



LA
BASÉ ★

C'est votre espace !

LIVRET D'ACCUEIL

Un service



CCI CORREZE

MOT DE BIENVENUE

Bienvenue à La Base, notre Espace Collaboratif Economique. Ce centre d'affaires met à votre disposition des places de coworking, des bureaux, des salles de réunions, un espace évènementiel et de nombreux points de convivialité. Des services associés sont également disponibles sur simple demande. Le tout est animé régulièrement pour que nos membres puissent échanger, développer leur business et booster la performance de leurs équipes. A la base de tout, ici, nous vous proposons une dynamique, de la collaboration et du partage dans un esprit de conquête. Bon décollage !

Stéphanie CROMARIAS

Ce livret a été mis en place pour vous guider
et vous accompagner
dans les grandes étapes
de votre séjour au sein de La Base.

Vous y trouverez des éléments de
présentation de l'espace ainsi que des
informations pratiques et essentielles
au bon déroulé de votre location et/ou de votre accompagnement.



Table des matières

MOT DE BIENVENUE	2
PRESENTATION DE L'ESPACE COLLABORATIF ECONOMIQUE	4
FICHE D'IDENTITE	4
QUELQUES CHIFFRES	4
NOS ACTIVITES	4
RESTER CONNECTE AVEC NOUS	4
FONCTIONNEMENT	5
REGLES DE VIE	5
Le « savoir-être » : une compétence essentielle !	5
Un problème, une difficulté : ça peut arriver	5
Une demande spécifique ? on vous écoute	5
ACCESSIBILITE	5
Les usagers	5
Les personnes de passage	5
CONNEXION & MATERIEL INFORMATIQUE	5
Connexion	5
Matériel informatique	5
LA BASE EN PRATIQUE	6
LOCALISATION	6
PLAN D'ACCES	6
INFORMATIONS PRATIQUES	7
Horaires d'ouverture de La Base	7
Equipements	7
Appel téléphonique – Visio – Rencontre informelle dans les espaces communs	7
Détente, pause-café, restauration	7
CONSIGNES DE SECURITE	8
NUMEROS D'URGENCES	8
EVACUATION EN CAS D'INCENDIE	8
PROCEDURE EN CAS D'ACCIDENT	8
SECURITE DE VOS EFFETS PERSONNELS	8
CONSIGNES SANITAIRES	8
DROITS ET DEVOIRS DE L'UTILISATEUR	9
VOS DROITS	9
VOS DEVOIRS	9
MODALITE D'EVALUATION DE L'UTILISATEUR	9
EN TANT QUE MEMBRE DE LA COMMUNAUTE	9
EN TANT QU'UTILISATEUR	9
ANNEXES	10

PRESENTATION DE L'ESPACE COLLABORATIF ECONOMIQUE

La Base est le lieu où la Chambre de Commerce et d'Industrie de Corrèze accueille l'ensemble de ses clients qui souhaitent louer des espaces et travailler dans un lieu propice à la performance, les échanges et la créativité. La Base est située à Brive mais rayonne sur l'ensemble de la Corrèze.

Brive est au cœur du territoire de La Corrèze, territoire singulier, avec une implantation de choix favorisée par un maillage d'infrastructures :

- 1 croisement autoroutier nord-sud, est-ouest (A20-A89)
- 1 aéroport domestique et international (Brive vallée de la Dordogne - dernier aéroport construit en France en 2010)
- 1 nœud ferroviaire, la gare de Brive est à 10 minutes seulement à pied de notre établissement.

Cette localisation privilégiée concourt à la dynamique économique, à l'attractivité, et au désenclavement du territoire, alliant modernité et ruralité.

La Base est un outil de proximité et un acteur du développement économique. Elle occupe notamment une place privilégiée dans l'écosystème économique local.

FICHE D'IDENTITE

Numéro Siret de la CCI Corrèze : 13000770100027

QUELQUES CHIFFRES

Une centaine de membres dans la primo-communauté a aidé à penser La Base et à la concrétiser.

14 bureaux individuels et 1 cocon

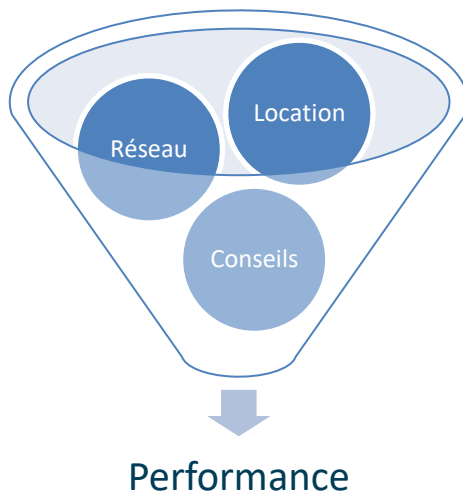
1 espace de coworking de 11 places avec 1 phonebox

4 salles de réunions

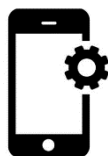
1 espace évènementiel

De multiples lieux de convivialité : un patio, une cuisine intégralement équipée, un espace lounge, une table connectée pouvant accueillir jusqu'à sept personnes ...

NOS ACTIVITES



RESTER CONNECTE AVEC NOUS



FONCTIONNEMENT

REGLES DE VIE

LE BON FONCTIONNEMENT DE L'ESPACE EXIGE LE RESPECT D'UN CERTAIN NOMBRE DE REGLES. ELLES FIGURENT DANS LE **REGLEMENT INTERIEUR** REMIS A VOTRE ENTREE DANS LE CENTRE. UNE ATTESTATION D'ACCEPTATION DE CELUI-CI SERA A COMPLETER ET SIGNER AFIN DE PROUVER VOTRE **ENGAGEMENT A LE RESPECTER**.

Le « savoir-être » : une compétence essentielle !

Convivialité, respect, échanges, coopération... Savoir travailler avec d'autres, adopter le bon comportement avec les utilisateurs de La Base, les conseillers CCI & INISUP... est une compétence-clé au même titre que les savoir-faire. Le savoir-être participe en outre au bien-être de chacun et à la qualité de vie.

Un problème, une difficulté : ça peut arriver ...

Les relations humaines sont parfois compliquées à gérer quel que soit le contexte (entreprise, famille, collègues...), elles peuvent donner lieu à des mésententes, insatisfactions, incompréhensions... Si vous êtes confronté(e) à ce type de situation, privilégiez le dialogue avec les personnes concernées. Le personnel de La Base peut vous écouter, vous aider à relativiser sur la difficulté rencontrée et à trouver des solutions pour la résoudre, n'hésitez pas à vous rapprocher de lui.

Une demande spécifique ? on vous écoute

Vous avez besoin de faire partir un courrier ou de réceptionner un colis (plateau repas par exemple), merci de vous rapprocher du personnel de La Base.

ACCESSIBILITE

La Base est accessible aux personnes à mobilité réduite. L'ensemble de ses équipements a été prévu pour (bureaux, WC, espace détente ...).

Les usagers

Sont considérés comme usagers, toutes personnes ayant réservé / loué un espace au sein de La Base. La réservation se fait en ligne sur le site de La Base : www.labase-business.fr (possibilité de le faire également par mail ou par téléphone, bien sûr).

Les personnes de passage

Sont considérées comme personnes de passage, toutes personnes ayant été invitées par un usager de La Base. Elles doivent se présenter à l'accueil et patienter dans l'espace convivialité jusqu'à ce que l'usager qui les a conviées vienne les chercher.

CONNEXION & MATERIEL INFORMATIQUE

Connexion

Pour travailler dans les meilleures conditions possibles, La Base met à votre disposition une connexion internet sécurisée en Wifi par la Fibre. Toutefois, si vous téléchargez illégalement (piratez) des films ou de la musique, vous vous exposez à une contravention de 5ème classe à hauteur de 1500 euros (conformément à la loi Hadopi).

WIFI : WIFI BASE 2

Veillez ensuite compléter la page Web qui s'affiche pour vous enregistrer et avoir accès à la connexion

Matériel informatique

La Base est pourvue d'un certain nombre d'outils connectés : visio, écrans mobiles, mur d'images, matériel vidéo/photos, barre de son, boîtier collaboratif ... Ils sont à disposition dans les salles de réunion sur simple réservation. Merci de vous rapprocher du personnel de La Base pour y avoir accès et pour en connaître les modalités d'utilisation.

Par ailleurs, si vous avez besoin d'ordinateur portable ou de tablette pour remplacer votre outil habituel ou pour le compléter lors de votre séjour chez nous, c'est possible. Là encore, merci de vous rapprocher du personnel de La Base pour y avoir accès et pour en connaître les modalités d'utilisation.

Pour vos impressions et copies, un forfait « copies » est disponible. Un code vous sera fourni après paiement pour avoir accès à la photocopieuse professionnelle (A3, recto-verso et couleurs sont possibles). Attention, prévoir une clé USB pour pouvoir en profiter.

LA BASE EN PRATIQUE

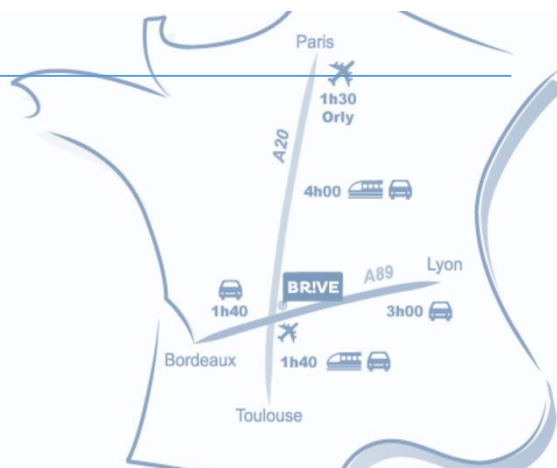
LOCALISATION

La Base est située en centre-ville de Brive, à proximité des commerces, des hôtels, des restaurants et services.

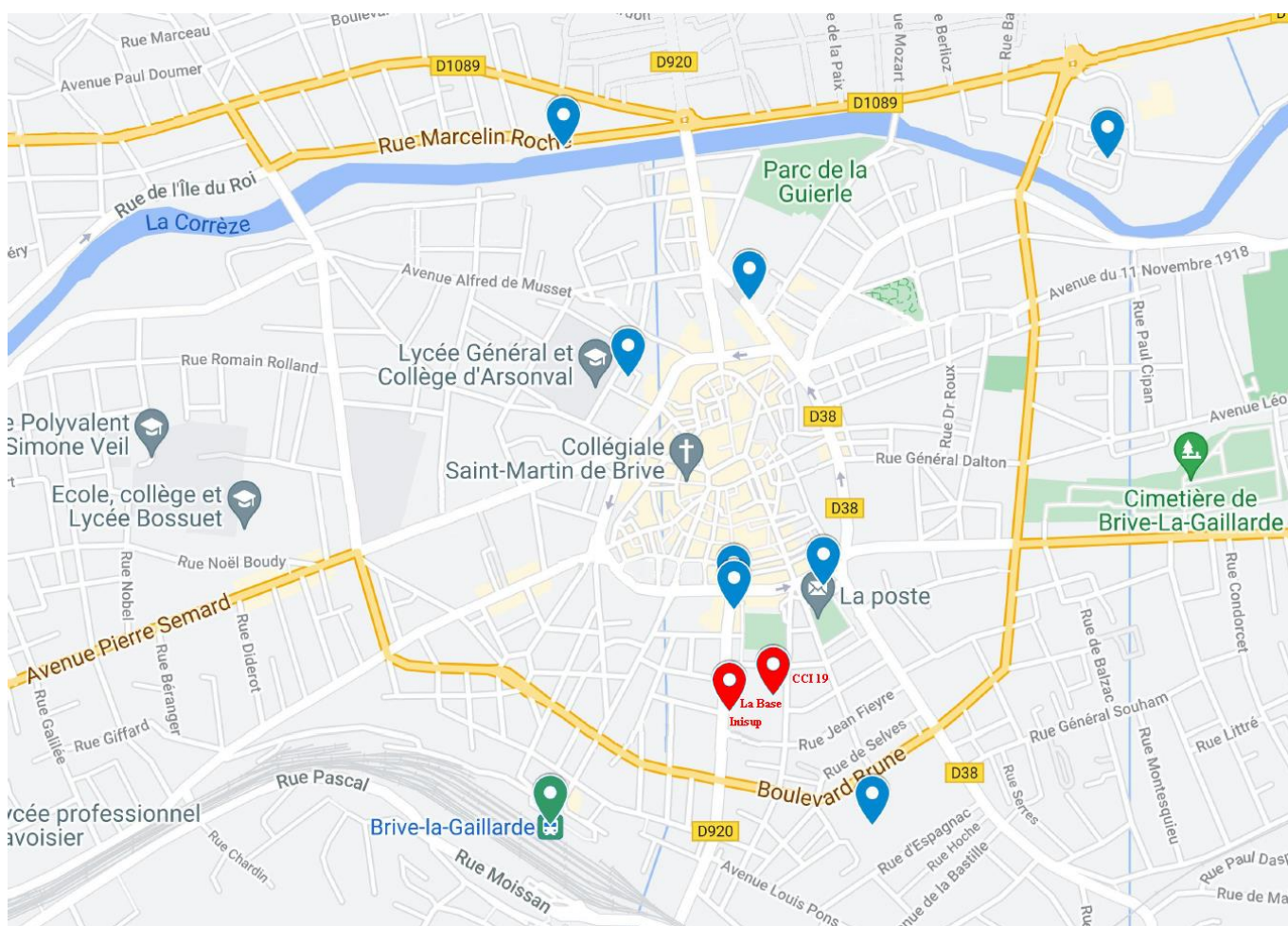
Deux entrées/sorties possibles :

- Avenue Edouard Herriot
- Avenue Général Leclerc, Maréchal de France

Gare de Brive : 10 minutes à pied – Lignes bus agglomération 5 minutes à pied – Parkings à proximité.



PLAN D'ACCES



En rouge, l'emplacement de La Base, de la CCI 19 et de son centre de formation Inisup.

En bleu, les différents parkings publics de proximité. A noter que celui en haut à droite est un parking relais. Il en existe d'autres aux différentes entrées de Brive qui vous conduiront en centre-ville. Toutes les informations sur <http://www.brive.fr/index.php/stationnement-2/>

En vert, la gare de Brive.

INFORMATIONS PRATIQUES

Horaires d'ouverture de La Base

Ouverture des différents espaces de La Base : du lundi au vendredi, de 7h30 à 19h
Accueil physique et téléphonique : du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

Equipements

- 2 écrans d'accueil dynamique
- 5 visio mobiles
- 1 boîtier collaboratif
- 1 mur d'images
- 1 grand écran avec barre de son
- 1 mur vert avec équipement de prises de vue (vidéo, photo, son) et un ordinateur équipé pour le montage
- 4 écrans connectés, tactiles et mobiles avec PC intégrés
- 5 panneaux « tableaux blanc » acoustiques mobiles
- 4 panneaux acoustiques « paperboard » mobiles
- 3 panneaux acoustiques mobiles
- 2 PC de dépannage
- 4 tablettes wifi de dépannage
- 1 table haute connectée 7 places

MERCI DE RESPECTER LES LOCAUX, OUTILS ET MATERIEL MIS A DISPOSITION

Appel téléphonique – Visio – Rencontre informelle dans les espaces communs

Merci de respecter un niveau sonore acceptable dans les espaces communs.

Une phonebox est accessible en libre accès à tous dans l'espace coworking pour vos appels, l'espace convivialité et le patio sont disponibles également en libre accès pour vos échanges informels.

Pour des rencontres plus formelles ou confidentielles, vous pouvez réserver à tout moment un bureau ou une salle de réunion non occupée par le biais du site internet (labase-business.fr) ou de l'appli Moffi.

Détente, pause-café, restauration

L'espace cuisine est équipé de machines à café, d'une bouilloire, d'une fontaine à eau, d'un réfrigérateur, d'une plaque gaz et de micro-ondes.

Ces espaces peuvent être ponctuellement réservés pour un évènement particulier, merci de respecter alors les utilisateurs présents.

Tous ces espaces devront être tenus propres, aérés et rangés.

CORONAVIRUS , ENSEMBLE

Pour se protéger et protéger les autres

Pour Apprécier une pause-café réconfortante, Adoptons les comportements

MES 5 ENGAGEMENTS AU DISTRIBUTEUR AUTOMATIQUE



Je respecte la distance de **1 mètre** avec autres personnes présentes dans l'espace (y compris avec le technicien lorsqu'il intervient sur le distributeur)



Je me lave les mains avant d'utiliser le distributeur (j'utilise le gel hydroalcoolique mis à disposition ou je le lave les mains pendant 40 secondes)



Je tousse ou j'éternue dans mon coude ou dans un mouchoir (j'évite tout contact ou rapprochement avec une autre personne présente dans l'espace)



Je ne serre pas la main et j'évite les embrassades (j'évite tout contact ou rapprochement avec une autre personne présente dans l'espace)



J'évite de stationner dans l'espace pour permettre l'accès au distributeur aux autres (je savoure ma boisson dans les conditions de distanciation définies)

Nos approvisionneurs et techniciens respectent l'ensemble des gestes barrières et suivent méticuleusement les consignes préventives avant et pendant chaque intervention sur les distributeurs. Les façades et moyens de paiement sont nettoyés régulièrement avec un produit adapté



Pas plus de 10 personnes dans l'enceinte de la cafétaria

CONSIGNES DE SECURITE

NUMEROS D'URGENCES

Urgences médicales : **112 ou 15 (SAMU)**

Sapeurs-pompiers : **18**

Police secours : **17**

N° d'urgence pour les personnes sourdes et malentendantes : **14**

Le  défibrillateur est situé à l'entrée côté Avenue Maréchal Leclerc. Un autre est disponible à l'accueil d'INISUP.

EVACUATION EN CAS D'INCENDIE

L'établissement est équipé de système de détection d'incendie (SSI) et d'extincteurs situés à des endroits stratégiques selon la réglementation en vigueur.

Conformément au règlement intérieur, en cas de déclenchement de l'alarme :

- Gardez votre calme
- Evacuez le bâtiment en suivant les instructions  qui vous seront données (ne pas utiliser l'ascenseur)
- Regroupez-vous à l'extérieur  par l'entrée principale et les sorties de secours qui vous seront indiquées.
- Si vous remarquez l'absence d'une personne, signalez-le immédiatement au personnel de la CCI.

PROCEDURE EN CAS D'ACCIDENT

Si vous êtes victime d'un accident (chute, coupure, collision, douleur...), vous devez informer **immédiatement** le personnel de La Base.

SECURITE DE VOS EFFETS PERSONNELS

L'immeuble est sécurisé par des codes et des gardiens.

Merci de fermer vos bureaux, salles ... et casiers en votre absence, nous ne pourrions être tenus pour responsable en cas de perte ou vol.

CONSIGNES SANITAIRES

Une entreprise de nettoyage passe tous les jours pour nettoyer La Base.

Toutefois, chacun est responsable de la propreté de l'espace. Merci donc de :

- vider vos poubelles (un espace tri est disponible dans l'espace convivialité)
- de laisser les espaces tels que vous les avez trouvés à votre arrivée
- de passer le chiffon avec le produit désinfectant à votre disposition dans chaque espace à la fin de votre réservation
- garder les espaces communs dans l'état où vous les avez trouvés.

VOS DROITS

- Bénéficier d'un espace privé et sécurisé
- Echanger avec les membres de La Base, les conseillers CCI & Inisup ...
- Demander des conseils, des astuces aux membres
- Profiter des animations de La Base (hors évènement privé)
- Bénéficier de tous les communs (cuisine, patio ...)
- Afficher votre logo sur la porte de votre bureau / salle de réunion (sur demande et envoi de celui-ci au personnel de La Base)
- Être acteur de La Base en contribuant à son dynamisme (proposer un atelier, un article ...)
- Laisser les espaces tels que vous les avez trouvés (aménagement, propreté ...)

VOS DEVOIRS

- Respecter le règlement intérieur que vous avez signé
- Maintenir un cadre de travail stimulant et collaboratif
- Laisser les espaces tels que vous les avez trouvés (aménagement, propreté ...)

EN TANT QUE MEMBRE DE LA COMMUNAUTE

- À tout moment, n'hésitez pas à nous faire part de vos avis (autant ceux enthousiastes que vos petites contrariétés)
- Un questionnaire de satisfaction vous sera adressé après votre séjour pour connaître votre avis sur La Base

EN TANT QU'UTILISATEUR

- N'hésitez pas à déposer un avis sur notre Page Google : LA Base - Espace Collaboratif Economique de la CCI19

- Règlement intérieur
- Attestation d'acceptation du règlement intérieur
- Attestation de droit à l'image
- Fiche de présentation

OBJET : Le présent règlement a pour objet d'organiser au mieux la vie au sein de l'espace collaboratif économique « La Base » en rappelant à chacun ses droits et ses devoirs dans l'intérêt de tous.

Il fixe notamment :

- Les principes généraux à respecter en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Les règles de discipline applicables dans La Base

CHAMP D'APPLICATION : Le présent règlement s'applique dans l'ensemble des locaux de La Base, c'est-à-dire les bureaux, les salles de réunion, la cuisine, les espaces communs, le patio, l'espace évènementiel, l'espace convivialité, le coworking, tous les accès etc...

Le présent règlement s'applique à tous les usagers (membres, visiteurs...) sans réserve ;
Les dispositions du règlement intérieur relatives à l'hygiène et la sécurité s'appliquent également à toutes personnes effectuant un passage au sein de La Base.

ART 1 – Discipline et fonctionnement général

1) Horaires habituels d'ouverture

- de 7h30 à 19h00

Le personnel doit se conformer aux horaires de travail applicables dans La Base fixés par la Direction, ainsi que les usagers (selon leur réservation et/ou contrat) ou personnes de passage selon leurs rendez-vous.

2) Entrée et sortie

L'entrée et la sortie s'effectue par l'entrée principale du bâtiment de la CCI, aux horaires prévus par la Direction soit :

- Ouverture le matin à partir de 7 h 30
- Fermeture définitive des locaux à 19 h 00
- Toutes personnes intervenantes dans les locaux devront avoir quitté les lieux avant la fermeture à 19 h

Sous toutes réserves, il pourra être autorisé un dépassement de l'horaire de fermeture en fonction d'un surcroît d'activité, sous l'autorité d'un encadrement du personnel de La Base. Merci d'en faire la demande écrite auprès de la Direction Générale de la CCI et d'attendre une validation écrite de celle-ci

3) Usage général des locaux et du matériel de La Base

Sauf autorisation particulière, les locaux et le matériel de La Base doivent être exclusivement réservés aux activités professionnelles et pour la location ou le prêt.

Il est notamment interdit :

- D'introduire sur les lieux de La Base des objets ou marchandises pour y être vendus ;
- D'organiser sans autorisation ou disposition légale ou conventionnelle l'autorisant, des collectes ou souscriptions sous quelque forme que ce soit ;
- De diffuser des journaux, des pétitions ou de procéder à des affichages sans autorisation de la Direction ;
- D'emporter, même pour quelques jours seulement, du matériel ou objet appartenant à La Base.

Tout salarié ou usager est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail ou de sa location.

Les lignes informatiques et/ou téléphoniques qui sont mises à la disposition du personnel, des usagers et des personnes de passage ne peuvent être utilisées à des fins personnelles que si celles-ci sont liées aux nécessités impératives de la vie privée.

Le fait de détériorer le matériel peut être considéré comme une faute grave ou lourde. Il en est de même pour le fait d'enlever le dispositif protecteur et/ou de sécurité sauf pour l'entretien et uniquement par les personnes ou entreprises dont c'est la charge.

La détérioration ou le mauvais fonctionnement des dispositifs de sécurité dont le personnel aurait connaissance doivent être immédiatement signalés à la Direction.

4) Comportement général des salariés, usagers et personnes de passage

Chaque personne doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité.

Toute rixe, injure, insulte, comportement agressif, incivilité est interdit dans La Base, a fortiori lorsqu'ils sont pénalement sanctionnables.

Il en est de même pour tout comportement raciste, xénophobe, sexiste ou discriminant au sens des dispositions du Code du travail et du Code pénal.

ART 2 – Hygiène et sécurité

1) Consignes sanitaires

Des mesures sanitaires sont susceptibles d'être mises en place dans des situations particulières et feront l'objet d'un avenant.

2) Surveillance médicale

Les règles légales d'hygiène et de sécurité doivent être respectées par l'ensemble des personnes afférent à La Base.

3) Désinfection

Une station de désinfection des mains est à disposition dans les sas d'entrée de l'immeuble consulaire, comprenant un pulvérisateur de solution hydroalcoolique et un distributeur de lingettes désinfectantes. Toute personne entrant dans La Base est invitée à en faire usage lors de chaque passage.

4) Consigne de sécurité

Les salariés, usagers et personnes de passage doivent impérativement respecter, dans l'intérêt de tous, toutes les consignes de sécurité, même verbales données par la Direction.

Ils sont tenus de connaître parfaitement les consignes relatives à la lutte contre les incendies qui sont affichées dans l'entreprise et doivent s'y conformer.

5) Repas et boissons alcoolisées

En application de l'article R.4228-21 du Code du travail, il est interdit au personnel de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail ; il est mis à disposition, pour le personnel, usagers et personnes de passage, une cuisine et un espace de convivialité (patio compris) afin d'y prendre leur repas et une boisson non alcoolisée.

Il est formellement interdit de boire et de manger dans les bureaux et salles de réunion (bouteille d'eau seulement autorisée).

L'introduction de drogue ou boissons alcoolisées dans les locaux de La Base EST STRICTEMENT INTERDITE. De même, il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue, selon l'article R.4228-21 du Code du travail.

6) Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer et/ou de « vapoter » dans l'enceinte de La Base, conformément à l'article L.3511-7 du Code de La Santé Publique.

Il sera mis à la disposition des fumeurs à l'entrée du bâtiment une poubelle et un cendrier pour cet usage avec interdiction de jeter les mégots de cigarettes ou autres gobelets etc. par terre autour du bâtiment.

7) Notes de services complémentaires

Le présent règlement intérieur pourra être complété par des notes de service portant prescriptions générales et permanentes que la direction estime nécessaires.

Ces notes de service seront diffusées par le service du personnel ou la direction au personnel et aux usagers (charge à eux de les diffuser par tous moyens nécessaires aux personnes de passage qui auront rendez-vous avec eux) si nécessaire, soit elles seront affichées sur les panneaux réservés à cet usage.

8) Accident du travail

Toute personne ayant un accident au cours du travail, est tenu de le signaler immédiatement à la Direction, afin que toutes les mesures nécessaires soient prises, notamment celles relatives aux soins et formalités.

Tout témoin d'un accident du travail doit en informer la direction.

ART 3 - Accessibilité

La Base a été prévue pour être accessible aux personnes à mobilité réduite.



ATTESTATION D'ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

(Document à remettre dûment complété et signé à l'accueil de La Base)

Un service



Je soussigné(e) _____ ,

Déclare avoir reçu le règlement intérieur de La Base, Espace Collaboratif Economique de la CCI Corrèze

Déclare avoir pris connaissance de l'intégralité des règles mentionnées dans ce guide et accepte de m'y conformer.

Déclare avoir pris connaissance du livret d'accueil disponible en ligne sur le site internet <https://labase-business.fr>

Et des documents spécifiques d'informations envoyés avec la réservation.

Mention manuscrite : « lu et approuvé » :

.....

Date :

Signature :

AUTORISATION DROIT A L'IMAGE

(Photographies ou vidéo d'une personne)

Un service



Je soussigné(e) :

Demeurant au :

Autorise La Base :

- À me photographier,
- À me filmer,
- À utiliser mon image ;

En conséquence de quoi et conformément aux dispositions relatives au droit à l'image, j'autorise La Base à fixer, reproduire et communiquer au public les photographies/vidéos prises dans le cadre de la présente.

Les photographies/vidéos pourront être exploitées et utilisées directement par **La Base** sous toute forme et tous supports connus et inconnus à ce jour, dans le monde entier, sans limitation de durée, intégralement ou par extraits et notamment :

- Presse,
- Livre,
- Carte postale,
- Exposition,
- Publicité,
- Projection publique,
- Concours,
- Autre :

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les photographies/vidéo de la présente, dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable.

Je me reconnais être entièrement rempli de mes droits et je ne pourrai prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.

Je garantis que je ne suis pas lié par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de mon image ou de mon nom.

Pour tout litige né de l'interprétation ou de l'exécution des présentes, il est fait attribution expresse de juridiction aux tribunaux français.

Fait à Brive, le

Nom et prénom de la **personne photographiée/filmée**

La Direction de La Base

Nom et Prénom	
Raison sociale	
Nom commercial	
Coordonnées (Postales) (Tel & Mail)	
Numéro Siret	
Description des activités de l'entreprise	
Bureau	
Date d'installation	

Avez-vous déjà été en contact avec la CCI Corrèze ?

Oui

Non

Si oui, avec quel service ou quelle personne ?

.....

Si non, avez-vous des besoins particuliers ?

.....