

En cours de finalisation/mise en page.

LIVRET D'ORGANISATION INTERNE (LOIR)

Le LOIR, c'est quoi ?

Un des textes cadres de l'association la BASE TOULOUSE qui explique notre organisation générale en termes de gouvernance, de rôles des adhérent.es, des collectifs, nos règles de vie mais aussi de fonctionnement du lieu au quotidien. **Vous avez des questions? Tout est là !**

Les autres textes sont :

La **Charte** de la Base Toulouse : <https://alternatiba.simoni.pm/s/SZjW2N7AakzLEjz>

Les **statuts** de l'association loi 1901 La Base Toulouse : <https://alternatiba.simoni.pm/s/8RXpcWTcy3PrbB4>

Le **cadre de sécurité** de notre groupe de travail : <https://alternatiba.simoni.pm/s/z5ZCqAEoQnGMSYb>

Table des matières

LIVRET D'ORGANISATION INTERNE (LOIR).....	1
1. La structure et gouvernance de l'association	2
Instances statutaires	2
L'Assemblée de la Base	2
Le Comité de Représentant.es désigné.es par l'Assemblée de la Base	2
La Plénière d'organisation mensuelle	3
L'organisation en mode "Base Ouverte"	3
Le processus de prise de décision au sein de l'association	3
Préalable	3
Mode de prise de décisions	4
Conditions de décision.....	4
2. Place et le rôle des adhérents dans la Base	4
Les adhérents dans les statuts	4
Cercles d'implication dans la Base Toulouse	4
Adhésion à la BASE	5
Parcours d'intégration des membres actifs	5
4. Place et rôle des collectifs dans la Base	5
Entrée et sortie des collectifs	6
Entrée.....	6
Sortie et changement de statut	7
Types de collectifs.....	7
Collectifs (membres) actifs	8
Collectifs (membres) associés.....	8
Collectifs externes (non-membres)	8
Participation des collectifs.....	8
Lien Base - collectifs	8
Décisions n'impliquant pas les collectifs	9
Décisions impliquant les collectifs.....	9
5. Les règles de vie et le fonctionnement du lieu au quotidien	9
Règles de vie générales de la BASE Toulouse	9
Les animaux	10

Les espaces fumeurs/non-fumeurs	10
Alcool et drogue	10
Consommation d'alcool personnel ou du Bar.....	10
Respect de toutes et tous.....	10
Le bruit	11
Ouverture et fermeture de la BASE	11
Réservation des espaces de la BASE	11
Processus de réservation	11
Espaces disponibles à la réservation	12
Cas particuliers de la salle du Bar	12
Engagements vis-à-vis de la BASE Toulouse lors d'une réservation.....	13
Communication de l'événement par la BASE Toulouse.....	14
Le ménage et la gestion des déchets	14
Ménage pour chaque réservation	14
Ménages collectifs	14
Ménage permanence Bar	15
Gestion des déchets [A COMPLETER]	15
Stockage et mise à disposition de matériel	15
Utilisation de la cuisine (hors bar)	15
Gestion des bénévoles	15
Finances/Trésorerie	15
5 . Le processus de médiation en cas de non-respect des règles	15

1. La structure et gouvernance de l'association

Instances statutaires

⑩ L'Assemblée de la Base

L'Assemblée de la Base (AB) est ouverte à l'ensemble des adhérent·es au moins une fois par an pour présentation et adoption du rapport financier et du rapport d'activité.

Elle peut aussi être convoquée par le CRAB (cf.art.10) ou après une demande d'au moins deux tiers des membres actifs de l'association.

L'ordre du jour est fixé par le CRAB lequel consulte et réunit les participations et propositions des adhérent·es de l'association. L'ordre du jour est envoyé en amont à l'ensemble des adhérent·es à jour de leur cotisation.

Les délibérations de l'Assemblée de la Base sont constatées par un procès-verbal, mis à disposition de l'ensemble des membres de l'association et du public dans une volonté de transparence. Les décisions prises obligent tous les membres, y compris les absents

⑩ Le Comité de Représentant.es désigné.es par l'Assemblée de la Base

Le Comité de Représentant·es désigné par l'AB (CRAB) est un groupe de quatre personnes mandatées par l'Assemblée de la Base auxquelles il est fait délégation de signature pour représenter légalement l'association dans tous ses actes de vie civile (déclaration en Préfecture, assurances, banque, représentation en justice...) et devant des tiers (associations, collectivités, partenaires...).

Les modalités de renouvellement et prérogatives du CRAB sont décrites dans les statuts de la Base Toulouse.

⑩ La Plénière d'organisation mensuelle

C'est l'instance décisionnaire de la Base Toulouse. La POM permet la rencontre régulière des membres actifs de l'association en dehors de l'AB pour gérer le quotidien de l'association et prendre toutes les

décisions la concernant.

Pour plus de détails, **consulter les statuts de la Base.**

L'organisation en mode "Base Ouverte"

Après un fonctionnement pendant plusieurs mois sous formes de groupes de travail, nous sommes en train de nous restructurer sous formes de pôles : Accueil et Médiation ; Administratif et Finance ; Gestion du Bar ; Communication ; Programmation ; Vie Quotidienne ; Outils Numériques. *

Voir le schéma récapitulatif de nos différents pôles de fonctionnement.

<https://alternatiba.simoni.pm/s/4YiPLFPgMEgjnC6>

A propos de l'autonomie des pôles de fonctionnement

Les pôles sont autonomes et force d'initiative. L'essentiel est de rester en cohésion avec le reste du groupe, mais inutile de revenir vers le groupe Base pour chaque petite décision.

Les décisions fortes sont les décisions nécessitant une validation par le groupe Base :

- ce qui concerne la communication externe, l'image des collectifs;
- ce qui impacte les finances;
- la définition des besoins et des valeurs;
- autres non définies....

Le groupe coordo/l'équipe d'animation se tient à disposition des pôles pour aider à savoir si une décision est forte ou non.

A définir : la facilitation tournante des réunions POM ainsi que l'existence d'un groupe d'animation générale de la Base (ou non) qui facilite la circulation de l'information entre les GT.

Le processus de prise de décision au sein de l'association

Préalable

On fait au mieux, si le cadre n'est pas respecté à 100% pour cause de faille humaine c'est pas la fin du monde. Mais en cas de conflit on peut se référer à ce cadre.

- c'est ceux qui taffent qui décident : pas de personnes extérieure au groupe base qui remet en cause notre travail. Mais des décisions de collectifs ok.

- 100 fois sur le métier remettez votre ouvrage : cette gouvernance est évolutive.

Nous avons affiner et co-construit tout au long de l'année 2022 notre processus de prise de décisions. Les lignes qui suivent proviennent des compte-rendu de décisions à ce sujet lors de nos réunions.

⑩ Mode de prise de décisions

Prise de décision par **consensus*** (= avec enthousiasme de la part de toutes les personnes présentes).

- Si on n'y arrive pas, viser le **consentement*** de toutes et tous (= aucune opposition).

- Si on n'y arrive pas, **faire coexister les propositions divergentes** (en parallèle ou les essayer les unes après les autres).

- Si on n'y arrive toujours pas, si la décision est urgente (à acter le jour même) et si plus personne n'est

volontaire pour animer et guider le groupe vers le consensus/le consentement/la coexistence des propositions, on votera.

* Lors des tentatives de consensus et de consentement, il faut traiter les objections faites à la proposition de base jusqu'à ce que la proposition convienne à tout le monde, la proposition va donc se transformer. Si on n'y arrive pas, on passe à la phase suivante du processus.

⑩ Conditions de décision

On préfère **ne pas mettre de quorum** car :

- notre nombre de présent-e-s est très variable et on craint de bloquer le groupe.
 - on fait confiance aux présent-e-s pour sentir si une décision est légitime ou non
 - toutes les personnes de tous les groupes ne sont pas toujours là
-
- Les réunions sont annoncées le plus possible à l'avance
 - Inscription de la prise de décision à l'ordre du jour au minimum **48h** à l'avance et donc possibilité pour un membre actif de donner sa voix à un mandaté/ écrire un texte.

⑩ - En cas de prise de décision en réunion

Si une personne absente à la réunion souhaite remettre en cause une décision prise, elle peut le faire hors du processus normal **seulement si la décision a des impacts sur le groupe avant la prochaine réunion.**

- En cas d'urgence hors réunion : validation en ligne. comment, quels outils ? à préciser

2. Place et le rôle des adhérents dans la Base

Les adhérents dans les statuts

L'association se compose d'adhérent·es de plusieurs types selon leur engagement dans les groupes de travail, les instances décisionnaires et la vie quotidienne de l'Association La Base Toulouse. Parmi les adhérent·es sont distingués les membres actifs qui participent à la réalisation des actions de l'association et sa gestion quotidienne. Toute personne intéressée par l'objet de l'association et souhaitant participer à sa mise en œuvre peut adhérer à l'association. (cf.statuts de la BASE Toulouse)

Cercles d'implication dans la Base Toulouse

Il y a 4 niveaux d'implication dans le projet Base

⑩ **Cercle 4 - Sympathisant-e** : les personnes * qui veulent se tenir informés

- Actions nécessaires : s'inscrire à l'infolettre et/ou nous suivre sur les réseaux sociaux
- Droits : venir sur la Base

⑩ **Cercle 3 - Adhérent-e** : les gens qui veulent soutenir le projet en adhérant à l'asso

- Actions nécessaires : adhérer à l'association La Base Toulouse, accepter le règlement du lieu
- Droits : consommer au bar ; participer aux Assemblées de la Base. *

⑩ **Cercle 2 - Bénévole** : les personnes qui participent à des activités de bénévoles définies par les GT (ex: permanence au bar, chantier, ménage, * etc.)

- ⑩ - Actions nécessaires : s'inscrire sur un (des) créneau(x) de bénévolat
- ⑩ - Droits : accès à des outils* en fonction des nécessités du GT
- ⑩ **Cercle 1 - Membre actif** : les personnes qui organisent les activités de la Base en participant à au moins un GT.
- ⑩ - Actions nécessaires : suivre le parcours d'intégration, participer à un GT (réunions, activités, etc.) et participer aux réunions d'organisation (POM & AB)*
- ⑩ - Droits : participer aux POM, donc à la gouvernance mensuelle de la Base, avoir accès aux outils du collectif.

Adhésion à la BASE

Toute personne peut être adhérente de la BASE si :

- ⑩ Elle a plus de 16 ans.
- ⑩ Elle a pris connaissance du LOIR et de la Charte et les a acceptés.

L'adhésion s'étend sur l'année civile : du 1er janvier au 31 décembre. Chaque année, l'adhésion doit être renouvelée.

L'adhésion est à prix libre et le montant de la cotisation est anonyme.

Une adhésion est au nom/prénom/pseudo de la personne. La personne doit indiquer son adresse mail qui permettra de lui envoyer les invitations à l'AB (obligatoire) et, si elle le souhaite, de recevoir l'infolettre de la BASE.

L'accès à la BASE ne nécessite pas d'être adhérent·e mais c'est obligatoire pour pouvoir consommer au bar. Une carte d'adhérent·e physique de l'année en cours est remise à la BASE lors de l'adhésion. La carte est nominative et ne peut pas être cédée.

La couleur de la carte indique si l'adhérent·e est majeur·e ou mineur·e auquel cas ce dernier ne pourra pas consommer que des soft au bar. (L'alcool étant interdit au moins de 18 ans sur la BASE)*

Parcours d'intégration des membres actifs

4. Place et rôle des collectifs dans la Base

NB : l'historique des réflexions peut être trouvé ici :

<https://semestriel.framapad.org/p/r.466cd999dd7c0044e51c9a2f81a66611>

Entrée et sortie des collectifs

Les collectifs faisant actuellement partie de la Base sont :

- Collectifs Actifs : Alternatiba, ANV-COP21, Greenpeace, Extinction Rebellion, Les Faucheurs Volontaires

- Collectifs Associés : Youth For Climate, Les Amis de la Terre*

Entrée

Prérequis

Tout collectif faisant partie de la Base doit :

- Être en capacité de **prendre des décisions** (*link*). Pour un fonctionnement fluide, la Base demande un délai maximum d'un mois pour qu'un collectif prenne une décision (c'est un souhait non-contraignant, nous sommes conscient.es des aléas qui peuvent survenir).
- Être localisé dans la **région toulousaine**.
- Être un collectif **militant** dans la justice écologique ou sociale.

NB : tout collectif faisant partie de la Base conserve son autonomie : il n'a aucun compte à rendre vis à vis de son fonctionnement interne et de ses actions en dehors de la Base.

Candidature

Tout collectif respectant les prérequis peut candidater pour faire partie de la Base.

Le collectif candidat doit :

- Lire et approuver la Charte (*link*) ;
- Prendre connaissance de la présente partie "*Place et rôle des collectifs*" du LOIR ;
- Ecrire un email de candidature à *contact@labasetoulouse.fr* en :
 - ⑩ - Précisant s'il souhaite entrer en tant que collectif actif ou collectif associé (*link*) ;
 - ⑩ - Expliquant pourquoi il souhaite entrer, notamment à quels besoins répond la Base pour lui et ce qu'il souhaite apporter au lieu.

Décision

Cette candidature sera traitée comme toute décision importante en Plénière d'Organisation Mensuelle (POM).

Il faut 2 POM pour valider une entrée :

- une pour présenter la candidature
- une pour prendre la décision.

En conséquence, le délai de décision effective peut aller de 1 à 3 mois environ*.

Pour décider d'accepter ou non la candidature, la Base s'appuiera sur :

- Son appréciation de la pertinence et de la cohérence à faire entrer le collectif dans la Base ;
- L'état actuel d'utilisation des locaux (capacité de réservation des salles, place de stockage, etc.) ;
- La capacité actuelle de la Base à intégrer un nouveau collectif, c'est-à-dire le temps et l'énergie disponibles pour cela.

En cas d'acceptation, le collectif entrant devient un collectif associé de la Base. Tout collectif associé depuis plus de trois mois et satisfaisant aux devoirs des collectifs actifs (*link*) peut devenir un collectif actif. Cette décision est prise en POM.

D'actif à associé : tout collectif actif ne satisfaisant plus aux devoirs des collectifs actifs depuis un temps long peut devenir un collectif associé. Cette décision est prise en POM.

Sortie et changement de statut

Sorties

"Sortir de la Base" signifie pour un collectif de perdre son statut et les droits et devoirs associés. Cela ne signifie pas nécessairement que tous ses membres se retirent de leurs activités dans la Base.

Un collectif peut sortir de la Base à son initiative ou à celle de la Base.

A l'initiative du collectif :

Tout collectif peut sortir de la Base s'il en prend la décision. Néanmoins, il sera apprécié :

- qu'il le fasse savoir le plus en avance possible ;
- qu'il explique les raisons de son départ.

A l'initiative de la Base :

Si un collectif ne respecte pas le LOIR ou ses redevabilités, la Base peut décider de l'exclure.

Cette décision importante doit être prise sur deux POM.

Cas général :

Si la Base constate qu'un collectif ne respecte pas la Charte ou ses redevabilités, elle doit porter un **point de débat** en POM. Elle peut également solliciter le **GT Médiation** si nécessaire. Elle privilégie une voie réparatrice et non punitive.

Si à l'issue de ce point, une entente n'est pas trouvée, dans une seconde POM, la Base peut décider d'exclure le collectif. Cette prise de décision se prend comme d'habitude(*link*), à l'exception qu'elle ne peut pas être bloquée par les membres du collectif concerné.

Cas particulier : absence trop longue

Si la Base constate que, pour **une longue durée** :

- aucun membre d'un **collectif actif** n'est présent-e en POM, ou
- aucun membre d'un **collectif associé** n'a donné de nouvelles ;

Elle doit :

- contacter le collectif en question pour faire le point ;
- si le collectif n'a pas l'air de prévoir de revenir bientôt, acter suivant les cas :
 - la sortie du collectif associé,
 - ou le passage du collectif actif au statut de collectif associé.

Types de collectifs

Parmi les collectifs membres de la Base, on distingue les **collectifs actifs** et les **collectifs associés**, ayant des droits et des devoirs différents. Cette distinction est le moyen que nous avons trouvé pour résoudre la tension d'investissement asymétrique (*link*). Au-delà des collectifs membres, il y a les **collectifs externes**.

Collectifs (membres) actifs

Les collectifs actifs font activement partie de la Base.

Devoirs :

- Respecter la Charte et le LOIR ;
- Avoir au moins **deux membres actifs** (*link*) dans la Base. Ces personnes sont mandatées pour assurer le lien Base-collectif.

Droits :

- Utiliser les commodités du lieu en priorité (salles, stockage, etc.)
- Contribuer aux ordres du jour des POM dans les modalités définies pour les collectifs (*link*).
- Emettre un veto aux décisions de la POM dans les modalités définies pour les collectifs (*link*).

Collectifs (membres) associés

Les collectifs associés font partie de la Base, sans un investissement conséquent.

Devoirs :

- Respecter la Charte et le LOIR ;
- Avoir au moins un membre qui participe à un niveau **bénévole**. Ces personnes sont mandatées pour assurer le lien Base-collectif.

Droits :

- Utiliser les commodités du lieu (salles, extérieur, stockage), dans la seule mesure où ça ne **bloque** pas les collectifs membres ;
- Contribuer aux ordres du jour des POM dans les modalités définies pour les collectifs (*link*).

En somme, les collectifs associés peuvent utiliser le lieu mais les collectifs actifs sont prioritaires, et les collectifs associés n'ont pas le droit de veto.

Collectifs externes (non-membres)

Les collectifs externes ne font pas partie de la Base, mais peuvent u^{*}tiliser les lieux (en suivant le protocole établi (*link*)). Les modalités d'occupation sont définies au cas par cas.

Ces collectifs ne participent pas à la gouvernance de la Base, et n'ont pas besoin de satisfaire les prérequis (*link*). Cependant, ils sont essentiels car en leur fournissant un lieu pour des évènements ou des projets ponctuels, la Base vit et se nourrit de leur richesse.

Exemples de collectifs externes et d'évènements :

- L'Atecopol vient faire une conférence à la Base ;
- Le FReDD vient faire une projection à la Base ;
- Food Not Bombs vient tenir une cantine à la Base.

Participation des collectifs

Lien Base - collectifs

Le lien entre les collectifs et la Base est assuré par les membres actifs (ou à défaut par les bénévoles) dans le cas des collectifs associés. Ils peuvent donc être sollicités pour transmettre des infos et des demandes dans les deux sens.

En revanche, ces personnes ne sont **pas des représentant-e-s** des collectifs dans la Base, c'est-à-dire qu'ils n'ont pas mandat pour prendre des décisions et s'exprimer au nom du collectif (sauf lorsqu'ils rapportent une parole officielle écrite (*link*)).

Réciproquement, la Base ne mandate pas des personnes pour prendre des décisions et s'exprimer comme voix de la Base au sein des collectifs.

Les collectifs fonctionnent selon leur bon vouloir pour désigner les personnes participant à la Base.

Décisions n'impliquant pas les collectifs

La Base a décidé d'être un **collectif d'individus** avant tout. En effet, nous considérons que la confiance se construit au niveau des individus et que ce sont les individus qui travaillent ensemble et qui font cohésion.

Cela permet également d'éviter l'écueil d'une gouvernance complexe avec des allers-retours incessants. Ces décisions sont donc prises au consensus/consentement entre individus selon la gouvernance de la Base (*link*).

Les paroles, opinions et souhaits des collectifs peuvent être entendues lors des POM via le partage d'un **texte**, et guideront les prises de décision. Les collectifs ne sont donc pas intégrés en tant que tels dans ces décisions, mais leurs membres y participent au même titre que les autres.

Droit de veto

En conséquence, il n'est pas bloquant pour les prises de décision que les membres d'un collectif soient incidemment toutes absentes lors d'une prise de décision. En principe, ils auront suivi les discussions ayant amené à la prise de décision et auront eu l'occasion d'exprimer sur le sujet concerné et de donner des mandats à une autre personne* (*link*).

Cependant, les collectifs actifs ont également la possibilité d'émettre un **veto** sur une décision prise en POM :

- dans un délai d'**une semaine** suivant l'envoi du compte-rendu ;
- depuis l'adresse email du collectif ;
- à l'adresse *contact@labasetoulouse.fr*.

Décisions impliquant les collectifs

Les décisions impliquant les collectifs sont les décisions liées à l'**image publique** de ceux-ci, ainsi que les **décisions financières fortes**.

Ces décisions nécessitent l'accord des collectifs, ils seront donc consultés formellement* à cet égard : par email depuis la boîte *contact@labasetoulouse.fr* sur l'adresse email du collectif, avec en copie les membres actifs mandatés pour assurer le lien Base-collectif.

5. Les règles de vie et le fonctionnement du lieu au quotidien

Règles de vie générales de la BASE Toulouse

Les animaux

Notre intention sur la présence des animaux sur la BASE : nous souhaitons éviter qu'il y ait trop d'animaux en même temps à la BASE Toulouse.

Les animaux sont interdits dans le couloir et les salles du fond (Le Nid, la cuisine et la salle de bain).

Les animaux sont interdits sur la BASE en cas de gros événements avec beaucoup de monde (on estime cela à la présence de plus de 40 personnes).

La responsabilité de l'animal et de ce qu'il fait est à la charge de son ou sa propriétaire.

Les animaux doivent être sous la surveillance de leurs propriétaires.

Les membres de la BASE se réservent le droit de demander à quelqu'un de mettre son animal en laisse ou de partir si la gestion de son animal est problématique.

Les organisateurs d'un événement sont responsables du bon déroulement de celui-ci et veillent à ce que la présence d'animaux à leur événement ne dérange pas les autres événements en cours.

Les espaces fumeurs/non-fumeurs

Il est interdit de fumer à l'intérieur de la BASE.

Il est autorisé de fumer à l'extérieur de la BASE. Les fumeurs·es sont en autogestion et s'engagent à respecter les non-fumeurs·es. (c'est à dire à ne pas s'imposer à eux, comme en fumant dans des zones de passage telles que les entrées/sorties).

L'utilisation des cendriers est obligatoire. Pas de mégots dans le jardin !

Alcool et drogue

L'enceinte de la BASE est une zone sans drogue, conformément à la loi.

La consommation d'alcool est autorisée pour les plus de 18 ans.

Chaque personne est responsable de sa consommation d'alcool, qui doit rester modérée.

L'équipe Bar (responsables et bénévoles) se réserve le droit de sortir* les personnes alcoolisées dont le comportement est inapproprié.

Il n'est pas possible de ramener de l'alcool de plus de 18° dans l'enceinte de la BASE.

Consommation d'alcool personnel ou du Bar

1. Quand le Bar est ouvert, on demande aux collectifs venant sur la BASE de consommer les boissons du Bar.
2. Dans le cas où le Bar est fermé, nous demandons aux collectifs organisant un événement convivial où de l'alcool et des softs seront présents de privilégier la réservation du Bar si cela est possible.
3. Si les deux premières options ne sont pas possibles, l'apport de boissons personnelles est toléré.

Respect de toutes et tous

Les comportements violents, discriminatoires et irrespectueux n'ont pas leur place à la BASE : pas de harcèlement, pas de comportements sexistes, homophobes, validistes, racistes, etc.

Le bruit

Il est de la responsabilité des organisateurices des événements de s'assurer que leur événement ne dérange pas le bon déroulement des autres événements en cours dans la BASE - notamment concernant le volume sonore,

À l'intérieur : les personnes de passage s'assurent de ne pas gêner le déroulement des événements en cours dans la BASE.

À l'extérieur : il faut garder un niveau de bruit raisonnable à partir de 22h jusqu'à 7h pour les voisins et voisines (c'est le cadre légal du tapage nocturne). Le groupe de travail Voisinage prendra contact avec les voisins et voisines pour définir ce qui est raisonnable en termes de bruit.

Ouverture et fermeture de la BASE

Les personnes pouvant ouvrir et fermer la BASE sont les **Référent·e·s ouverture et fermeture de la BASE**.

Elles sont formées à l'ouverture et à la fermeture de la BASE.*

La liste des référent·e·s ouverture/fermeture est connue.

Ces référent·e·s communiquent sur un fil Telegram dédié. La gestion de la liste des personnes présentes sur ce fil est **rigoureuse**.

Il est strictement interdit de transmettre les codes d'accès à la BASE à des personnes n'étant pas référent·e·s. Il faut veiller à ne pas laisser les cadenas positionnés sur les bonnes combinaisons. Les codes d'accès changent tous les deux à trois mois, ou avant si le besoin s'en fait ressentir.

Les propositions de référent·e·s doivent être faites en connaissance de cause de la confiance accordée à la personne et de sa disponibilité.

- ⑩ Les collectifs membres actifs proposent jusqu'à 3 référent·e·s ouverture et fermeture de la BASE.
- ⑩ Les collectifs membres associés proposent jusqu'à 1 référent·e·s ouverture et fermeture de la BASE.
- ⑩ L'association la BASE peut proposer jusqu'à 3 référent·e·s ouverture et fermeture de la BASE qui ne font pas forcément partie d'un collectif membre.
- ⑩ Les Responsables Bar de la BASE peuvent être aussi référent·e·s ouverture et fermeture de la BASE s'ils le souhaitent.

Un changement peut être fait tous les 3 mois (ou avant si le besoin s'en fait sentir) en même temps que le changement de code des accès.

Le nombre maximum de référent·e·s visé est d'environ 20.

Réservation des espaces de la BASE

Processus de réservation

La réservation des espaces de la BASE est accessible **aux membres des Collectifs Actifs et Associés de la BASE jusqu'à l'ouverture officiel de la Base au public extérieur. Une méthode de réservation complémentaire sera alors mise en œuvre pour permettre à des collectifs extérieur à la base de réserver des espaces.**

Les demandes de réservation sont faites **via le formulaire de réservation** suivant :

<https://framaforms.org/reservation-dun-espace-de-la-base-toulouse-1674294872>

Il est conseillé de faire les réservations **une semaine avant l'événement** afin de pouvoir traiter la demande correctement.

Les demandes de réservation sont validées par le Pôle Programmation et Calendrier.

Ce groupe essaye de valider les demandes de réservations **sous un délai de 3 jours**.

La validation consiste à vérifier que le créneau demandé est bien disponible et que les référent·e·s nécessaires soient bien renseigné·e·s. *(Une modération plus longue pourra être faite si la demande de réservation pose de nouvelles questions quant à l'utilisation de la BASE par les collectifs).*

Dans le cas où la réservation est effectuée moins de 3 jours avant l'évènement, nous vous demandons de remplir le formulaire et de rappeler à votre référent·e ouverture et fermeture de faire le lien avec le Pôle Programmation et Calendrier pour faire valider la réservation rapidement.

Une fois validée, la demande de réservation sera ajoutée à l'**agenda de réservation** :

<https://alternatiba.simoni.pm/apps/calendar/p/Cz3qgC88KtnieG2e/timeGridWeek/2023-01-15>

Un mail de confirmation sera envoyé à la personne à l'origine de la réservation.

Nous vous demandons de **ne pas communiquer d'événement publiquement avant confirmation** de sa tenue à la BASE.

Si vous souhaitez **modifier a posteriori les horaires d'une réservation ou l'annuler**, contactez le groupe de réservation via contact@labasetoulouse.fr.

Espaces disponibles à la réservation

Ⓢ **La Brèche (Salle Bibliothèque) : capacité de 20 personnes maximum**

Ⓢ **La Braise (Salle Cheminée) : capacité de 25 personnes maximum**

Ⓢ **Le Nid (Salle du Fond du Couloir) : capacité de 20 personnes maximum**

Ⓢ **Salle du Bar : capacité de 40 personnes maximum**

L'espace du Bar est réservable comme un espace de travail classique (ex. : pour une réunion) **en dehors de ses horaires d'ouverture au public** (voir partie « Réservation du Bar » ci-dessous) : la réservation du Bar n'est pas possible sur ces créneaux.

Ⓢ **La BASE dans son intégralité (200 personnes MAXIMUM)**

La BASE peut être réservée dans son intégralité. Ce cas sera soumis à modération pour s'assurer que l'événement respecte les règles d'utilisation de la BASE.

Cas particuliers de la salle du Bar

Ouverture au public : La salle du Bar et le bar sont ouverts au public chaque semaine, hors réservation :

Ⓢ le jeudi de 18h à minuit ;

Ⓢ le vendredi de 18h à minuit ;

Ⓢ le samedi de 18h à minuit.

Réservation de la salle du Bar et utilisation du bar : la salle du Bar peut être réservée comme une salle de travail classique, **avec ou sans utilisation du bar** en dehors de ses horaires d'ouverture au public.

Si un collectif souhaite à la fois **réserver la salle du Bar et utiliser le bar** sur le même créneau, il doit l'indiquer dans le formulaire de réservation.

Si un collectif souhaite **réserver le Bar à la suite d'un autre événement**, il doit faire deux réservations séparées (une pour l'événement et une pour le Bar). Il doit alors trouver un-e responsable Bar pouvant gérer le bar.

Dans tous les cas où vous souhaitez utiliser le Bar, n'oubliez pas de trouver un-e responsable Bar et de prévoir votre événement avec le/la responsable Bar afin de constituer une équipe de bénévoles. Si vous n'en disposez pas, **indiquez-le dans le formulaire** ; l'équipe de réservation essaiera d'en trouver un-e de disponible.

En l'absence de responsable Bar, ce dernier ne peut pas être utilisé.

L'utilisation du bar se fait dans le respect des autres événements en cours.

Engagements vis-à-vis de la BASE Toulouse lors d'une réservation

Ⓢ Horaires de réservation

Une réservation commence et **fini à l'heure** : l'espace doit être disponible pour un autre événement à partir de l'heure de fin de réservation.

N'oubliez pas de prendre en compte le temps d'installation et démontage/nettoyage dans les horaires de réservation.

Si vous organisez une soirée ou un grand événement, n'oubliez pas de prévoir un temps de rangement plus tard ou le lendemain un réservant aussi un **créneau de ménage** via le formulaire de réservation.

Ⓢ Utilisation d'un espace

Les espaces de la BASE sont des espaces collectifs. L'aménagement et le matériel de chaque espace a été réfléchi. **A la fin de chaque réservation, l'espace doit être propre et rangé.**

Ⓢ Référent Ouverture et Fermeture

L'ouverture et la fermeture de la BASE **n'est possible que par un·e référent·e ouverture et fermeture.** Avant de réserver une salle, adressez-vous à l'un des référent·e·s ouverture et fermeture de votre collectif. Si iel n'est pas disponible, iel fera remonter l'info aux autres référent·e·s ouverture via leur fil dédié et reviendra vers vous. Si personne n'est disponible, il faudra trouver un autre créneau.

Ⓢ Volume sonore de l'événement

Lors de la réservation, vous pouvez indiquer si votre événement est :

- Ⓢ **Festif** : Il peut gêner le déroulement d'autres événements nécessitant du calme tels qu'une réunion. Cela peut être un événement rassemblant beaucoup de monde, bruyant et/ou impliquant de nombreux passages, etc. Il n'est pas possible d'organiser un événement festif sur un créneau où une réservation ayant spécifié avoir besoin de calme est déjà positionnée. Si la question du dérangement se pose, n'hésitez pas à contacter le groupe programmation qui pourra faire le lien avec les autres organisateurs des événements.*
- Ⓢ **Besoin de calme** : L'événement a nécessairement besoin d'un environnement calme.
- Ⓢ **Ni l'un ni l'autre** : Mon événement ne perturbera pas les autres et ne sera pas perturbé par les autres.

La BASE va être utilisée par plusieurs collectifs en même temps et nous rappelons que chacun·e doit être attentif·ve à ce que son événement **se déroule dans le respect des autres.**

Ⓢ Respect des règles du LOIR et de la Charte de la BASE

L'événement se déroule dans le respect des règles de fonctionnement de la BASE telles que décrite dans le LOIR et la Charte.

Communication de l'événement par la BASE Toulouse

Les événements validés seront ajoutés à l'**agenda de réservation** de la BASE, qui permet de voir les espaces disponibles.

Si l'organisatrice d'un événement le souhaite, l'événement peut être ajouté à la communication de la BASE. Il sera alors partagé aux sympathisants à travers la newsletter et sur les réseaux sociaux. Pour cela, il faut **l'indiquer dans le formulaire, en pensant à ajouter une description de son événement.**

Le ménage et la gestion des déchets

Ménage pour chaque réservation

Règle pour chaque réservation : Le collectif qui réserve la salle est responsable de la rendre propre et rangée. Veillez à tenir compte du temps de rangement et de ménage dans le temps de réservation.

Le nettoyage d'une salle demandé après une réservation consiste en :

- ⑩ Passer un coup d'éponge sur les tables.
- ⑩ Passer un coup de balai au sol.
- ⑩ Remettre à sa place le matériel qui a été utilisé.
- ⑩ Remettre les tables et les chaises à leur place.
- ⑩ **Éteindre le chauffage de la pièce quand on part et qu'on est le dernier.**

Ces quelques règles simples sont rappelées dans chacune des salles via une to-do-list, **pour être tous·tes au même niveau d'exigence.**

Après un grand événement, le collectif en charge est responsable de l'organisation d'un créneau de ménage post-événement : **il est possible de réserver un créneau ménage dans le calendrier, au même titre qu'une réservation de salle.** Il est conseillé de faire appel aux GT de la BASE pour recruter des bénévoles.

Ménages collectifs

Un grand ménage convivial sera effectué le dernier dimanche de chaque mois (BASE + jardin) : Le dernier dimanche de chaque mois aura lieu un Brunch/ménage où les collectifs et les bénévoles seront invités à venir pour ranger et nettoyer la BASE et le jardin.

Une session de ménage rapide sera effectuée par des bénévoles 1 fois par semaine entre le samedi et le lundi. La session sera organisée par la **Brigade verte de la BASE** et sera mise à l'agenda de la BASE. Cette session peut être annulée si l'équipe Bar estime que ce n'est pas nécessaire.

Ménage permanence Bar

Les référent·e·s et bénévoles Bar, à la fin de chaque créneau de Bar, nettoient les espaces suivants :

- ⑩ Rapide ménage des toilettes intérieures ;
- ⑩ La salle du Bar et la cuisine
- ⑩ NB : Le ménage du couloir et de la salle de bain sera effectué dans le cadre du ménage hebdomadaire.

Gestion des déchets

[A COMPLETER]

Stockage et mise à disposition de matériel

Les espaces de stockage sont encore en cours d'aménagement, donc pas tout à fait dispo, mais en attendant voici déjà ce qui est proposé comme répartition des espaces et process de stockage du matos :

<https://alternatiba.simoni.pm/s/sH4dgsTs6EfEWct>.

Utilisation de la cuisine (hors bar)

Gestion des bénévoles

Finances/Trésorerie

5 . Le processus de médiation en cas de non-respect des règles

En cours de travail et création.