



FEDERACIÓ D'ENTITATS DE CALÀBRIA 66

Normativa de cessions d'espais per activitats no públiques desenvolupades per entitats o col·lectius adherits a Calàbria 66.

1.- Procediment de reserva i tractament de les sol·licituds

1.1 La petició d'ús dels espais s'haurà de fer per escrit mitjançant formulari web, on s'ha de fer constar clarament: les dades del sol·licitant, una descripció detallada de l'activitat per la qual es demana l'espai, l'horari i necessitats d'infraestructura. En cas de dubte podeu comunicar-vos mitjançant el correu electrònic o personalment al servei d'informació.

1.2 La sol·licitud haurà de cursar-se amb un mínim de 5 dies d'antelació, prèvia a la data d'ús. L'antelació mínima és de 45 dies en cas de sol·licitar l'auditori amb el suport d'equipament tècnic. La reserva d'espai no es podrà amb més de 6 mesos d'antelació

1.3 La cessió d'espais pot anar acompanyada de la cessió d'altres elements tècnics: projector, micròfons, equips d'amplificació o altres elements disponibles. Els equips de sonorització i llums de l'Auditori es cediran sempre amb el personal tècnic de suport.

1.4 Calàbria 66 confirmarà per escrit la reserva de l'espai al sol·licitant, en un termini màxim de 5 dies després de rebre la sol·licitud i 15 dies si es tracta de l'Auditori.

1.5 Les demandes s'atendran per ordre d'arribada.

1.6 La persona que figuri a les dades de la sol·licitud serà la responsable de que l'activitat es desenvolupi tal i com s'ha descrit o acordat, així com de la conservació i ordre de l'espai. I serà qui farà d'interlocutora amb el centre.

1.7 No es permetrà l'ocupació de l'espai per part d'una entitat diferent a la que consta en el full de sol·licitud, així com tampoc es permetrà la realització d'una activitat diferent a la descrita en el protocol de reserva.

1.8 La cessió d'espais a una mateixa entitat, encara que tingui caràcter periòdic, no suposarà en cap cas la possibilitat d'establir la seva seu social a Calàbria 66, i la reserva d'espai s'haurà de renovar trimestralment. En cas de tres faltes reiterades sense justificació durant un període de dues setmanes, la cessió de l'espai pot ser anul·lada.

1.9 Els possibles canvis o anul·lacions de l'espai sol·licitat s'hauran de comunicar, almenys, 24 hores abans de l'activitat.

1.10 Calàbria 66 es reserva el dret de canviar la ubicació o l'horari de les activitats fins i tot l'anul·lació de l'activitat per un motiu de força major. Aquesta modificació ha de ser comunicada amb 3 dies d'antelació a l'entitat afectada.

2- Horaris

2.1 El sol·licitant indicarà en el full de reserva l'hora exacta d'inici i acabament de l'activitat tenint en compte que haurà d'incloure el temps de muntatge i desmuntatge que sigui necessari.

2.2 Només es poden fer ampliacions dels horaris prèviament pactats en el moment de la realització de l'activitat si no destorben alguna reserva o el funcionament d'activitats programades.

3.- Responsabilitats del/de la sol·licitant

3.1 El/la sol·licitant es compromet a observar i comunicar a les persones que assisteixen a l'acte, les normes de conducta indicades:

- Respectar els aforaments autoritzats dels espais
- Fer bon ús de l'espai i/o equip cedit
- Fer-se càrrec del muntatge i desmuntatge de les activitats amb la supervisió de l'equip tècnic de l'espai.
- Garantir l'ordre i control durant l'activitat, així com tots els elements de seguretat i prevenció.
- Recollir tot el material i deixalles que hagi generat
- Respectar la normativa que prohibeix fumar en tot l'edifici
- Dins de l'auditori no es podrà consumir ni begudes ni aliments.

3.2 Senyalitzar el material que es deixi en el espai i qualsevol desperfecte que s'hagi produït o detectat a l'espai. En tot cas Calàbria 66 no es fa responsable d'aquest material, que es retirarà un cop finalitzat el període de cessió d'espai.

3.3 El/la sol·licitant assumeix la responsabilitat de l'acte i dels danys que les activitats realitzades puguin ocasionar, tant en les instal·lacions, als objectes i/o mobiliari.

3.4 En cas d'utilitzar un altre espai diferent del reservat o de modificar l'horari, s'haurà de fer constar en un document al moment de fer ús de l'espai. Aquests canvis en cap cas poden afectar a l'auditori.



3.5 El canvi de disposició de l'espai per a la realització de l'activitat, si aquesta ho requereix, anirà a càrrec de l'entitat o col·lectiu. El mobiliari, així com la resta d'elements inclosos en els diferents espais demanats, hauran de quedar disposats de la mateixa forma en la que s'han trobat.

3.6 En cas de que s'hagin deixat claus de l'espai, caldrà retornar-les a Calàbria 66 un cop es finalitzi l'activitat i s'hagi tancat amb clau.

3.7 Als espais de Calàbria 66 no està permès:

- Emmagatzemar objectes, especialment matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.
- Clavar, penjar o adossar materials en cap dels espais del centre sense autorització.
- Comercialitzar qualsevol producte excepte quan es compti amb l'autorització dels òrgans de gestió de Calàbria 66.

En cap cas Calàbria 66 es fa responsable del material o obres d'exposició dels grups, entitats, etc.

4. Tarifes

4.1 Les cessions per a activitats no públiques per a entitats o col·lectius adherits a Calàbria 66 estan exempts de pagament.

L'incompliment de qualsevol dels punts d'aquesta normativa pot comportar l'anul·lació de la utilització de l'espai.