



# FEDERACIÓ D'ENTITATS DE CALÀBRIA 66

Normativa de cessions d'espais per a activitats no públiques desenvolupades per entitats o col·lectius no 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 22 dies d'antelació o 60 dies en el cas que es tracti de l'auditori amb equipament tècnic. La reserva d'espai no es podrà fer per períodes que superin els 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 respondrà al sol·licitant, per escrit, les reserves acceptades o no o en procés de deliberació, en un termini màxim de 20 dies. En cas de que sigui acceptada, més endavant es concretaran les condicions específiques de la reserva (dates, horaris, espais, import del lloguer, etc.).

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

**1.6** La reserva definitiva no es produirà fins que el sol·licitant no hagi satisfet el pagament del cost dels serveis sol·licitats, com a mínim 3 dies abans de l'activitat. La forma de pagament es concretarà amb el/la interessat/da.

**1.7** 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 acordat, del seu correcte desenvolupament, així com de la conservació i ordre de l'espai. I serà qui farà d'interlocutora amb el centre. Calàbria 66 es reserva el dret de demanar informació ampliada sobre l'entitat/grup o empresa, o sobre l'activitat per a la que sol·licita l'espai.

**1.8** 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. Aquests incompliments són motius d'anul·lació de l'activitat per part de Calàbria 66.

**1.9** Els possibles canvis o anul·lacions de l'espai sol·licitat s'hauran de comunicar en el termini mínim de 3 dies abans de l'acte. En cas de que la cessió impliqui un pagament i no s'avisí amb l'antelació indicada s'haurà d'abonar el 50% del cost. El fet de no comunicar-ho de manera reiterada (3 cops), suposarà la no cessió de més espais de Calàbria 66.

**1.10** Calàbria 66 es reserva el dret de modificar ubicació, horari i fins i tot l'anul·lació de l'acte; per un motiu de força major. Aquesta modificació ha de ser comunicada amb 7 dies d'antelació a l'entitat afectada per aquesta modificació.

**1.11** En cas de cessions de mitja o llarga durada, Calàbria 66 es reserva el dret de modificar la ubicació i horari de l'activitat de forma puntual. Tindrà preferència un acte puntual que un de llarga durada. Per aquests tipus de cessions, en cas de faltes reiterades sense justificació durant el període de dues setmanes, la cessió de l'espai pot ser anul·lada.

**1.12** Es recomana fer una visita a l'espai per tal de conèixer-lo i visualitzar la disposició de les infraestructures i aparells que s'utilitzaran, sobretot per aquells que tenen unes característiques especials.

## **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.

## **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 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'auditor no es poden consumir begudes ni aliments

**3.2** Senyalitzar el material que es deixi en el 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** La cessió de l'espai només dona dret a l'ús d'aquesta i en horari preestablert, en aquest sentit no es pot utilitzar cap altre espai, així com s'haurà de mantenir una actitud de respecte cap a la resta d'usuaris i usuàries.

**3.5** El muntatge de l'activitat s'ha de dur a terme segons el projecte aprovat i s'ha d'ajustar, en tot allò que no hi estigui previst, a les instruccions que s'efectuïn per part de la Direcció de l'espai.

**3.6** 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.

**3.7** 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.

**3.8** Als espais de Calàbria 66 no està permès:

- Emmagatzemar objectes, especialment matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.
- Accedir a espais no reservats o que estiguin prèviament autoritzats.
- Clavar, penjar o adossar materials en cap dels espais del centre sense autorització
- Comercialitzar de 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** La utilització dels espais disponibles comporta el pagament d'un preu públic aprovat per l'Ajuntament de Barcelona i fixat per la Federació d'Entitats de Calàbria 66. A aquests preus se'ls ha d'aplicar l'IVA corresponent.

**4.2** El sol·licitant assumirà el cost dels serveis de neteja extraordinària que s'originin per la prestació del servei, de les despeses del personal tècnic per sonorització i il·luminació d'actes i de les despeses de personal originades per l'ampliació d'horari de Calàbria 66. En la producció d'esdeveniments que comportin algun tipus de muntatge elèctric (o instal·lació escenotècnica) anirà a càrrec d'un professional, que l'organització de l'esdeveniment haurà de contractar.

**4.3** Restaran excepcionalment exemptes del pagament de les tarifes del servei de cessió d'espais les entitats amb caràcter marcadament social i cultural sense afany de lucre que realitzin activitats d'interès ciutadà pels veïns i veïnes del barri sempre que es compti amb l'aprovació dels òrgans de gestió i decisió de la Federació de Calàbria 66 tenint en compte els principis de la Federació.

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