



# FEDERACIÓ D'ENTITATS DE CALÀBRIA 66

Normativa de cessions d'espais per activitats 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 15 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 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 confirmarà al sol·licitant, per escrit, les reserves acceptades o no, en un termini màxim de 5 dies després de rebre la sol·licitud i 15 dies si és 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 acordat, del seu correcte desenvolupament, 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. Calàbria 66 es reserva el dret de demanar informació ampliada sobre l'activitat per a la que sol·licita l'espai. Aquests incompliments són motiu d'anul·lació de l'activitat per part de Calàbria 66.

**1.8** S'hauran de comunicar en el termini mínim de 3 dies abans de l'acte, els possibles canvis o anul·lacions de l'espai sol·licitat. El fet de no comunicar-ho de manera reiterada (3 cops), pot suposar la no cessió de més espais de Calàbria 66.

**1.9** 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.

## **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** En el moment de la realització de l'activitat, no es podran ampliar dels horaris pactats.

## **3. Difusió i drets d'imatge**

**3.1** Calàbria 66 col·laborarà a fer difusió de l'activitat a través dels seus canals propis en línia (web, butlletí, xarxes socials) i de manera física, incorporant el cartell o qualsevol altre material editat en el punt d'informació i panells respectius a l'espai veïnal.

**3.2** En el cas de que el sol·licitant editi material de difusió de l'acte, haurà d'aparèixer el logotip/imatge de Calàbria 66 com a col·laborador de l'activitat a no ser que s'indiqui el contrari.

## **4.- Responsabilitats del/de la sol·licitant**

**4.1** 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'auditori no es pot consumir begudes ni aliments.



**4.2** 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.

**4.3** 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.

**4.4** 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.

**4.5** 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.

**4.6** 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.

**4.7** 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.

**4.8** 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 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.

## **5. Altres:**

**5.1** El cobrament d'entrades o similars per accedir a l'esdeveniment estarà regulada pel document "Regulació de donacions per activitats desenvolupades a Calàbria 66", aprovat pels òrgans de gestió de Calàbria 66 i l'assemblea de la Federació d'entitats de Calàbria 66.

**5.2** L'entitat organitzadora de l'esdeveniment es fa responsable de tots els aspectes que afectin a la propietat intel·lectual que es desprengui del desenvolupament públic de l'esdeveniment.

**5.3** Les cessions per a activitats 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.