



## PROTOCOL DE CONDICIONS D'ÚS D'ESPAIS A L'EQUIPAMENT CULTURAL CAN PALOTS

### 1. INTRODUCCIÓ

L'objecte d'aquest protocol és la definició del procediment, condicions de reserva i funcionament d'ús de l'equipament cultural Can Palots.

Pot sol·licitar l'ús de l'equipament les entitats i associacions sense ànim de lucre, domiciliades en el municipi i registrades en el cens municipal d'entitats per a finalitats d'interès general, així les persones físiques, en representació particular d'un grup, sense ànim de lucre i amb residència al municipi, per iniciativa d'interès general.

La resta d'opcions també pot sol·licitar l'ús de l'equipament amb condició de lloguer segons l'apartat número 10 d'aquest protocol

La disponibilitat i horaris d'espais estarà condicionada a la compatibilitat amb les activitats que du a terme Can Palots en l'àmbit de les seves finalitats i l'horari del mateix, sense poder celebrar-ne actes que pertorbin el funcionament habitual de l'equipament.

Qualsevol qüestió particular que no estigui prevista en aquest protocol es resoldrà pels òrgans responsables que correspongui del Departament de Cultura o de l'Ajuntament de Canovelles.

Es podrà impedir la celebració d'actes o activitats que vagin en contra la dignitat de les persones i els drets fonamentals, d'acord amb la legislació vigent.

### 2. PROCEDIMENT PER LA FORMALITZACIÓ DE LA CESSIÓ D'ÚS D' ESPAIS

La cessió d'espais ha de formalitzar-se seguint el procediment establert en el següent protocol:

**2.1.** Per fer més operativa de gestió cal fer una pre-reserva de l'espai de forma presencial, per telèfon, fax o correu electrònic per tal de veure si està lliure.

Per formalitzar la cessió i poder utilitzar qualsevol dels espais es necessari sol·licitar-ho per escrit mitjançant l'imprès específic de *Sol·licitud d'ús de Can Palots*, indicant dia i hora de l'acte o activitat, sales sol·licitades, número de persones, material sol·licitat i activitat a realitzar i posterior presentació en el registre de l'Ajuntament de Canovelles.

L'Ajuntament o el Servei de Cultura podrà exigir al sol·licitant la documentació o informació complementària que consideri necessària.



L'ordre serà per estricta ordre d'arribada de les sol·licituds i degudament formalitzades, tenint preferència d'ús els Serveis Municipals i les Entitats de Canovelles. Es prioritzaran les sol·licituds amb activitats de caire cultural.

Les sol·licituds s'han de efectuar amb una antelació mínima de 15 dies hàbils a la data de l'activitat.

**2.2.** Un cop rebuda la sol·licitud d'espai, el servei tècnic de Can Palots, l'analitzarà i contestarà la sol·licitud per escrit en un termini màxim de 10 dies hàbils.

El Servei de Cultura podrà denegar la cessió d'espai si les activitats no són compatibles amb el funcionament normal de Can Palots o si el sol·licitant no efectua les adaptacions tècniques necessàries per realitzar l'activitat sol·licitada.

### **3. SERVEIS INCLOSOS I NO INCLOSOS**

**Serveis inclosos per la celebració d'actes o activitats són les següents:**

- Servei tècnic i equipament tècnic segons al fitxa de l'equipament.
- Consum d'energia de les instal·lacions.
- Climatització de l'espai, calefacció o aire condicionat.
- Servei de personal d'acollida.
- Servei de neteja.

**Serveis no inclosos per la celebració d'actes o activitats són les següents:**

- Despesa tècnica extra derivada del lloguer o compra de material. Aquesta anirà a càrrec de l'usuari.
- Eliminació de residus ni de qualsevol element que formés part del muntatge ni del desmuntatge. ( moqueta, palets, flors, pancartes o qualsevol objecte d'ornamentació o decoració ). Serà responsabilitat del sol·licitant.
- Servei de càtering
- Servei de seguretat

### **4. MUNTATGE I DESMUNTATGE**

El muntatge es realitzarà pel sol·licitant amb la col·laboració del personal tècnic de l'equipament.

Un cop finalitzat l'acte o activitat, el sol·licitant es compromet i es fa responsable de retirar qualsevol element utilitzat o que formi part del muntatge.



## 5. AFORAMENT DELS ESPAIS

El sol·licitant es compromet a respectar l'aforament màxim permès dels espais i serà el responsable del compliment d'aquest límit.

En cas d'incompliment la persona responsable del Teatre – Auditori durant l'activitat o acte podrà actuar en conseqüència.

La capacitat màxima autoritzada per cada espai és la següent:

- Teatre – Auditori ..... 300 persones.
- Sala Polivalent ..... 70 persones.
- Sala de Reunions ..... 15 persones.
- Sala 1 ..... 15 persones
- Sala 2 ..... 20 persones
- Sala 3 ..... 20 persones
- Sala 2 i 3..... 50 persones
- Sala 4 ..... 20 persones
- Sala 5 ..... 20 persones
- Sala 6 ..... 20 persones

## 6. PERSONES RESPONSABLES

El sol·licitant o persona en qui delegui serà el responsable de les funcions de coordinar, organitzar i actuar com interlocutor amb la persona responsable de Can Palots durant el muntatge, el desmuntatge i la celebració de l'acte i fer-se càrrec de tots els aspectes de l'organització de l'activitat o acte.

Els responsables de la rebuda del públic i el control de l'aforament i de mantenir l'ordre i control durant la celebració de l'acte o activitat, és a càrrec del sol·licitant.

La persona responsable de Can Palots serà l'interlocutor amb el sol·licitant per a tots els aspectes relacionats amb l'acte o activitat i vetllarà pel compliment de les condicions establertes per l'ús dels espais.

## 7. RESPONSABILITAT CIVIL

L'entitat sol·licitant respondrà per tots els danys i perjudicis, materials, personals i morals derivats de la celebració de l'acte, dels treballs de muntatge i/o desmuntatge o de qualsevol altre acte que li sigui imputable, quedant l'Ajuntament de Canovelles exonerat de tota responsabilitat civil. A aquest efecte, l'entitat sol·licitant contractarà al seu càrrec una



assegurança de Responsabilitat Civil designant com beneficiari i en cas de sinistre a l'Ajuntament de Canovelles, per cobrir el pagament de les indemnitzacions que li poguessin correspondre a ella o als seus representats, treballadors i invitats assistents, com civilment responsables, pels danys a persones o bens, derivats del funcionament normal o anormal de l'acte. En cap cas s'acceptarà l'existència en la mateixa d'una franquícia i de la mateixa manera el sol·licitant respondrà dels desperfectes d'import superior a la quantitat assegurada.

El Departament de Cultura de l'Ajuntament de Canovelles es reserva el dret d'anul·lar, per causes justificades o de força major la cessió d'us de Can Palots.

## **8. CUMPLIMENT NORMATIVA DE SEGURETAT I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS**

El sol·licitant serà l'únic responsable de que tots els treballs es dugin a terme per l'organització, muntatge i desmuntatge del acte o activitat programat es realitzin complint la normativa vigent en matèria de Seguretat i Prevenció de Riscos Laborals.

## **9. DRETS D'AUTOR I L·LICÈNCIES**

En el cas que hagi qualsevol manifestació artística o espectacle, l'ocupant deurà tenir el corresponent permís de la Societat General d'Autors. L'usuari es farà càrrec dels drets d'autor que es devinguin de les representacions que es duen a terme.

Així mateix, per les activitats que requereixen llicència municipal o altre permís, el sol·licitant es compromet a obtenir-la abans del inici de l'ocupació de l'espai.

La utilització de la imatge gràfica de Can palots s'haurà de sotmetre a autorització prèvia.

## **10. US DELS ESPAIS**

### **a) Manteniment de les instal·lacions.**

El sol·licitant té la responsabilitat de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en que es trobaven abans de utilitzar-les. El sol·licitant tindrà que assolir el cost de qualsevol desperfecte ocasionat en l'espai o material que s'hagi cedit.

### **b) Us dels espais cedits.**

Solament estarà a disposició dels sol·licitat l'espai, equipaments i materials cedits i en el horari preestablert i en aquest sentit, no es podran utilitzar altres espais i/o equipaments.



**c) Activitats a realitzar.**

A la sala només es podrà desenvolupar les activitats per a les quals s'hagués cedit la sala.

**d) Elements de seguretat i prevenció.**

En cap cas es podrà bloquejar, dificultar l'accés o obstaculitzar les sortides d'emergència, la senyalització de emergència, extintors i polsadors d'alarma, detectors d'incendis, així com qualsevol altre element de seguretat i prevenció.

**e) Ornamentació.**

La col·locació de qualsevol element de ornamentació o decoració es tindrà que sol·licitar la autorització prèviament.

**f) Volum del so.**

El responsable de Can Palots durant l'activitat, podrà suspendre l'acte si supera el volum de decibels permès per les ordenances municipals, o si es causen molèsties evidents als veïns.

**g) Prohibicions.**

En els espais no està permès:

- Fumar en tot el recinte de Can Palots.
- Menjar en la sala del Teatre – Auditori.
- Emmagatzemar objectes o materials susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.
- L'accés d'animals excepte situacions concretes prèviament autoritzades.
- En cap cas es podrà penjar o clavar materials sense l'autorització expressa del tècnic responsable de l'equipament.

**h) Accés i estacionament de vehicles i/o altres elements.**

Solament es permet l'accés de vehicles per carga i descarrega en l'espai destinat a aquesta finalitat i per causes directament relacionades amb l'acte o activitat a desenvolupar.

**i) Prohibició de circulació fora de les zones destinades a l'acte o activitat.**

Per motius de seguretat, està totalment prohibida la circulació de persones, organitzadors o assistents a l'acte o activitat, fora de les zones destinades expressament a aquest acte. Can Palots no es fa responsable dels danys i perjudicis que l'incompliment d'aquesta norma pugues ocasionar, que serà responsabilitat del sol·licitant.



#### **j) Responsabilitat del servei de retirada de residus.**

Els operadors de càtering i les empreses muntadores han de responsabilitzar-se del servei de retirada dels residus.

#### **k) Extintors d'incendi.**

En activitats amb un risc especial el sol·licitant aportarà el número de extintors d'incendi suficients per completar els existents en l'espai segons la normativa vigent.

### **10. LLOGUER DELS ESPAIS**

Els preus públics vigents per a la cessió dels espais del Teatre-Auditori Can Palots són els següents:

- Teatre 203,00 €/hora
- Sala Polivalent 34,00 €/hora
- Aules 34,00 €/hora

*Es rebaixarà sobre el preu hora un 10% del cost, per cada hora que passi a partir de la cinquena hora de lloguer dels equipaments. L'hora d'inici i final del lloguer serà a partir de l'entrada i sortida del servei tècnic.*

*S'estableix una bonificació del 100% de la quota per a les associacions i entitats sense ànim de lucre que organitzin activitats de caràcter social, cultural, esportiu o d'interès públic, apreciades per l'Ajuntament de Canovelles.*