

Procediment de la sol·licitud

- Les sol·licituds s'han de presentar amb un mínim de 15 dies d'antelació a l'acte i hauran d'estar totalment emplenades. Les sol·licituds no complimentades correctament seran desestimades. No es fan pre-reserves.

- La sol·licitud dels espais grans (auditori/teatre) han d'anar acompanyades obligatòriament d'una programació per escrit on constin els objectius de l'activitat, explicació de tot el que s'hi realitzarà i de quina manera, horaris, organització etc...

- Un cop rebuda la sol·licitud el temps aproximat de resposta és de 15 dies (Article 9è de la normativa d'espais).

- La sol·licitud no es donarà per acceptada fins que la persona o entitat hagi rebut la carta amb l'autorització de la cessió de l'espai.

- Les Associacions que sol·licitin sala per primera vegada hauran de presentar fotocòpia dels Estatuts i NIF així com un llistat de la Junta Directiva actual.

1. Per sol·licitar el lloguer d'una sala, descarregueu clicant al botó Reservar, i empleneu el «document de word»: **solicitud_sales**

2. Guardeu-lo al vostre ordinador i ens l'envieu com a document adjunt al nostre e-mail: sales@secretariat.cat

Horari d'oficina de Cotxeres

matins de dilluns a divendres de 9.30 a 14 h i tardes de dilluns a dijous: de 16.30 a 19 h