

SOL·LICITUD D'ESPais DE CASINET-COTXERES  CASINET  COTXERES Conforme (Direcció)

**No s'acceptarà cap sol·licitud sense emplenar tots els camps**

**Dades del sol·licitant**

NOM I COGNOM \_\_\_\_\_  
NIF \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Correu electrònic \_\_\_\_\_  
Adreça \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ Població \_\_\_\_\_

**Dades de l'Entitat**

NOM \_\_\_\_\_  
NIF \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Correu electrònic \_\_\_\_\_ WEB \_\_\_\_\_  
Adreça \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ Població \_\_\_\_\_

**Dades de l'Activitat**

**SOL·LICITO del Consell del Centre Cívic la utilització de Cotxeres-Casinet**

ACTIVITAT(Nom) \_\_\_\_\_  
Tipus Acte \_\_\_\_\_ Música en Directe  Servei de Bar  Servei de Menjar   
(Reunió, conferència, assaig...)

**Nombre previst d'assistents →** \_\_\_\_\_

	Data	Espai Sol·licitat	Hora Inici Muntatge	Hora Inici i de l'activitat	Hora Finalització De l'activitat	Hora Finalització Desmuntatge
Dia						
Dia						

**En cas de més dies o espais adjunteu-ne la programació a part.**

**Per activitats especials és necessari presentar amb la sol·licitud el projecte/timing.**

**Necessitats tècniques**

Equip de So  | Núm. Micros \_\_\_\_\_

Projector  | DVD

Indiqueu l'aparell que portareu \_\_\_\_\_

**(El centre cívic NO cedeix material informàtic)**

Necessitats d'Infraestructures ( muntatge/desmuntatge, taules, cadires, etc.): \_\_\_\_\_

**Sol·licitem contractar el muntatge a càrrec del Centre Cívic**

**Sol·licitem contractar tècnic d'audiovisuals**  **Horari**

Acte obert al públic **NO**  **SI**

**Preus d'entrada** \_\_\_\_\_

**Venda Anticipada**

**Dades que poden ser susceptibles de ser publicades en els mitjans propis de difusió**

Tel. o mail informació \_\_\_\_\_

WEB de l'activitat \_\_\_\_\_

**Data de presentació de la sol·licitud** \_\_\_\_\_

El sol·licitant manifesta conèixer les normes reguladores per a la utilització d'espais dels Centres Cívics adjuntes al dors i es compromet a complir-les, així com la llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.

**SIGNATURA DEL SOL·LICITANT:**

Per donar compliment a la legislació vigent sobre Protecció de Dades Personals li oferim a continuació la informació bàsica sobre el tractament de les seves dades, per accedir a la informació completa visiti [www.cotxeres-casinet.org](http://www.cotxeres-casinet.org).  
El Responsable del Tractament de les seves dades personals serà Projecte Cotxeres-Casinet de l'Ajuntament de Barcelona i el Secretariat d'Entitats de Sants, Hostafrancs i La Bordeta. Tractarà les seves dades amb la finalitat de poder gestionar la seva sol·licitud, poder cedir l'espai i dur a terme el pagament.  
Vostè podrà en tot moment exercir el seu dret d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació del tractament, i d'oposició al tractament, dirigint-se al correu electrònic [protecciodadescentrescivics@secretariat.cat](mailto:protecciodadescentrescivics@secretariat.cat)

**NORMES REGULADORES PER A LA UTILITZACIÓ DELS ESPAIS DELS CENTRES CÍVICS CASINET – COTXERES**

**Article 1r.** Pot sol·licitar espais als centres cívics per al seu ús, qualsevol ciutadà/na, ja sigui en nom propi, en el d'una entitat, grup o empresa. En cap cas s'admetran sol·licituds a nom d'un tercer. Les diferents activitats demanades a les sol·licituds seran admeses sempre que el seu contingut no contravingui la legislació vigent.

**Article 2n.** Per accedir a fer ús dels espais de Cotxeres i/o Casinet cal omplir un full de sol·licitud (model imprès per a aquesta finalitat), on s'han de fer constar: dades entitat i/o persona responsable acte, dades fiscals, assistents, característiques de l'activitat, horari (s'especificarà tant l'horari de l'activitat com el temps necessari de muntatge i desmuntatge), espais necessaris, infraestructura i altres dades que la direcció dels Centres pogués considerar d'interès per al correcte desenvolupament de l'activitat.

**Article 3r.** Un cop estudiada la proposta i la disponibilitat de l'espai adient per dur-la a terme, la Direcció del Cent per delegació de la Comissió de Govern (en endavant CdG) en decideix la concessió, fixa el cost de l'activitat segons la taula de preus públics vigents i ho comunica a la persona sol·licitant mitjançant correu electrònic.

La sol·licitud no pot considerar-se formalment acceptada fins a la notificació per correu electrònic de la concessió de l'espai demanat i fins que s'hagi efectuat el dipòsit previst en l'article 13è.

**Article 4t.** La confirmació de les reserves d'espais per a la realització d'activitats en qualsevol dels dos centres cívics serà de 4 mesos d'antelació a la realització del acte o 10 dies hàbils després de la seva sol·licitud.

Amb caràcter excepcional es podrà fer confirmació amb més antelació per activitats que, sota el criteri de la direcció del centre o la Comissió de Govern, necessitin conèixer la seva reserva amb suficient antelació (fires, congressos, grans esdeveniments, ...)

**Article 5è.** Les persones sol·licitants que utilitzin algun dels espais dels centres cívics i una vegada acceptada la seva proposta, han de garantir la conservació de l'espai, material tècnic i mobiliari, així com la seva recollida i ordenació. Seran responsables de qualsevol desperfecte que s'hi produeixi.

Tanmateix es farà càrrec del muntatge i del desmuntatge de les activitats i del servei d'ordre, si s'escau, sempre supervisat pel personal autoritzat del centre.

Per espais d'aforament superiors a 100 persones s'haurà de complimentar la documentació que se li entregarà sempre que es consideri necessari pel tipus d'activitat.

**Article 6è.** Les activitats que s'hi desenvolupin hauran d'estar d'acord amb el règim jurídic vigent, no vulneraran les ordenances municipals i garantiran el respecte envers les altres activitats del centre utilitzat. Qualsevol alteració serà motiu de suspensió de l'activitat i l'aplicació de sancions, sense dret sense a devolució de les quantitats ingressades per qualsevol concepte en relació amb l'activitat i la impossibilitat de tornar a sol·licitar cessió d'espais en un període que determini CdG

**Article 7è**

Les cessions d'espais es consideraran de dos tipus:

A) Cessió d'espais de tipus puntual;

Només podran llogar-se de forma puntual els següents espais: del C.C. Cotxeres: Auditori, Sala d'Actes i Sala de Conferències; i del C.C. Casinet: Teatre.

B) Cessió d'espais de tipus regular;

La resta d'espais del centres es consideren espais de tipus regular. Aquests espais no es podran reservar per un període superior als nou mesos, i seran revisables cada 3 mesos.

**Article 8è.** La CdG previ informe de la Direcció del Centre, podrà anul·lar l'ús dels espais dels centres si es considerés que hi ha infrautilització o mal ús dels espais cedits o per cedir.

**Article 9è.** L'horari habitual de les activitats és fins les 22 h, quan el dia següent sigui dia laborable i fins les 23 h els dies de vigiles de festius i dissabtes.

**Article 10è.** La programació pròpia dels centres cívics tindrà prioritat en la reserva d'espais.

**Article 11è.** Les entitats i els col·lectius no podran establir la seva seu social als Centres Cívics, segons la normativa vigent.

**Article 12è.** Per a la utilització d'espais caldrà pagar els preus públics establerts. Aquests preus seran diferents segons el tipus de demandant:

A- Entitats adherides al Secretariat d'Entitats de Sants - Hostafrancs- la Bordeta queden exemptes del pagament per l'ús puntual de l'espai, sempre que la sol·licitud s'adapti a la normativa del projecte de Cotxeres-Casinet

B- Entitats sense afany de lucre pagaran els preus públics establerts. Les activitats de caràcter polític i sindical també estaran subjectes als preus públics establerts. Els col·lectius de treballadors d'empresa en situació de fallida restaran exempts de pagament, sempre que hi hagi una organització sindical que els doni suport.

C- Els particulars i les empreses pagaran la totalitat del preu públic establert per a privats.

**Article 13è** Els serveis addicionals sol·licitats per l'organitzador seran facturats en tots els casos: materials disponibles en els centres i que estiguin determinats com a lloguer, hores de personal (consergeries, muntatges, desmuntatges, tècnics de so i llums), aquests es cobraran per hores senceres. En el cas que s'excedeixin les hores pactades s'abonarà la diferència.

La neteja del local també es facturarà quan l'activitat ho requereixi.

**Article 14è** Les entitats sense afany de lucre que fa referència l'article 12è i que cobrin l'entrada a l'activitat superior a la quantitat determinada per CdG, se li cobrarà la cessió d'espai com a preu públic superior.

**Article 15è.** A les demandes d'espai a l'Auditori del C.C. Cotxeres i Sala Teatre del C.C. Casinet i la tipologia de les quals es consideri necessària se'ls aplicarà un dipòsit que cobreixi la reparació de desperfectes produïts en els equipaments, incloses les parets interiors i que cobrirà tanmateix l'eventual suspensió de l'acte. Aquest dipòsit estarà regulat pel preu públic corresponent i s'haurà de fer efectiu en el moment de la confirmació de la reserva. El dipòsit serà retornat no més tard de 15 dies hàbils després de desenvolupar-se l'activitat. En cas que l'acte autoritzat pogués estar inclòs en l'àmbit de les normes reguladores de revetlles, concerts i actes multitudinaris s'exigirà:

- un dipòsit que garanteixi l'execució subsidiària de reparacions, retirada de propaganda il·legal, neteja, etc.
- documentació de sol·licitud de llicència per a activitats de caràcter extraordinari. Els centres facilitaran els impresos necessaris i es retornaran degudament emplenats.

En cas que el sol·licitant anul·li l'activitat amb més de tres mesos d'antelació es retornarà la totalitat de l'import del dipòsit; entre dos o tres mesos d'antelació se'n retornarà el 50 % i fora d'aquests terminis no es retornarà el dipòsit.

**Article 16è.** Els preus públics i taxes que es deriven de la utilització dels espais, inclosa la quota a la Societat General d'Autors i Editors, anirà a càrrec del sol·licitant.

**Disposició final**

Tot allò que no estigui previst en les presents normes reguladores serà competència de la CdG, la qual informará als Consells dels Centres Cívics **Disposició sancionadora.** La CdG té potestat per sancionar l'incompliment d'aquesta normativa amb la suspensió temporal dels drets d'utilització d'espais i ho posarà en coneixement del corresponent Consell.