

## Normativa cessió / lloguer de sales a l'Espai Jove La Fontana 2022

### INTRODUCCIÓ

L'Espai Jove La Fontana és un equipament juvenil públic del Districte de Gràcia de gestió ciutadana coordinat pel Consell de Joventut de Barcelona. L'objectiu principal de l'edifici és acollir les propostes i inquietuds dels i les joves i del seu teixit associatiu implantat al barri, districte i a la ciutat. Per aconseguir-ho, l'Espai Jove La Fontana ofereix serveis especialitzats per aquest sector i proposa una agenda d'activitats culturals i de lleure adaptades a les necessitats i demandes del juvenils del territori.

L'objecte d'aquest protocol és la definició del procediment, condicions de reserva i funcionament de la cessió d'ús de les sales de l'Espai Jove La Fontana.

La disponibilitat i horaris de l'espai estarà condicionada a la compatibilitat de les activitats que es realitzin a l'equipament així com el vistiplau de l'equip tècnic de fontana.

### SALES DISPONIBLES

Sala	Espai	Capacitat
Teresa Claramunt	200 m <sup>2</sup>	200 persones
La Marieta	56 m <sup>2</sup>	45 persones
Revolta de les Quintes	31 m <sup>2</sup>	25 persones
Sala Okupada	31 m <sup>2</sup>	25 persones
Sala Alliberada	31 m <sup>2</sup>	25 persones
Auditori Ovidi Montllor	334 m <sup>2</sup>	300 persones amb cadires o 380 sense cadires
Sala Sororitat	13	6 persones
Sala Carrutxa	13	6 persones
Sala Piqueta	13	6 persones
Sala Aquelarre	14	8 persones



Totes les sales són accessibles per a persones amb mobilitat reduïda.

## QUI EN POT FER ÚS

S'estableixen 4 grups possibles d'entitats usuàries del servei de lloguer de sales de l'Espai Jove La Fontana segons les quals es determinen les tarifes de preus.

- a) Entitats i col·lectius juvenils.
- b) Entitats de Gràcia
- c) Entitats de Barcelona
- d) Altres, previ valoració de la direcció de l'equipament

## PROCEDIMENT DE FORMALITZACIÓ DE LA CESSIÓ D'ESPAI

Per tal de sol·licitar la reserva d'un espai, caldrà seguir els següents passos:

1. Omplir el [formulari web](#).
2. L'equip de l'EJLF et donarà una resposta a través del correu per seguir amb el procediment. En cas que procedir, s'informarà del pròxim pas. En cap cas, fer el formulari tant sols és senyal de confirmar cap reserva. Si la reserva no procedeix, també s'informarà via correu.

### Anul·lació de reserva d'espai:

- Si la reserva s'anul·la **cinc dies** (o més) abans de la data reservada, La Fontana es compromet a retornar la quantitat corresponent al **100%** del cost total de l'ús de l'espai.
- Si la reserva s'anul·la en un **termini inferior als cinc dies** abans de la data reservada, La Fontana es compromet a retornar la quantitat corresponent al **75%** del cost total de l'ús de l'espai.
- Si la reserva s'anul·la el **dia abans o el mateix dia** (dues hores abans de l'hora d'inici de l'activitat)/ La Fontana es compromet a retornar la quantitat corresponent al **50%** del cost total de l'ús de l'espai.
- Si la reserva **no s'anul·la i l'entitat no es presenta** en la data acordada sense cap tipus d'avís, La Fontana no tornarà cap part de l'import.

## CONDICIONS D'ÚS

- L'horari de lloguer de l'espai ha de contemplar el temps previ de preparació de la sala i el temps destinat a la recollida de la sala.
- Al finalitzar l'activitat la sala ha de quedar recollida tal com s'ha trobat a l'inici, amb l'oportuna col·locació de taules i cadires.
- L'entitat haurà de recollir totes aquelles deixalles que pugui generar l'activitat.
- L'equipament no es fa responsable dels objectes perduts o robats dins l'equipament.
- L'entitat organitzadora té la responsabilitat de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en què es trobaven abans d'utilitzar-les. Haurà d'assumir el cost de qualsevol desperfecte ocasionat a l'espai o al material que s'hagi cedit o hi hagués a l'espai.
- Si la reserva de sala es realitza fora de l'horari de l'equipament, l'entitat organitzadora haurà de fer-se càrrec del cost de la persona d'obertura, aquest cost és de 26,20€/hora (IVA inclòs) si l'activitat és tancada, o 52,40€/hora (IVA inclòs) si l'activitat és oberta. L'horari d'obertura de l'equipament és dilluns i divendres de 10:00 a 15:00, de dilluns a divendres de 17:00 a 21.00, dissabtes de 10:00 a 14:00 i de 16:00 a 21.00.
- Drets d'autor i llicències:
  - En cas de concerts i projeccions és responsabilitat de l'entitat organitzadora tenir el corresponent permisos de la Societat General d'Autors o d'altres. Es faran càrrec dels drets d'autor que s'esdevinguin de les representacions que s'hi duguin a terme. Ni el centre, ni l'entitat gestora del mateix, es faran responsable de l'incompliment d'aquest punt.
  - Així mateix, per les activitats que requereixin llicència municipal o altre permís, l'entitat organitzadora es compromet a obtenir-la abans de l'inici de l'ocupació de l'espai.
- En la sala només s'hi podran desenvolupar les activitats per les quals s'ha cedit la sala, no es pot realitzar cap altra activitat sense autorització expressa.
- En cap cas es poden bloquejar, dificultar l'accés, obstaculitzar o tancar les sortides d'emergència, la senyalització d'emergència i els elements de seguretat i emergència (extintors, polsadors, detectors, etc.).

- Els actes que es facin en horari nocturn tindran present de minimitzar al màxim l'impacte acústic al veïnat, fent especial atenció a les sortides amb la implicació per part de l'entitat en la dispersió dels assistents per evitar els grups.
- Prohibicions:
  - Està prohibit fumar a tot l'equipament en aplicació de la Llei 28/2005 i això inclou l'Auditori, els camerinos i sortida d'emergència.
  - Venda de qualsevol producte (material, beguda o menjar) sense permís previ del l'equipament.
  - Emmagatzemar objectes o matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.
  - L'accés a animals excepte gossos pigall o situacions concretes prèviament autoritzades.
- Altres:
  - En cas d'incompliment del protocol per part de l'entitat o el col·lectiu organitzador, l'equipament es reserva el dret de decidir quines seran les mesures pertinents.
  - L'equip tècnic té el dret de suspendre un acte sempre que s'incompleixi la normativa bàsica. Prèviament, hauran donat un marge de temps per resoldre la situació.
  - L'equipament no es fa responsable dels continguts ni de l'organització d'aquells actes que no siguin promoguts directament pel propi equipament.
  - Es podrà impedir la realització d'actes que atemptin contra la dignitat de les persones i els drets fonamentals, d'acord amb la llei vigent. L'equipament es reserva la facultat de suspendre actes un cop iniciats que no responguin als criteris autoritzats.
  - Qualsevol qüestió particular que no estigui prevista en aquest protocol es resoldrà d'acord amb la Direcció de l'equipament.

## **IMATGE GRÀFICA DEL CENTRE I COMUNICACIÓ PÚBLICA DE L'ACTIVITAT**

En l'edició de materials de difusió hi haurà de constar el nom de l'entitat organitzadora, com a organitzadora de l'activitat i el del centre: Espai Jove La Fontana amb l'adreça com a espai que l'acull.

En cas que durant l'activitat es venguin consumicions, en cap cas es podrà fer constar en el cartell de difusió de l'activitat i en altres accions comunicatives.

Així mateix, des del propi centre es col·laborarà en la difusió de l'activitat si és oberta i especialment si és gratuïta, per això cal emplenar la fitxa de difusió on-line que trobareu a: [www.lafontana.org/fitxadifusio](http://www.lafontana.org/fitxadifusio)

En cas de que l'equipament rebi alguna multa per a la col·locació de cartelleria de difusió de l'activitat en espais no permesos, la Iniciativa organitzadora serà les responsable d'assumir els costos d'aquesta sanció.