

REGLAMENT D'UTILITZACIÓ DE LA SALA DEL CASAL DE L'ASSOCIACIÓ DE VEÏNS CASAL CAPÇANENC

L'Associació de Veïns Casal Capçanenc disposa d'una sala situada al primer pis de la seva seu, al carrer Pau Casals, núm. 51 de Capçanes, recentment renovada, per al desenvolupament de les activitats que són objecte de l'Associació.

L'Associació vol regular, amb l'objectiu de millorar la relació de l'entitat amb el seu entorn posant a disposició d'altres associacions i entitats del municipi i dels socis i sòcies particulars en general, l'ús que es pugui fer d'aquesta sala.

QUI POT UTILITZAR LA SALA

Qui estigui interessat en utilitzar la sala ha de sol·licitar-ho mitjançant escrit adreçat al president/a. Poden sol·licitar-ne l'ús:

a) Persones sòcies del Casal Capçanenc

La persona que en demani la cessió es qui es farà responsable de l'obertura i tancament del local i dels desperfectes que es puguin produir, tant a l'Associació com a terceres persones.

b) Associacions i entitats sense ànim de lucre

La persona que en demani la cessió en nom de l'entitat, que ha d'estar autoritzada per fer-ho, és qui es farà responsable de l'obertura i tancament del local i dels desperfectes que es puguin produir, tant a l'Associació com a terceres persones.

DESCRIPCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

La sala disposa dels equipaments següents:

- Sala amb aforament per a un màxim de 75 persones.
- Mobiliari: unes 60 cadires i 3 taules.
- Calefacció i aire condicionat.

TIPUS D'ACTIVITATS

Les activitats que es poden realitzar a la sala són les següents:

- Xerrades i conferències.
- Reunions de treball i seminaris.
- Sessions formatives i cursos.
- Passis de pel·lícules i audiovisuals.

- Audicions i concerts.
- Festes.
- Dinars i sopars.
- Altres activitats socials, culturals o festives.

Qualsevol altra activitat ha de ser autoritzada expressament per la Junta Directiva de l'Associació.

Les activitats que s'hi realitzin han de respectar els principis i valors de l'entitat, així com la legislació vigent.

CONDICIONS D'UTILITZACIÓ

Qualsevol activitat de l'Associació de Veïns té prioritat sobre qualsevol altra petició aliena a l'Associació.

L'horari d'activitats nocturnes no pot excedir de l'horari d'obertura de les instal·lacions de l'Associació i sempre ha de respectar l'horari de tancament d'establiments. Per a cada activitat es determinarà l'horari concret, depenent de la proposta i les condicions.

La reserva de la sala s'ha de fer mitjançant escrit (seguint el model aprovat per l'Associació) adreçat al president/a de l'Associació.

La persona que subscriu l'escrit és qui es fa responsable de l'activitat, de recollir i lliurar les claus d'accés, del bon ús de les instal·lacions i del compliment dels horaris, i de lliurar les instal·lacions en el mateix estat en què se li van lliurar. En cas que es produeixi qualsevol desperfecte ha de comunicar-ho immediatament a la Junta Directiva de l'Associació personalment o mitjançant correu electrònic a l'adreça locasal@tinet.cat. En cas que la sala no es torni en les condicions de neteja en què es va lliurar, el cost de la neteja es deduirà de l'import dipositat com a fiança.

a) Cessió a persones sòcies del Casal Capçanenc

En cas de cessió a una persona particular, que ha de ser soci o sòcia de l'Associació, es demanarà una aportació econòmica per ús de la sala, per al manteniment, de 50 euros, impostos inclosos, si és el cas.

Així mateix s'exigirà una fiança de 100 euros per respondre dels possibles desperfectes que s'ocasionen a les instal·lacions, sens perjudici d'altres responsabilitats que siguin exigibles.

b) Cessió a altres associacions i entitats sense ànim de lucre

La cessió de la sala a altres associacions o entitats sense ànim de lucre serà gratuïta quan l'activitat a realitzar sigui una de les següents:

- Xerrades i conferències.
- Reunions de treball i seminaris.
- Sessions formatives i cursos.

Per a qualsevol altre tipus d'activitat, per la cessió a altres associacions o entitats sense ànim de lucre es demanarà la mateixa aportació econòmica que per al cas de la cessió a una persona particular. En cas de dubte sobre la classificació de l'activitat serà la Junta Directiva de l'Associació qui decidirà les condicions de la cessió. Així mateix, la Junta Directiva podrà decidir sobre la cessió gratuïta de la sala quan es tracti d'activitats, de qualsevol tipus, en les quals col·labori.

En els casos de cessió gratuïta es podrà exigir als organitzadors que es faci constar la col·laboració de l'Associació en tots els elements de difusió i publicitat de l'activitat que realitzin.

La persona que faci la sol·licitud en representació de l'associació o entitat es fa responsable davant de l'Associació dels desperfectes que s'ocasionin.

En tots els casos el pagament s'ha de fer per avançat, mitjançant transferència bancària o en efectiu a la tresoreria de l'Associació, i del mateix s'expedirà un rebut.

Aquest reglament ha estat aprovat per l'Assemblea General de l'Associació de Veïns Casal Capçanenc el dia 1 de març de 2013 i entrarà en vigor a partir de la seva publicació al blog i al tauler d'anuncis de l'Associació.

Capçanes, 11 de març de 2013

MODEL DE SOL·LICITUD D'ÚS DE LA SALA

_____, major d'edat, amb
DNI _____, domicili a _____
_____ de _____, CP _____, telèfon
_____ i adreça de correu electrònic _____,
en nom propi / en representació de _____
_____, amb domicili a _____

SOL·LICITO l'autorització per utilitzar la sala d'actes de l'Associació de
Veïns Casal Capçanenc el dia _____ per a la
realització de l'activitat següent:

Activitat: _____

Horari de l'activitat: _____

Nombre aproximat d'assistents: _____

Materials o aparells a instal·lar, si és el cas: _____

_____, _____ de _____ de _____

(Signatura)

Sr/a. President/a de l'Associació de Veïns Casal Capçanenc