

Exp. 441/13

L'acord d'aprovació inicial del Ple de 2.5.13 ha esdevingut definitiu, en no haver-se presentat cap al·legació durant el termini d'informació pública.

REGLAMENT D'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS DE L'ESPAI TER

1. INTRODUCCIÓ

L'Espai Ter és un equipament al servei de la cultura, la participació ciutadana i el desenvolupament local de Torroella de Montgrí i l'Estartit, i del territori i la població del seu entorn. Amb aquesta finalitat l'Espai Ter ha estat concebut especialment per als usos d'auditori, teatre i recinte firal.

1.1 Objecte

El present Reglament té per objectiu establir les condicions i el procediment per poder fer activitats a l'Espai Ter, així com les condicions de reserva i el funcionament de la cessió d'ús de les sales i instal·lacions.

1.2 Àmbit d'actuació

El present Reglament serà d'aplicació a totes les activitats que es realitzin a l'Espai Ter, situat al carrer Riu Ter, 1 de Torroella de Montgrí.

1.3 Activitats autoritzables

L'Espai Ter té previstes principalment les funcions d'auditori, teatre i recinte firal, la qual cosa permet les següents activitats:

- Concerts de música
- Representacions de teatre
- Espectacles en general
- Fires i convencions
- Xerrades i conferències
- Esdeveniments empresarials
- Exposicions
- Altres activitats dins de l'àmbit de les arts escèniques
- Activitats culturals i socials en general
- Altres actes, sempre i quan hi hagi el vistiplau de la direcció de l'equipament i resultin tècnicament possibles amb la naturalesa de la instal·lació.

2. UTILITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS DE L'ESPAI TER

Quan un particular, una entitat, una empresa o una àrea o servei municipal vulgui dur a terme una activitat a l'Espai Ter, ho comunicarà mitjançant instància específica (que es trobarà a la web de l'Ajuntament) a la direcció de l'equipament, qui decidirà la idoneïtat de la proposta. La celebració de qualsevol activitat haurà de disposar del vistiplau previ de la direcció de l'equipament.

2.1 Normes generals d'aplicació

2.2 L'Ajuntament de Torroella de Montgrí sempre tindrà preferència a l'hora d'utilitzar l'equipament.

2.3 Per a qualsevol activitat és obligatòria la presència de personal propi de l'equipament. Quan l'activitat es porti a terme fora de l'horari d'obertura, el sol·licitant assumirà el cost d'aquest personal.

2.4 La disponibilitat de les instal·lacions estarà condicionada a la compatibilitat amb les activitats ja programades o previstes.

2.5 Abans de cedir l'ús de les sales, es valorarà en cada cas tant la compatibilitat de l'activitat que es vulgui fer amb les instal·lacions actuals de l'edifici com si aquestes reuneixen les condicions perquè s'hi pugui fer l'activitat amb els mínims exigibles de seguretat, de confort i de bona audició per part del públic i, també, per part dels actors, músics... que actuïn.

2.6 En qualsevol cas, en sol·licitar l'ús de les sales i les instal·lacions, els organitzadors de les activitats es declararan coneixedors de les característiques i condicions actuals de l'Espai Ter i assumiran les responsabilitats que se'n derivin.

2.7 Els actes, i les instal·lacions que s'utilitzin per realitzar-los, hauran de respondre a uns mínims d'exigència de qualitat que s'avinguin amb les finalitats de l'Espai Ter i amb les característiques arquitectòniques i estètiques de l'edifici i de les sales. Amb aquesta finalitat, es podrà requerir als organitzadors d'un acte informació complementària sobre l'acte i sobre les instal·lacions i materials que compten utilitzar, i, si calgués, se'ls podrà requerir que en modifiquin alguna de les característiques perquè l'activitat es pugui realitzar.

2.8 No s'hi podran realitzar activitats que atemptin contra la dignitat de les persones i els drets fonamentals, o que comportin o fomentin el maltractament d'animals. Tampoc s'hi podran fer activitats que posin en risc la seguretat de les persones, que puguin malmetre les instal·lacions de l'Espai Ter, que puguin comportar alteracions de la convivència o en què es puguin realitzar activitats il·lícites.

2.9 Els actes que comportin la venda o la distribució i el consum de begudes alcohòliques necessitaran una autorització especial. En qualsevol cas, s'exigirà el compliment estricte de la legislació vigent.

2.10 Tots els drets de naturalesa econòmica que es generen a favor de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí com a conseqüència de l'ús de les instal·lacions de l'Espai Ter tindran la naturalesa jurídica d'ingressos de dret públic.

3. FORMALITZACIÓ DE LA CESSIÓ DE L'ÚS DE SALES I INSTAL·LACIONS DE L'ESPAI TER

3.1. La cessió de l'ús de les sales i instal·lacions s'ha de formalitzar seguint el procediment establert en aquest Reglament.

3.2. La sol·licitud s'ha de presentar per escrit, amb un mínim d'un mes d'antelació a la data sol·licitada, adreçada a l'Espai Ter, mitjançant el model d'instància normalitzat per a l'Espai Ter (que es trobarà a la web de l'Ajuntament), a l'Ajuntament de Torroella de Montgrí o al Consell Municipal de l'Estartit.

3.3. En la instància es farà constar qui dels sol·licitants serà la persona responsable de l'activitat i actuarà com a interlocutor amb la direcció i els tècnics de l'Espai Ter des de la preparació de l'activitat fins al desmuntatge.

3.4. En la instància es farà constar tot el que es refereixi a l'activitat, les dades de contacte dels sol·licitants, el nom i descripció de l'activitat, tots els requeriments necessaris per poder portar a terme aquesta activitat, les empreses que intervenen i els seus responsables, i en qualsevol cas:

- el nom i cognoms, adreça, telèfon mòbil i l'adreça electrònica de la persona sol·licitant que signa la instància
- el nom de l'entitat o empresa que representa, el CIF i dades de contacte
- el nom i descripció de l'activitat, les dates i l'horari de l'activitat, horaris de muntatge i desmuntatge, i el nombre de persones previstes en aquesta activitat.
- el nom i les dades de contacte (adreça electrònica, telèfon...) de l'empresa que es farà càrrec del muntatge i desmuntatge de les instal·lacions, així com la persona de contacte, en el cas de donar-se aquesta possibilitat
- els serveis i materials sol·licitats
- els espais que se sol·liciten
- el sol·licitant podrà acompanyar la instància de la documentació que consideri convenient, tot fent-ho constar per escrit en la instància.

3.5. Amb la presentació i signatura de la instància el sol·licitant declara conèixer, acceptar i complir el Reglament d'ús de les instal·lacions de l'Espai Ter.

3.6. Un cop presentada la instància, la direcció de l'Espai Ter es reunirà amb els sol·licitants per poder respondre a la sol·licitud d'utilització i reserva de l'Espai Ter. La direcció de l'Espai Ter podrà exigir als sol·licitants la documentació i la informació complementària que consideri necessària per poder donar el vistiplau a la celebració de l'activitat i/o per poder adoptar les disposicions necessàries perquè es pugui realitzar.

3.7. Un cop rebuda la sol·licitud d'utilització i reserva, la direcció de l'Espai Ter l'analitzarà i, si l'activitat s'adiu amb les finalitats de l'Espai Ter i compleix els requisits necessaris perquè s'hi pugui celebrar, hi donarà el vistiplau.

3.8. Quan hi hagi dues o més peticions per a un mateix dia, tindrà preferència el sol·licitant que hagi presentat la instància en primer lloc. En casos excepcionals, la direcció de l'equipament podrà canviar aquest criteri de forma raonada o per causes de força major.

3.9. Es podrà denegar la cessió d'ús de les sales i les instal·lacions si les activitats no són compatibles amb el funcionament normal del centre, si comporten modificacions substancials de les sales i/o de les instal·lacions, si poden malmetre-les, si no lliguen amb els objectius de l'Espai Ter o si no compleixen algun dels requisits establerts en aquest Reglament.

3.10. La confirmació de la reserva de l'espai es comunicarà per escrit i no serà efectiva fins que la persona, l'entitat o l'empresa sol·licitant hagi realitzat el pagament corresponent.

3.11. El pagament es farà en un termini màxim de 15 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la recepció de la confirmació de la reserva (mitjançant transferència o ingrés...). Passat aquest termini, si no s'ha efectuat el pagament, l'Espai Ter es reserva el dret a cancel·lar la reserva de les sales i/o instal·lacions sol·licitades.

3.12. En el cas d'anul·lar una reserva, cal comunicar-ho immediatament per evitar el mal funcionament de l'espai. En el cas de no comunicar-ho en un període inferior a tres setmanes prèvies a la utilització de l'espai, no es tindrà dret a la devolució de la quantitat ingressada per fer la reserva.

3.13. Qui sol·liciti l'ús de l'Espai Ter respondrà per tots els danys i perjudicis derivats de la celebració de l'activitat, de les feines de muntatge i/o desmuntatge o de qualsevol altre acte que li sigui imputable. L'Ajuntament de Torroella de Montgrí, i el seu personal, queden exonerats de tota responsabilitat relacionada amb l'activitat i amb els qui l'organitzin.

3.14. Es podrà demanar al sol·licitant que contracti al seu càrrec una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi totes les eventualitats que puguin sorgir durant la celebració de l'activitat o que hi tinguin relació, i en què es designi com a beneficiari l'Ajuntament de Torroella de Montgrí com a titular de l'Espai Ter. En aquests casos, no s'acceptarà l'existència en l'assegurança d'una franquícia i, en qualsevol cas, el sol·licitant respondrà de tot allò que no estigui contemplat en l'assegurança, en particular dels danys i desperfectes d'import superior a la quantitat assegurada.

3.15. La reserva de les instal·lacions de l'Espai Ter quedarà anul·lada si no s'ha satisfet l'import del lloguer dins del termini establert o, quan correspongui, si no s'ha lliurat el certificat de vigència de l'assegurança de responsabilitat civil.

3.16. L'Espai Ter es reserva el dret d'anul·lar la reserva d'utilització de les seves instal·lacions per causes justificades o de força major. En aquest cas es retornarà l'import de l'abonament de la reserva. En qualsevol cas, els sol·licitants tenen coneixement d'aquesta possibilitat en presentar la sol·licitud de reserva i renuncien a qualsevol possible demanda d'indemnització o de rescabament en relació amb l'anul·lació d'una reserva.

4. PREUS DE LLOGUER, COSTOS D'ÚS, PREUS I VENDA D'ENTRADES A L'ESPAI TER

4.1. Les taxes per la prestació de serveis mitjançant la utilització d'instal·lacions de l'equipament de l'Espai Ter són els establerts en les Ordenances fiscals aprovades anualment per part de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí.

4.2. El preu del lloguer inclou l'ús de l'espai, dels lavabos públics i de l'enllumenat general, però no inclou ni la neteja, ni la climatització (l'ús de la qual s'haurà d'acordar amb la direcció de l'Espai Ter), ni els consums per instal·lacions no habituals, ni cobreix cap despesa pròpia de l'activitat o que es derivi de l'activitat.

4.3. El preu de la neteja de l'Espai Ter, com en el cas dels altres equipaments municipals, és fixat per les Ordenances fiscals de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí.

4.4. El cost de la neteja el preveurà la direcció de l'Espai Ter per a cada cas en relació amb les sales i instal·lacions que s'utilitzin, i segons els tipus d'activitat.

4.5. Aquesta neteja no inclou l'eliminació de residus ni de qualsevol element que formi part del muntatge o del desmuntatge (moqueta, palets, flors, pancartes, elements ornamentals, espelmes, etc.), l'eliminació dels quals serà responsabilitat dels sol·licitants/organitzadors de l'activitat.

4.6. El personal de control d'accessos, el personal de seguretat i, en general, el personal necessari per al funcionament de l'activitat anirà a càrrec dels sol·licitants/organitzadors de l'activitat.

4.7. Es poden fixar altres preus al marge dels aprovats per les Ordenances fiscals de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí, en el marc de contractes, convenis o acords de l'Ajuntament o la direcció de l'Espai Ter, per a programacions o actes específics, per a programacions estables, temporades, festivals... o en el marc de concessions.

4.8. En el cas d'activitats en què es prevegi el cobrament d'entrades, aquest fet s'haurà de fer constar en la sol·licitud d'ús de l'Espai Ter i els imports de les entrades hauran de tenir el vistiplau de la direcció de l'Espai Ter.

4.9. Les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí preveuen, actualment, que les activitats amb taquilla hauran de pagar el 5% dels ingressos per aquest concepte a l'Espai Ter. Això no exclou que es pugui fixar un percentatge superior, en relació amb les característiques de l'activitat, amb la pressió que suposi per a les instal·lacions, amb l'amortització de costos no previstos en el preu del lloguer, com la participació de personal de l'Espai Ter en feines relacionades amb l'activitat, etc.

4.10. La venda d'entrades es podrà fer utilitzant les taquilles de l'Espai Ter, previ acord amb la direcció de l'Espai Ter sobre l'horari d'utilització de les taquilles i, si es considerés convenient, sobre el preu d'ús de les taquilles (concepte no previst actualment en les ordenances fiscals). En qualsevol cas, el cost de la neteja relacionada amb l'ús de les taquilles anirà a càrrec del/s sol·licitant/s.

4.11. El personal encarregat de la venda d'entrades serà designat pels sol·licitants sota la seva total responsabilitat, i es comunicarà prèviament per escrit a l'Espai Ter la identitat (nom, cognoms i núm. de DNI) de les persones encarregades d'aquest servei.

4.12. L'Espai Ter no es farà responsable de cap incidència relacionada amb la venda d'entrades, ni amb la custòdia ni amb la gestió de les quantitats recaptades o en relació amb la venda d'entrades i l'ús de les taquilles, les quals seran responsabilitat dels sol·licitants.

4.13. L'ús de les taquilles o de les instal·lacions de l'Espai Ter per a la venda anticipada s'haurà de sol·licitar expressament, fent-hi constar els dies i les hores. Les condicions per a aquest ús de les taquilles serà fixat per a cada cas.

5. IMATGE GRÀFICA I COMUNICACIÓ DE L'ESPAI TER

5.1. La utilització de la imatge gràfica de l'Espai Ter i dels seus logotips en qualsevol suport i en qualsevol comunicació haurà de ser autoritzada prèviament i per escrit per la direcció de l'Espai Ter.

5.2. Es donarà a conèixer prèviament el pla de comunicació de cada activitat a la direcció de l'Espai Ter. El contingut i la imatge dels missatges, molt especialment pel que fa a l'ús del nom, les imatges i els logos de l'Espai Ter, hauran de tenir el vistiplau de la direcció de l'Espai Ter.

5.3. L'Espai Ter és un equipament al servei de la població i l'activitat social, cultural i econòmica de Torroella de Montgrí i l'Estartit, i, també, d'un territori més ampli, al bell mig de l'Empordà. L'Espai Ter té com a vocació aprofitar aquesta posició estratègica i tenir projecció habitual en tot l'espai empordanès, fins a les ciutats de Girona i Figueres. La comunicació de les activitats obertes al públic programades a l'Espai Ter haurà de tenir en compte que, a menys de 12 km per carretera de l'Espai Ter, hi viuen més de 33.000 persones, que a menys de 20, n'hi viuen més de 85.000 i que fins a 35 km, n'hi viuen 300.000, a les quals cal afegir tota la població estacional i de cap de setmana. El pla de comunicació haurà d'afinar a quin públic s'adreça l'activitat i definir una estratègia de comunicació, d'acord amb els recursos i els mitjans de comunicació disponibles, perquè hi ha públics per a totes les activitats que es poden fer a l'Espai Ter.

En qualsevol cas, en la comunicació d'activitats obertes al públic en general, sempre com a mínim s'haurà de preveure que rebin o tinguin a l'abast la informació de la celebració de l'activitat les prop de 25.000 persones que resideixen a Torroella de Montgrí i l'Estartit o en pobles de menys de 3.000 habitants de la rodalia.

5.4. L'Espai Ter es reserva el dret de reforçar amb els seus mitjans la comunicació de les activitats programades a l'Espai Ter i podrà arribar a acords amb els organitzadors d'aquestes activitats perquè contribueixin al finançament de les campanyes i del pla de comunicació de l'Espai Ter.

5.5. La col·locació de publicitat d'activitats a l'exterior i a l'interior de l'Espai Ter, encara que sigui d'activitats que tinguin lloc en l'Espai Ter, haurà de ser autoritzada prèviament per la direcció de l'Espai Ter i es farà respectant els criteris i els llocs que s'estableixin per a la col·locació de publicitat, al marge de les autoritzacions administratives o de qualsevol tipus que s'hagin d'obtenir i de les normatives municipals o altres que s'hagin de complir, l'obtenció i el compliment de les quals serà sempre responsabilitat de l'anunciant.

5.6. L'Espai Ter és una eina per a la dinamització econòmica i hi tenen cabuda les activitats relacionades amb la promoció econòmica del municipi de Torroella de Montgrí, del seu entorn i del país, en general, i també, en particular, de les empreses, sempre amb criteris de servei al territori i a la seva població, d'afavorir l'emprenedoria i l'ocupació, d'igualtat d'oportunitats, d'equitat i de complementarietat. Es procurarà que la publicitat comercial a l'exterior i a l'interior de l'Espai Ter respongui també a aquests criteris.

5.7. La col·locació de publicitat comercial a l'exterior i/o a l'interior de l'Espai Ter s'haurà de sol·licitar i haurà de ser autoritzada prèviament per la direcció de l'Espai Ter, i es farà respectant

els criteris i els llocs que s'estableixin per a la col·locació de publicitat, al marge de les autoritzacions municipals, administratives o de qualsevol tipus que prevegi la normativa vigent, l'obtenció i el compliment de les quals serà sempre responsabilitat de l'anunciant.

5.8. En el cas de les fires i altres activitats que comportin o en què es prevegi la col·locació de publicitat comercial s'incorporarà en el projecte que es presentarà prèviament i s'autoritzarà, si es considera adient, amb les condicions que es considerin necessàries, en el marc de cada projecte.

5.9. Les característiques, el contingut i la ubicació de la senyalització de les activitats previstes en l'Espai Ter (a l'interior i a l'exterior de l'Espai Ter, en el seu entorn immediat i, també, quan es prevegi, en els carrers, les carreteres d'accés o en altres indrets, tant en el municipi de Torroella de Montgrí com fora del municipi) s'haurà d'incloure en el projecte de l'activitat i haurà de ser aprovada per la direcció de l'Espai Ter, al marge d'altres autoritzacions necessàries i/o de la normativa que s'hagi de complir.

6. DRETS D'AUTOR I LICÈNCIES APLICAR A L'ESPAI TER

6.1. Els organitzadors d'espectacles, concerts, manifestacions artístiques o de qualsevol activitat que generi drets d'autor, hauran de tenir el permís dels gestors dels drets d'autor que corresponguin.

6.2. Els organitzadors de les activitats es faran càrrec del pagament de les quantitats que corresponguin en relació amb els drets d'autor de les obres interpretades, representades, reproduïdes... en el marc de les activitats que hagin programat en l'Espai Ter.

6.3. Els sol·licitants es comprometen en el moment de fer la reserva a obtenir, abans d'utilitzar les instal·lacions de l'Espai Ter, la llicència municipal i/o qualsevol altre permís que es requereixi per fer les activitats que tinguin previstes.

6.4. La direcció de l'Espai Ter podrà demanar els justificants dels permisos i les llicències necessaris per al desenvolupament de l'activitat prevista.

6.5. La no obtenció dels permisos i les llicències que corresponguin i/o la no presentació dels seus justificants en el cas que la direcció de l'Espai Ter ho demani, podrà ser motiu de cancel·lació de la reserva d'ús de l'Espai Ter sense devolució de la quantitat dipositada.

6.6. En qualsevol cas, la responsabilitat per l'incompliment de les obligacions legals i contractuals en relació amb les activitats que tinguin lloc a l'Espai Ter correspondrà als sol·licitants/organitzadors. L'Espai Ter no assumirà cap responsabilitat derivada de la realització d'activitats sense els permisos i les llicències corresponents, l'obtenció dels quals correspon als sol·licitants.

7. ÚS DELS ESPAIS CEDITS A L'ESPAI TER

A més del que s'assenyala en els apartats anteriors, en l'ús dels espais cedits caldrà tenir en compte:

7.1. Manteniment de les instal·lacions

7.1.1. Els sol·licitants tenen la responsabilitat de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en què es trobaven abans d'utilitzar-les.

7.1.2. No es podran clavar, penjar, ni adossar materials en cap de les sales, passadissos, espais comuns, façanes, vidres, portes... sense l'autorització expressa, cas per cas, de la direcció o els tècnics de l'Espai Ter.

7.1.3. Els sol·licitants hauran d'assumir els costos de qualsevol desperfecte ocasionat a l'edifici o a les instal·lacions de l'Espai Ter, o al material que s'hagués cedit o hi hagués a l'Espai Ter.

7.2. Ús exclusivament de l'espai cedit

Només estaran a disposició dels sol·licitants les sales, espais, instal·lacions i equipaments expressament cedits i en l'horari fixat. No es podran fer servir altres sales, espais, instal·lacions o equipaments, ni circular-hi, sense una autorització expressa dels responsables de l'Espai Ter.

7.3. Activitats que s'hi poden realitzar

En les sales i els espais cedits només s'hi podran realitzar les activitats previstes i per a les quals s'han cedit. No s'hi podrà realitzar cap altra activitat sense l'autorització expressa de la direcció de l'Espai Ter.

7.4. Elements de seguretat i prevenció

En cap cas es poden bloquejar, tancar, obstaculitzar les sortides d'emergència, la senyalització d'emergència, els extintors, els polsadors d'alarma, els detectors d'incendis o qualsevol altre element de seguretat i prevenció, ni dificultar-hi l'accés.

7.5. Instal·lacions elèctriques

7.5.1. Només es poden utilitzar les connexions elèctriques que figurin en el projecte aprovat de l'activitat.

7.5.2. Només s'hi poden connectar els aparells i les instal·lacions que figurin en el projecte aprovat de l'activitat.

7.5.3. No es pot fer cap mena de modificació de les instal·lacions elèctriques sense autorització prèvia de la direcció o els tècnics de l'Espai Ter.

7.6. Enllumenat

Els llums de les sales i espais cedits, i els exteriors que calguin, d'acord amb el projecte aprovat de l'activitat, només els podrà encendre el personal de l'Espai Ter o la persona que es designi, amb l'acord de la direcció de l'Espai Ter, per fer aquesta funció, la qual també serà responsable d'apagar-los.

7.7. Climatització

La climatització no està inclosa en la cessió de les sales, excepte en els casos en què s'hagi acordat amb els responsables de l'Espai Ter i, per tant, figuri en el projecte de l'activitat; en aquests casos, la climatització serà programada pel personal de l'Espai Ter perquè funcioni durant el període de temps que s'hagi acordat.

7.8. Ornamentació

Es podran col·locar els elements d'ornamentació que figurin en el projecte aprovat de l'activitat. No es podran afegir nous elements d'ornamentació sense autorització prèvia.

7.9. Volum sonor, respecte al veïnat i compliment de la normativa

L'Espai Ter reuneix condicions per fer-hi activitats en l'interior de l'edifici en horari nocturn. Amb tot, els organitzadors d'actes que es facin en horari nocturn vetllaran perquè el volum del so i els sorolls no destorbin els veïns des del muntatge de l'activitat fins que hagi finalitzat. En qualsevol cas, els organitzadors vigilaran de no superar els límits de decibels de les emissions de so establerts en les ordenances municipals i seran responsables de les infraccions que es puguin cometre. Si se superessin aquests límits i/o es causessin molèsties evidents als veïns de manera persistent, l'Espai Ter podria ordenar la suspensió de l'acte.

7.10. Proves de megafonia i so, i assaigs

Les proves de megafonia i so, i els assaigs, com totes les operacions de muntatge i desmuntatge, que s'hagin de fer hauran de constar específicament en la sol·licitud d'ús de l'Espai Ter (amb el detall de dies i hores necessaris) i es faran sempre d'acord amb el projecte d'activitat presentat prèviament, i amb les instruccions que donin en cada cas la direcció i els tècnics de l'Espai Ter.

7.11. Materials inflamables i/o perillosos

Es prohibeix l'emmagatzemament d'objectes o materials susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió. En qualsevol cas, en el projecte de l'activitat s'especificarà la naturalesa dels materials que s'utilitzaran en l'activitat.

7.12. Animals

7.12.1. Fora dels actes en què s'autoritzi específicament, no és permès l'accés d'animals a l'edifici de l'Espai Ter, ni als actes que s'hi celebrin, amb l'excepció dels gossos pigall (en aquest cas es comunicarà al personal de l'Espai Ter o al de control dels accessos i també, si es dona el cas i és possible, en el moment d'adquirir la localitat).

7.12.2. No s'hi podran celebrar activitats que comportin o fomentin el maltractament d'animals.

7.13. Begudes i menjar

7.13.1. Només es podran distribuir o vendre menjar i/o begudes en els actes per als quals s'hagi sol·licitat prèviament i complint estrictament les condicions que hagi establert la direcció de l'Espai Ter, el que preveuen aquestes normes (vegeu particularment els apartats 1.7. i 1.8) i la legislació vigent.

7.13.2. No és permès de circular amb begudes i/o menjar fora dels espais cedits en què expressament s'hagi permès la distribució/la venda i/o el consum de menjar i/o begudes.

7.13.3. Actualment no es pot cuinar a dins de l'Espai Ter i no és permès d'instal·lar-hi ni utilitzar-hi qualsevol fogó, planxa o estri similar que emeti directament calor i/o fums. Qualsevol instal·lació per cuinar, si s'autoritza (prèvia sol·licitud, que haurà d'anar acompanyada d'una descripció de les característiques de les instal·lacions), s'haurà de situar fora de l'edifici d'acord amb les indicacions que donin la direcció i els tècnics de l'Espai Ter.

7.14. Accés amb vehicles, càrrega i descàrrega, estacionament de vehicles i/o altres elements

7.14.1. Sense una autorització expressa de la Policia Municipal i de la direcció de l'Espai Ter no és permesa la circulació de vehicles per les voreres de l'Espai Ter, ni per motius de càrrega i descàrrega.

7.14.2. La càrrega i descàrrega, quan calgui un accés directe dels vehicles a l'edifici, es farà per la zona de càrrega i descàrrega de l'Espai Ter.

7.15. Prohibició de circulació fora de les zones destinades a l'acte

7.15.1. Per motius de seguretat, està totalment prohibida la circulació de persones, organitzadors o assistents a l'acte, fora de les zones destinades expressament per desenvolupar l'activitat autoritzada.

7.15.2. Els sol·licitants seran responsables d'adoptar les mesures necessàries de vigilància i de prevenció perquè es compleixi aquesta norma.

7.15.3. L'Ajuntament de Torroella de Montgrí, i els seus responsables, no es fan responsables dels danys i perjudicis que l'incompliment d'aquesta norma pogués ocasionar, que seran responsabilitat dels sol·licitants.

7.15.4. Els sol·licitants es faran càrrec de tots els costos que comporti l'incompliment d'aquesta norma, inclosos els de neteja i els de reparació de qualsevol desperfecte en les instal·lacions de l'Espai Ter.

7.16. Responsabilitat del servei de retirada de residus

7.16.1. Els sol·licitants són responsables de la retirada de residus i han d'assegurar-se que els operadors de càtering i/o les empreses muntadores garanteixin la retirada dels residus de cada activitat ja sigui directament o contractant-la amb els Serveis de neteja de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí, almenys una setmana abans de la data del servei.

7.16.2. Si la retirada dels residus fos directa, s'haurà d'haver comunicat per escrit a l'Espai Ter especificant-ne la data i l'horari.

7.16.3. En qualsevol cas la retirada dels residus s'haurà de fer com a molt tard entre les 8 i les 10 del matí de l'endemà de l'acte (o del dia d'acabament del desmuntatge), o, si l'endemà fos festiu, del dia laborable següent.

7.17. Activitats i instal·lacions en les voreres o en l'entorn de l'Espai Ter

7.17.1. Qualsevol activitat en les voreres de l'Espai Ter o en el seu entorn més immediat, inclòs el camp de titularitat municipal en direcció al qual s'obren les portes de la façana sud de l'edifici, haurà de tenir el vistiplau de la direcció de l'Espai Ter, al marge de l'obtenció dels permisos i llicències que calguin d'acord amb la normativa.

7.17.2. Els titulars i/o els organitzadors de les activitats i/o les instal·lacions que ocupin les voreres o l'entorn més immediat de l'Espai Ter es fan responsables de mantenir nets i ordenats aquests espais.

7.17.3. Els titulars i/o els organitzadors de les activitats i/o les instal·lacions que ocupin les voreres o l'entorn més immediat de l'Espai Ter, encara que aquestes activitats i/o instal·lacions tinguin relació amb les que es facin dins de l'edifici de l'Espai Ter, seran responsables de la seva vigilància (fora que s'hagués acordat per escrit una altra cosa) i de qualsevol dany que puguin rebre o produir.

7.17.4. Els titulars i/o els organitzadors de les activitats i/o les instal·lacions que ocupin les voreres o l'entorn més immediat de l'Espai Ter seran responsables de qualsevol dany o perjudici a les persones i als béns, inclòs el mateix edifici i les instal·lacions de l'Espai Ter, que es pugui produir en relació amb aquestes activitats i/o instal·lacions a les voreres o en l'entorn de l'Espai Ter.

7.17.5. Qualsevol connexió exterior a les instal·lacions d'aigua, gas o electricitat de l'Espai Ter s'haurà d'haver sol·licitat per escrit prèviament i, en qualsevol cas, es farà, seguint les indicacions dels tècnics municipals i amb la total responsabilitat dels titulars/organitzadors de les activitats o instal·lacions que utilitzin aquests serveis, que, fora que s'hagués acordat una altra cosa, n'assumiran també tots els costos, tant els de connexió com els dels consums que corresponguin.

7.17.6. Es podrà exigir als titulars i/o als organitzadors de les activitats i/o les instal·lacions que ocupin les voreres o l'entorn més immediat de l'Espai Ter una assegurança tal com s'especifica en l'apartat 2.13.

7.17.7. Els titulars i/o els organitzadors de les activitats i/o les instal·lacions que ocupin les voreres o l'entorn més immediat de l'Espai Ter es faran càrrec del seu desmuntatge, de retirar tots els materials i residus que s'hagin produït, i de deixar l'espai ocupat net i en bon estat, almenys tal com estava abans de l'ocupació.

7.18. Materials i instal·lacions abandonats

Tots els materials i instal·lacions que no siguin retirats abans de les 3 de la tarda del primer dia laborable després de la celebració de l'activitat, del dia del desmuntatge o del dia fixat per escrit per fer-ho, es consideraran abandonats, es retiraran i, si cal, es tractaran com a residus. Els sol·licitants seran responsables de qualsevol dany que pateixin aquests materials i/o instal·lacions abandonats, de qualsevol perjudici que pugui ocasionar el fet que no hagin estat retirats de l'Espai Ter en els terminis establerts i es faran càrrec de les despeses que pugui comportar la seva retirada i, arribat el cas, el seu tractament com a residu.

8. ACTIVITATS ORGANITZADES PER ORGANISMES I SERVEIS MUNICIPALS A L'ESPAI TER

8.1. L'Espai Ter és un equipament municipal al servei de la cultura, la promoció econòmica, el turisme, la vida associativa... de Torroella de Montgrí i l'Estartit, i de la seva rodalia. Els organismes i els serveis municipals hi han de comptar a l'hora de programar i/o d'organitzar activitats, conscients de les actuals característiques de l'Espai Ter. L'Espai Ter, per la seva banda, està a disposició dels organismes i els serveis municipals perquè hi organitzin activitats en consonància amb les dimensions i les característiques actuals de les diferents sales i de les instal·lacions de l'Espai Ter. Amb aquesta finalitat, la direcció de l'Espai Ter facilitarà als responsables dels organismes i els serveis municipals tota la informació que necessitin sobre l'Espai Ter i les seves instal·lacions, i els comunicarà oportunament els avenços en l'execució dels treballs de l'equipament de les sales i l'espai escènic que permetran nous usos de l'Espai Ter.

8.2. Pel que fa a l'organització d'activitats, els responsables dels organismes i serveis municipals s'hauran de posar en contacte amb la direcció de l'Espai Ter per encaixar de la millor manera la seva proposta en la programació que ja existeixi, amb el benentès que s'hauran de complir els requisits generals establerts en aquest Reglament.

8.3. Per a cada activitat es presentarà una instància d'utilització i reserva de l'Espai Ter d'acord amb el model normalitzat.

8.4. En aquests casos es farà constar el compromís de l'àrea corresponent d'assumir la responsabilitat de l'organització de l'activitat i els costos que se'n derivin, particularment, i per a tots els casos, els de la neteja dels espais i serveis utilitzats immediatament després de l'activitat, així com, quan correspongui, els de desmuntatge, els de retirada dels materials i instal·lacions, i els d'eliminació dels residus.

9. CONDICIONS ESPECIALS SEGONS ELS USOS I ELS AFORAMENTS PREVISTOS

9.1. Segons els usos i les sales que s'utilitzin, l'Espai Ter pot acollir un nombre molt divers de persones. En la sol·licitud de reserva de sales de l'Espai Ter es farà constar quina és la previsió d'aforament de l'activitat. Per a cada activitat es fixarà quin és l'aforament màxim admès (sempre dins dels límits fixats per la *Memòria d'activitats recreatives, espectacles públics i medi ambient de l'edifici "Espai Ter"*). El sol·licitant es compromet a respectar l'aforament màxim que es fixi i serà responsable de controlar els accessos, controlar l'aforament, que no se superi en cap cas aquest límit i complir la legislació en la matèria, particularment, quan correspongui, el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives vigent.

9.2. La responsabilitat del desenvolupament de qualsevol activitat correspon als organitzadors. No obstant això, per a cada activitat els organitzadors presentaran un projecte tècnic i acordaran amb la direcció de l'Espai Ter aspectes com la configuració de les sales, la distribució dels elements necessaris per al funcionament de l'activitat (escenari, cadires, taula de control, instal·lacions audiovisuals...), la previsió de la circulació del públic, el nombre i la distribució del personal de seguretat i de control dels accessos, etc.

9.3. Els organitzadors hauran de tenir en compte sempre els requeriments mínims establerts per als diferents usos previstos de l'Espai Ter, d'acord amb la legislació aplicable en cada cas i amb el que preveu la *Memòria d'activitats recreatives, espectacles públics i medi ambient de l'edifici Espai Ter*, complementària al projecte constructiu.

10. MUNTATGE I DESMUNTATGE

10.1. El muntatge de les instal·lacions i els elements necessaris per realitzar l'activitat es farà d'acord amb el projecte tècnic aprovat per la direcció de l'Espai Ter i s'haurà d'ajustar, en tot allò que no estigui previst, a les instruccions que donin els tècnics de l'Espai Ter.

10.2. En cap cas no es podran fer connexions, ni es podran fer modificacions de les instal·lacions pròpies de cada espai, ni es podran clavar, penjar o adossar materials i instal·lacions a les parets o als sostres sense l'autorització expressa de la direcció o els tècnics de l'Espai Ter.

10.3. Els sol·licitants es comprometen, un cop finalitzada l'activitat, a desmuntar les instal·lacions pròpies de l'activitat i a retirar de l'Espai Ter qualsevol element que tingui a veure amb l'activitat, en els terminis acordats prèviament. La persona designada com a responsable de l'activitat pel/s sol·licitant/s serà present en el moment que s'acabi el desmuntatge i atindrà les demandes dels tècnics de l'Espai Ter per tal que els espais utilitzats quedin lliures d'elements propis de l'activitat i en les condicions que tenien abans de ser utilitzats.

11. MAGATZEMS

11.1. Els magatzems són per a ús exclusiu de l'Espai Ter. En el cas que per a alguna activitat calgués usar algun dels magatzems, s'haurà de sol·licitar expressament, especificant les característiques, les mides, el pes i els volums dels materials que es volen emmagatzemar, així com les dates per a les quals se sol·licita utilitzar-los.

11.2. Les condicions (preu d'ús i de neteja, durada...) d'ús dels magatzems es fixaran en cada cas.

12. CAMERINOS

12.1. Si una activitat necessita utilitzar els camerinos, s'haurà d'especificar en la sol·licitud tant el nombre i el tipus de camerino (gran, petit, minusvàlids) com el nombre de persones que els hauran d'utilitzar.

12.2. Les condicions d'ús dels camerinos es fixaran en cada cas.

13. COMPLIMENT DE LA NORMATIVA DE SEGURETAT

Els sol·licitants seran els únics responsables que tots els treballs que es portin a terme per a l'organització, el muntatge i el desmuntatge de l'acte programat es realitzin complint la normativa vigent en matèria de seguretat i prevenció de riscos laborals. Amb aquesta finalitat podran demanar la informació tècnica necessària sobre les instal·lacions a la direcció de l'Espai Ter.

14. PERSONES RESPONSABLES

14.1. La persona designada pels sol·licitants com a responsable de l'activitat tindrà la representació en les funcions de coordinar i organitzar l'activitat, i actuarà com a interlocutor amb la direcció o els tècnics de l'Espai Ter durant la preparació, el muntatge, el desmuntatge i la celebració de l'activitat.

14.2. Aquesta persona també es farà responsable, durant el desenvolupament de l'activitat, de l'acolliment del públic, del control de l'aforament, de la vigilància i del respecte de les normes de civisme i del bon ús de les instal·lacions.

15. NORMES GENERALS PER AL BON ÚS DE L'ESPAI TER

15.1. No es permetrà l'accés a la sala principal una vegada començat l'espectacle. Així mateix, està prohibit l'accés a l'escenari a tota persona aliena a l'espectacle, abans, durant o després de la funció. Només els tècnics, els actors o músics i el personal de la sala polivalent n'estan autoritzats.

15.2. Els corredors, les portes de sala i les portes d'emergència han d'estar lliures d'objectes i de persones per tal de facilitar l'evacuació del públic.

15.3. Durant la realització de la funció o espectacle, les portes de la sala han d'estar tancades.

15.4. Està prohibit fumar en tot el recinte, vestíbul i camerinos inclosos.

15.5. No està permès enganxar, clavar o pintar cartells, notes o qualsevol altre element a les butaques, parets i portes de de l'equipament.

15.6. No està permesa l'entrada a la sala d'ampolles, pots i tots aquells objectes que puguin ser considerats perillosos per a l'organització. Tampoc no es pot entrar menjar ni begudes.

15.7. No es pot superar l'aforament màxim de la sala. El públic ocuparà les seves localitats sense envair les zones destinades a altres finalitats i no podrà romandre de peu en les localitats ni en els corredors durant la realització dels espectacles.

15.8. Cal desconnectar els terminals telefònics i les alarmes dels rellotges.

15.9. No es pot gravar, filmar o fotografiar cap espectacle sense autorització prèvia.

15.10 Es reserva el dret d'admissió d'aquelles persones que no respectin les indicacions. Les persones que dificultin el desenvolupament normal de l'espectacle, que ocasionin molèsties a d'altres usuaris o que manifestin un comportament violent o incívic hauran d'abandonar la sala.

15.11. Els organitzadors de l'activitat seran els responsables de garantir que es compleixin aquestes normes generals per al bon ús de l'Espai Ter.

15.12. El personal de l'Espai Ter està autoritzat i facultat per fer complir aquestes normes generals per al bon ús de l'Espai Ter.

16. PER A TOT ALLÒ NO PREVIST EN AQUEST REGLAMENT

Per a tot allò no previst en aquest reglament d'ús de les instal·lacions de l'Espai Ter, els sol·licitants/organitzadors faran les consultes oportunes a la direcció i al personal de l'Espai Ter, que donaran les indicacions i/o adoptaran les disposicions necessàries per al bon desenvolupament de l'activitat.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL. Reproducció d'aspectes de la legislació vigent

Els preceptes d'aquest Reglament que, per raons sistemàtiques, reproduueixin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris originaris.

DISPOSICIÓ FINAL. Entrada en vigor

El present Reglament, aprovat inicialment pel Ple de la Corporació en la sessió celebrada el dia 2 de maig de 2013, i que ha quedat definitivament aprovat en data 20 de juny de 2013, entrarà en vigor quan s'hagi publicat el seu text d'aprovació definitiva en el BOP i hagi transcorregut el termini de 15 dies hàbils fixat a l'article 70.2 de la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i regirà fins a la seva modificació o derogació expressa. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.