

NORMATIVA GENERAL D'ÚS DEL CASAL D'ASSOCIACIONS

La **Normativa general d'ús del Casal d'Associacions** és per a totes les associacions i entitats ciutadanes de Viladecans adscrites a l'Àrea de Serveis Personals, tant per les que tenen el conveni d'utilització d'ús com les que no el tenen. Aquesta normativa genèrica és la següent:

1. També podran utilitzar el Casal d'Associacions i els serveis que ofereix totes aquelles associacions sense ànim de lucre i que estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de Viladecans. Extraordinàriament, EL podran utilitzar aquelles entitats que estiguin en procés de constitució i legalització, i aquelles entitats d'àmbit territorial superior al municipal que estiguin en procés de creació d'una subseu a Viladecans. Aquesta utilització extraordinària estarà supervisada per la direcció del Casal, que vetllarà pel compliment dels processos legals de constitució i inscripcions.
2. L'espai cedit i el temps de cessió estaran en funció de les necessitats exposades en la sol·licitud i la disponibilitat del Casal d'Associacions. Per poder utilitzar els espais comuns caldrà reservar-los amb anterioritat i tenir l'autorització pertinent.
3. La utilització dels espais i serveis del Casal per realitzar activitats periòdiques d'una durada superior a un trimestre requerirà la sol·licitud de conveni d'utilització del Casal d'Associacions. Per activitats puntuals o de durada inferior a tres mesos i serveis puntuals caldrà l'autorització de la direcció del Casal d'Associacions. En tots els casos s'exceptua l'espai de l'Auditori, la seva gestió depèn del Departament de Cultura, en coordinació amb el Casal d'Associacions, i per tant és aquest Departament el qui atorga la cessió d'ús.
4. L'adequació de l'espai utilitzat, així com ordenar l'espai quan finalitzi l'activitat és responsabilitat de l'entitat.
5. Per a la utilització dels serveis, a excepció dels espais per a activitats puntuals, tenen prioritat les entitats amb conveni de cessió d'ús del Casal d'Associacions.
6. No es permet fumar, a l'Auditori, sala de treball, ni sala polivalent. No es permet menjar ni beure a l'Auditori ni a la resta d'espais cedits, sense estar autoritzats per la direcció del Casal.
7. No es permet el canvi de mobiliari d'un espai a un altre sense el permís previ de la direcció del Casal.
8. S'ha de respectar el mobiliari i l'infraestructura general del Casal, això implica fer-ne un ús correcte i no realitzar amb aquest cap mena d'acció sense l'autorització de la direcció del Casal.
9. La utilització dels ordinadors del Casal d'Associacions queda limitada a dues hores diàries per entitat, després de les quals es podran continuar usant sempre que aquest no sigui requerit per cap altra entitat. Es podrà fer reserva anticipada per fer servir els ordinadors. Una mateixa entitat no podrà fer servir més d'un ordinador alhora si hi ha qualsevol altra entitat que necessiti utilitzar aquest servei.

10. Els serveis de fotocopiadora i fax tenen un preu establert per l'Ajuntament. Les despeses generades per l'ús d'aquests serveis s'hauran de liquidar en el mateix moment de fer-ne ús per aquelles entitats que no tenen conveni d'ús; les entitats que sí que en tinguin podran liquidar els seus comptes de forma trimestral. L'impagament de dos trimestres podrà ser penalitzat amb la denegació d'ús d'aquests serveis fins al pagament del deute; aquesta acció s'efectuarà previ informe de la direcció del Casal al director de l'Àrea de Serveis Personals de l'Ajuntament i amb la conformitat d'aquest.
11. Tots els serveis, materials i eines de treball tenen com a destinatàries les entitats de Viladecans, la seva gestió i les seves activitats; per tant, no poden ser utilitzats per a un ús personal o altres finalitats que no siguin les esmentades anteriorment.
12. Per a la utilització dels serveis d'assessorament personalitzat per entitats caldrà sol·licitar cita prèvia amb el Casal d'Associacions.
13. L'horari d'obertura habitual del Casal d'Associacions és de dilluns a divendres de 16 a 22 hores, dissabtes de 16 a 20 hores i dimecres de 9 a 13 h. Davant la necessitat d'obrir el Casal fora de l'hora establerta caldrà sol·licitar el permís pertinent.
14. Les entitats usuàries del Casal d'Associacions i dels seus serveis, que no tinguin conveni, podran ser convidades a les reunions del Casal, amb veu però sense vot, perquè puguin aportar propostes al Casal, sempre amb la conformitat de la direcció del Casal.
15. Les entitats es fan responsables dels danys que es puguin ocasionar derivats de les accions dels seus socis i usuaris als béns i a les instal·lacions cedits, a la infraestructura i material d'altres entitats i de l'Ajuntament, així com a terceres persones.
16. El Casal d'Associacions i l'Ajuntament de Viladecans no es fan responsables del material propi de l'entitat independentment del seu valor, així com dels actes derivats de les accions dels socis i usuaris de les entitats.
17. La direcció del Casal ha d'estar informada en tot moment de la tipologia de les activitats organitzades per les associacions dins l'horari d'obertura al públic de l'equipament. En el cas que aquestes puguin ser considerades activitats de risc (tant per a les persones com per a la infraestructura) o que puguin incomplir la normativa legal, la direcció, prèvia conformitat amb la direcció de l'Àrea de Serveis Personals, podrà denegar la realització de l'activitat.
18. L'Ajuntament de Viladecans podrà sol·licitar a les entitats que realitzin activitats en el Casal d'Associacions una pòlissa de responsabilitat civil, depenent de l'activitat que s'hi vulgui realitzar.
19. L'entitat acceptarà la normativa general del Casal d'Associacions.
20. També podran utilitzar el Casal d'Associacions i els serveis que ofereix totes aquelles associacions sense ànim de lucre i que estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de Viladecans. Extraordinàriament, EL podran utilitzar aquelles entitats que estiguin en procés de constitució i legalització, i aquelles entitats d'àmbit territorial superior al municipal que estiguin en procés de creació d'una subseu a

Viladecans. Aquesta utilització extraordinària estarà supervisada per la direcció del Casal, que vetllarà pel compliment dels processos legals de constitució i inscripcions.

21. L'espai cedit i el temps de cessió estaran en funció de les necessitats exposades en la sol·licitud i la disponibilitat del Casal d'Associacions. Per poder utilitzar els espais comuns caldrà reservar-los amb anterioritat i tenir l'autorització pertinent.
22. La utilització dels espais i serveis del Casal per realitzar activitats periòdiques d'una durada superior a un trimestre requerirà la sol·licitud de conveni d'utilització del Casal d'Associacions. Per activitats puntuals o de durada inferior a tres mesos i serveis puntuals caldrà l'autorització de la direcció del Casal d'Associacions. En tots els casos s'exceptua l'espai de l'Auditori, la seva gestió depèn del Departament de Cultura, en coordinació amb el Casal d'Associacions, i per tant és aquest Departament el qui atorga la cessió d'ús.
23. L'adequació de l'espai utilitzat, així com ordenar l'espai quan finalitzi l'activitat és responsabilitat de l'entitat.
24. Per a la utilització dels serveis, a excepció dels espais per a activitats puntuals, tenen prioritat les entitats amb conveni de cessió d'ús del Casal d'Associacions.
25. No es permet fumar, a l'Auditori, sala de treball, ni sala polivalent. No es permet menjar ni beure a l'Auditori ni a la resta d'espais cedits, sense estar autoritzats per la direcció del Casal.
26. No es permet el canvi de mobiliari d'un espai a un altre sense el permís previ de la direcció del Casal.
27. S'ha de respectar el mobiliari i l'infraestructura general del Casal, això implica fer-ne un ús correcte i no realitzar amb aquest cap mena d'acció sense l'autorització de la direcció del Casal.
28. La utilització dels ordinadors del Casal d'Associacions queda limitada a dues hores diàries per entitat, després de les quals es podran continuar usant sempre que aquest no sigui requerit per cap altra entitat. Es podrà fer reserva anticipada per fer servir els ordinadors. Una mateixa entitat no podrà fer servir més d'un ordinador alhora si hi ha qualsevol altra entitat que necessiti utilitzar aquest servei.
29. Els serveis de fotocopiadora i fax tenen un preu establert per l'Ajuntament. Les despeses generades per l'ús d'aquests serveis s'hauran de liquidar en el mateix moment de fer-ne ús per aquelles entitats que no tenen conveni d'ús; les entitats que sí que en tinguin podran liquidar els seus comptes de forma trimestral. L'impagament de dos trimestres podrà ser penalitzat amb la denegació d'ús d'aquests serveis fins al pagament del deute; aquesta acció s'efectuarà previ informe de la direcció del Casal al director de l'Àrea de Serveis Personals de l'Ajuntament i amb la conformitat d'aquest.
30. Tots els serveis, materials i eines de treball tenen com a destinatàries les entitats de Viladecans, la seva gestió i les seves activitats; per tant, no poden ser utilitzats per a un ús personal o altres finalitats que no siguin les esmentades anteriorment.

31. Per a la utilització dels serveis d'assessorament personalitzat per entitats caldrà sol·licitar cita prèvia amb el Casal d'Associacions.
32. L'horari d'obertura habitual del Casal d'Associacions és de dilluns a divendres de 16 a 22 hores, dissabtes de 16 a 20 hores i dimecres de 9 a 13 h. Davant la necessitat d'obrir el Casal fora de l'hora establerta caldrà sol·licitar el permís pertinent.
33. Les entitats usuàries del Casal d'Associacions i dels seus serveis, que no tinguin conveni, podran ser convidades a les reunions del Casal, amb veu però sense vot, perquè puguin aportar propostes al Casal, sempre amb la conformitat de la direcció del Casal.
34. Les entitats es fan responsables dels danys que es puguin ocasionar derivats de les accions dels seus socis i usuaris als béns i a les instal·lacions cedits, a la infraestructura i material d'altres entitats i de l'Ajuntament, així com a terceres persones.
35. El Casal d'Associacions i l'Ajuntament de Viladecans no es fan responsables del material propi de l'entitat independentment del seu valor, així com dels actes derivats de les accions dels socis i usuaris de les entitats.
36. La direcció del Casal ha d'estar informada en tot moment de la tipologia de les activitats organitzades per les associacions dins l'horari d'obertura al públic de l'equipament. En el cas que aquestes puguin ser considerades activitats de risc (tant per a les persones com per a la infraestructura) o que puguin incomplir la normativa legal, la direcció, prèvia conformitat amb la direcció de l'Àrea de Serveis Personals, podrà denegar la realització de l'activitat.
37. L'Ajuntament de Viladecans podrà sol·licitar a les entitats que realitzin activitats en el Casal d'Associacions una pòlissa de responsabilitat civil, depenent de l'activitat que s'hi vulgui realitzar.
38. L'entitat acceptarà la normativa general del Casal d'Associacions.
 - a) Règim transitori: des del moment de la sol·licitud fins a la signatura del conveni, podran utilitzar el Casal provisionalment, amb la supervisió de la direcció del Casal.
 - b) Una vegada signat el conveni, faran constar en la publicitat de l'activitat que es realitzi al Casal d'Associacions Auditori Pablo Picasso el logotip de l'Ajuntament i la inscripció "En conveni amb:"
 - c) En la publicitat, quan facin referència a l'adreça del Casal, hi faran constar el logotip del Casal i el nom complet de l'equipament i adreça: Casal d'Associacions Auditori Pablo Picasso, passatge Sant Ramon, 2, 08840 Viladecans.
 - d) En el cas que una entitat no utilitzi el Casal durant sis mesos, previ intent de contacte amb els responsables per part de la direcció del Casal, ja siguin entitats amb seu al Casal, com d'altres autoritzades a utilitzar-lo, se n'informarà el director de Serveis de l'Àrea de Serveis Personals i s'establiran els mecanismes de baixa com a usuaris del Casal d'Associacions. Es retornarà el correu que arribi a partir de la data de baixa i la bústia assignada restarà a disposició del Casal. El correu rebut fins aquell moment es retornarà als remitents. En el cas que l'entitat tingui armari, es buidarà i aquest restarà a disposició del

Casal. El material de l'entitat es guardarà durant un any. Si en aquest període no es tenen notícies de l'entitat, el material restarà a disposició del Casal d'Associacions perquè l'utilitzi la resta d'entitats. En el cas que restin documents administratius, i el mateix que el material, si en un any no es tenen notícies de l'entitat, aquest serà donat a l'Arxiu Històric de la Ciutat.