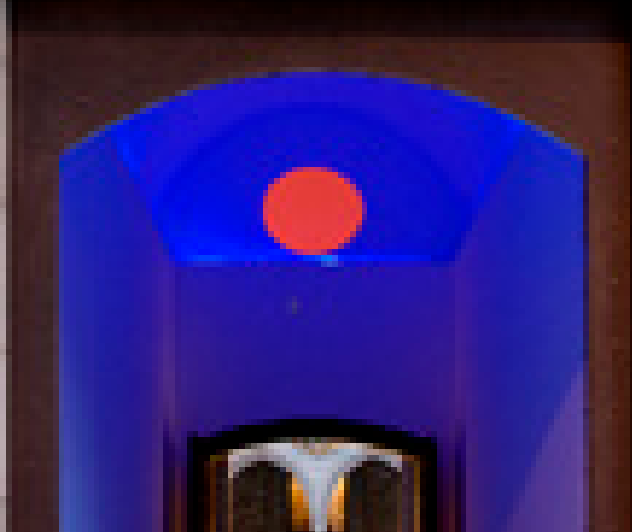


# Cessions d'espai

## C. C. Convent de Sant Agustí



### Espais disponibles

Nom de l'espai	Extensió	Capacitat màxima
Sala d'Actes (Noble)	90 m2	70 seients
Sala d'Actes (Bunker)	140 m2	110 seients
Sales Tallers	25-30 m2	20 seients
Sala Calidoscopi (unificada)	200 m2 <b>Divisible en quatre espais</b>	120 seients
Calidoscopi - 1		40 seients
Calidoscopi - 2		25 seients
Calidoscopi - 3		25 seients
Calidoscopi - 4		30 seients

Horaris d'obertura del centre:

De dilluns a divendres de 9h a 22h  
Dissabte de 10h a 14h i de 16 a 21h  
Diumenges i festius tancat

### Procediment de sol·licitud per la cessió

La petició per a la utilització de qualsevol dels espais del Centre Cívic Convent de Sant Agustí, així com dels aparells i altres serveis, es realitzarà per escrit o correu electrònic seguint el model facilitat pel centre. També s'hauran de comunicar els possibles canvis o anul·lacions amb el temps necessari.

L'autorització i/o denegació per la utilització de l'espai demanat es comunicarà en el termini més breu possible.

Podeu fer arribar el formulari de sol·licitud al correu electrònic [espais@conventagusti.com](mailto:espais@conventagusti.com) i per qualsevol consulta podeu trucar al telèfon **932565000**.

La sol·licitud de cessió d'espai haurà de fer-se amb **un mínim de 15 dies naturals**.

Totes les sol·licituds rebran una resposta un **plaç màxim de 8 dies**.

El Centre Cívic comunicarà a totes les sol·licituds l'acceptació o denegació de les reserves efectuades. L'equip del Centre Cívic es reserva el dret de valorar si l'activitat proposada és compatible amb la resta d'activitat diària del Centre Cívic.

La reserva no serà definitiva fins que no s'hagi satisfet el pagament de les tarifes establertes. Per tal d'efectuar el pagament, el sol·licitant ha d'enviar per mail còpia de les seves dades fiscals (NIF) digitalitzades, i el departament de Tresoreria de l'Ajuntament de Barcelona, li farà arribar la factura corresponent. Caldrà fer arribar el comprovant conforme s'ha fet l'ingrés per mail al centre.

Si passats 7 dies d'haver rebut la confirmació o pressupost de reserva d'espai per part del centre, no es rep l'acceptació per part del sol·licitant, s'anul·larà la reserva.

En cas que l'ús de la sala excedeixi les hores pactades, la diferència es farà arribar en una nova factura que s'abonarà per transferència bancària.

Els preus indicats són les tarifes municipals vigents per a la utilització dels espais dels Centres Cívics de Ciutat Vella.

Caldrà que l'entitat indiqui l'hora exacta d'inici i de final de l'activitat, tenint en compte dins d'aquest horari el temps de muntatge i desmuntatge de l'acte.

L'aplicació de les tarifes d'utilització dels espais variarà depenent si es tracta d'entitats i/o persones físiques, si l'activitat és amb o sense afany de lucre i si es tracta d'un acte obert o tancat.

Queden exemptes de pagament les associacions i entitats del barri, sense ànim de lucre, que desenvolupin la seva activitat sociocultural i/o esportiva al territori, i els equipaments, serveis i diferents dependències del districte de Ciutat Vella de l'Ajuntament de Barcelona.

La utilització de les sales dóna dret a la seva infraestructura habitual (tenint en compte que l'ús de la sala és polivalent: TAULES I CADIRES). És per això que és convenient fer una visita al Centre per conèixer els espais que s'ocuparan i visualitzar la disposició d'infraestructures i aparells a utilitzar, sobretot per aquells que tenen unes característiques especials.

Es consideren entitats sense ànim de lucre totes aquelles associacions que estiguin donades d'alta i tinguin el corresponent Certificat d'Identificació Fiscal (CIF).

A aquelles entitats no lucratives que facin pagar entrada o qualsevol quota per accedir a les activitats organitzades en el marc de la cessió no se'ls aplicarà la quota reduïda del servei de cessió d'espais, sinó la que s'aplica als particulars, empreses o associacions de professionals.

Tota demanda d'espai que no tingui CIF es considera com a persona física o bé empresa.

### **Criteris de cessió**

Poden sol·licitar la cessió dels espais del Centre Cívic tots els grups, entitats, institucions i empreses que ho desitgin, sempre que s'ajustin a les condicions especificades a la normativa. En cap cas es podrà sol·licitar un espai del centre per realitzar festes o celebracions de caire privat o particular.

Es prioritzaran les entitats que es trobin ubicades al Casc Antic a l'igual que les activitats de caire obert a la participació i aquelles d'interès divulgatiu, social i/o cultural.

Totes aquelles demandes d'espais per a la realització d'activitats que tinguin punts en comú amb els objectius d'especialització del Centre Cívic tindran prioritat.

El Centre es reserva el dret de decidir si una activitat necessita el suport d'una persona del Centre. En aquest cas es pactarà amb l'entitat.

Quan una dependència de l'Ajuntament (amb el CIF de l'Ajuntament) demani una cessió d'espais a un Centre Cívic del Districte de Ciutat Vella, l'equipament, en funció de la seva disponibilitat i sempre dintre del seu horari d'obertura, cedirà l'espai sense cost pel que fa a la cessió de l'espai i al servei de neteja ordinari. No obstant, caldrà que aquesta dependència de l'Ajuntament contracti, al seu càrrec, els serveis complementaris necessaris pel desenvolupament de l'activitat (personal extra, tècnic de so i qualsevol altra serveis auxiliar relacionat amb l'activitat). Serà necessari, per formalitzar la cessió, que la dependència peticionària de l'Ajuntament contracti aquests serveis complementaris a un proveïdor especialitzat, previ acord amb l'equipament.

### **Normes d'ús i sancions**

La persona o grup que utilitza els espais del Centre es fa responsable de la seva activitat pel que fa a l'organització global de l'acte i al compliment de la normativa d'ús.

A l'entrar a la sala es comunicarà als responsables del Centre les anomalies i/o desperfectes que es puguin trobar.

És necessari deixar la sala com s'ha trobat. Excepte en aquells casos que s'ha contractat el muntatge i desmuntatge amb professionals del centre. Els desperfectes que puguin haver causat aniran a càrrec dels usuaris. La sala ha de quedar lliure a l'hora acordada prèviament i ha de quedar llesta per la seva posterior utilització. La neteja de l'espai després de la seva utilització va a càrrec de l'entitat, empresa o persona física que l'ha utilitzat.

En atenció al patrimoni protegit de l'edifici del Convent, queda prohibit enganxar o clavar objectes a les parets, terra i sostre de l'equipament.

En cap cas el centre es farà responsable del material dels grups.

**No es permet fumar, menjar i beure als espais. Ni portar o encarregar serveis de càtering/restauració aliens al Centre i als seus serveis.**

El Convent de Sant Agustí disposa de servei de **Bar**. Les entitats que ho necessitin poden posar-se en contacte amb el bar per demanar un servei de catering o similar, que complementi les activitats programades. **[esantpere@comtal.org](mailto:esantpere@comtal.org) – 932 565 017.**

Cal fer-ho constar al formulari de sol·licitud el servei de catering.

El Convent de Sant Agustí es reserva el dret d'aprovar la disposició de logotips o banners publicitaris (en la difusió de l'esdeveniment i en l'espai físic del Centre). Totes les activitats que comptin amb un acord de col·laboració o patrocini hauran de comunicar-ho a la persona referent en el moment de la sol·licitud per tal de verificar la seva viabilitat.

L'equip de so (4000 W) només podrà ser manipulat per personal del Centre, per tècnics qualificats prèviament contractats. En cas d'utilitzar microfonia el muntatge i desmuntatge anirà a càrrec de l'equip del Centre Cívic, prèviament contractats. Durant el desenvolupament de l'activitat serà l'organització de l'acte la qui se'n farà càrrec.

En cas de faltes reiterades durant el període de dues setmanes la cessió de l'espai pot ser anul·lada. L'incompliment de qualsevol dels punts d'aquesta normativa produirà l'anul·lació de la utilització de l'espai.

El Centre Cívic Convent de Sant Agustí es reserva la possibilitat de canviar i/o anul·lar l'espai en funció d'activitats que es produeixin al Centre (s'avisarà amb antelació).

Està prohibit enganxar cartells als espais de la via pública no destinats a aquest fi, dels actes que es facin al Centre Cívic.

L'organització de l'acte es responsabilitzarà de respectar els protocols de seguretat laboral del personal i infraestructures que es disposin en l'espai.

En cas que l'activitat necessiti música ja sigui en directe o gravada serà la pròpia organització de l'acte la que es posarà en contacte amb la Societat General d'Autors i Editors per tal de formalitzar les quotes pertinents.

Per serveis complementaris es farà el corresponent pressupost segons les necessitats específiques i s'acordarà la forma de pagament.





## Fotografies dels espais i recursos

Sala Calidoscopi



Sala Noble





## Galeria d'imatges dels espais

[https://www.dropbox.com/sh/8n52k1ob1bke0ly/AAD-xR2n97tDvB6sL\\_5Hlaaaa?dl=0](https://www.dropbox.com/sh/8n52k1ob1bke0ly/AAD-xR2n97tDvB6sL_5Hlaaaa?dl=0)

### **C C. Convent de Sant Agustí**

C/ Comerç 36 - 08003 - Pl. de L'Acadèmia S/N - Barcelona - 932 565 000

[www.conventagusti.com](http://www.conventagusti.com)

[facebook.com/conventagusti](https://facebook.com/conventagusti) - [twitter.com/conventagusti](https://twitter.com/conventagusti) - [instagram.com/conventagusti](https://instagram.com/conventagusti)