



Ordinacions i reglaments

Decret d'aprovació del Reglament d'utilització de les sales del Comú d'Encamp

El 12 de setembre del 2003, la Junta de Govern va aprovar el Reglament pel lloguer de la sala de festes, la sala de congressos i la sala de la Valireta. Posteriorment, el 6 d'abril del 2005, el Consell de Comú va aprovar el Decret de modificació del Reglament per al lloguer de la sala de festes, de la sala de congressos i de la sala de la Valireta, publicat al BOPA, núm. 69 any 19, el 8 d'agost del 2007.

Al llarg dels darrers anys, la utilització de les principals sales del Comú d'Encamp per organitzar diferents tipus d'actes en règim de cessió temporal ha estat regulada per diferents reglaments (2003, 2005, 2007 i 2009) que fixaven les pautes que s'havien d'aplicar.

Tanmateix, els requeriments en diferents matèries com ara la prevenció dels riscos laborals, la sostenibilitat energètica, la seguretat i l'aforament de la sala o la gestió en situacions d'emergències i els plans d'evacuació dels edificis ha comportat, d'una banda, l'adequació tècnica dels espais del Comú i el control periòdic de les instal·lacions; i de l'altra, l'establiment de procediments i protocols d'actuació orientats a optimitzar la planificació dels espais comunals, a potenciar una gestió eficaç, eficient i professionalitzada i donar un servei de qualitat als usuaris d'aquests espais.

Amb la finalitat d'adequar la gestió d'aquestes instal·lacions comunals als requeriments en les diverses matèries, el Comú d'Encamp ha treballat en la modificació de la reglamentació vigent per tal d'ajustar les condicions d'ús de les sales i respondre a les necessitats dels usuaris.

Per aquest motiu, el Consell del Comú, en la sessió del 5 de novembre de 2015, aprova el següent:

Reglament d'utilització de les sales del Comú d'Encamp

Article 1. *Objecte*

Aquest Reglament té per objecte establir els criteris bàsics i fixar els procediments que cal seguir per a la utilització de la sala de festes i de congressos del Complex Esportiu i Sociocultural d'Encamp i de la sala de festes del Pas de la Casa, que depenen del Departament de Joventut i Esports, i de la sala d'actes de la Valireta, a Encamp, que depèn del Departament de Cultura i Social.

Article 2. *Disponibilitat de les sales*

La utilització de les sales s'atorga en funció de la disponibilitat de les instal·lacions, i per ordre cronològic d'entrada de la sol·licitud. Excepcionalment, el Comú pot fer ús prioritari de les sales quan la naturalesa de l'acte ho justifiqui.

Article 3. *Reserva de sales*

Per poder fer ús de les instal·lacions esmentades, el sol·licitant ha d'emplenar el document sol·licitud de reserva de sales (segons el model annex) i lliurar-ho al Servei de Tràmits del Comú d'Encamp, s'acorda la demanda mitjançant la resolució corresponent.

Article 4. *Documentació necessària*

El sol·licitant ha d'aportar:

- a) Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i danys a tercers, suficient per fer front a les responsabilitats derivades del lloguer de la sala, subscripta amb una companyia d'assegurances legalment autoritzada al país.



b) Contracte d'una empresa de vigilància, legalment autoritzada a Andorra, per a l'acte que se sol·licita, d'acord amb els criteris de seguretat establerts pel Comú d'Encamp.

Article 5. Reserva, pagament i anul·lació

1. En el moment d'efectuar la reserva, s'ha de fer efectiu el pagament de la taxa de la sol·licitud de Tràmits corresponent. Les associacions sense ànim de lucre, els centres d'ensenyament i les associacions de pares de la parròquia queden exonerades d'aquest pagament.

2. En el moment de la confirmació de la reserva s'ha de fer efectiu el pagament del 50% del total de l'import en el termini de 3 dies, sinó la reserva serà anul·lada.

3. El pagament restant s'ha de fer efectiu a tot tardar el dia d'abans de l'ocupació de la sala. En cas que no es faci efectiu el pagament, la reserva queda anul·lada.

4. En cas d'anul·lació de la reserva es faran les devolucions següents:

- a) L'import total abonat si l'anul·lació es comunica un mes per endavant.
- b) Un 25% de l'import abonat si l'anul·lació es realitza amb 15 dies per endavant.
- c) Si l'anul·lació es realitza amb menys de 14 dies per endavant, no es retorna l'import abonat.

Article 6. Luminotècnia i sonorització.

El sol·licitant ha de contractar els serveis d'una empresa especialitzada en luminotècnia i sonorització per a les quals se sol·licita la reserva.

Article 7. Material addicional

1. El Comú d'Encamp també disposa de material addicional a les sales, que el cedeix tot o en part, a la persona o entitat sol·licitant, sempre que aquesta ho sol·liciti, i havent-ne consultat prèviament la disponibilitat.

2. Les condicions de cessió d'aquest material i del seu muntatge i desmuntatge s'estableixen a l'autorització.

3. La persona o empresa sol·licitant és responsable dels possibles danys del material cedit.

Article 8. Tarifes

Les tarifes per a la utilització de les instal·lacions són les aprovades pel Comú d'Encamp i que consten a l'Ordinació de preus públics vigents.

Article 9. Mitjans de pagament

El pagament per a l'ús de les instal·lacions esmentades se satisfà amb targeta de crèdit, efectiu o transferència bancària.

Article 10. Acústica i aforament

1. Pel que fa al nivell de soroll de les activitats que es realitzin a les sales, s'ha de respectar la normativa vigent.

2. Pel que fa a l'aforament permès, s'ha de respectar la normativa vigent, tenint en compte la capacitat de la sala i el tipus d'acte que es realitzarà. El sol·licitant serà informat pel Comú segons els certificats d'aforament corresponents.

Article 11. Normativa aplicable

1. Abans de la realització de l'acte, el Comú convoca el sol·licitant de la sala a una reunió de treball per explicar el funcionament de la instal·lació, lliurar la documentació en matèria de seguretat, així com altres que siguin necessàries segons el tipus d'acte i establir el protocol de coordinació necessari.

2. Les parts signen un document en prova del lliurament de la informació i documentació esmentada en el punt anterior.



Article 12. *Retorn de la instal·lació*

1. Després de la realització de l'acte, el Comú visita la instal·lació amb el sol·licitant per verificar-ne l'estat i exigir, si escau, la reposició del material malmès.
2. El Servei de Circulació és l'encarregat del tancament dels locals, llevat que l'acte es realitzi en l'horari habitual d'obertura de les instal·lacions.

Article 13. *Revocació de l'autorització*

L'incompliment de qualsevol dels requisits que es determinen a la resolució, comporta la revocació i el requeriment de les responsabilitats escaients.

Article 14. *Protecció de dades*

Totes les dades personals facilitades pels interessats per la tramitació de la sol·licitud de reserva de sales, són tractades de conformitat amb la normativa vigent.

Disposició derogatòria

Es deroga el reglament que regula la utilització de sales del Comú d'Encamp del 25 de juliol del 2007 i el reglament que regula la utilització de sales del Comú d'Encamp de l'11 de febrer del 2009.

Disposició final

Aquest Reglament entra en vigor l'endemà que es publiqui al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Informació que es fa pública per a coneixement general.

Encamp, 6 de novembre del 2015

Jordi Mas Torres
Cònsol major



COMÚ D'ENCAMP ANDORRA

Sol·licitud de reserva de sales

- Sala de festes
 Sala de congressos
 Sala Valireta
 Sala de festes Pas de la Casa

1. Persona que sol·licita

Nom i cognoms o raó social: _____ Núm. d'identificació: _____

Representant legal: _____

Nacionalitat: _____ Núm. de document d'identitat: _____

Adreça (1): _____

Codi postal i població: _____

Telèfon/fax: _____ Adreça electrònica: _____

Nom de la persona de contacte: _____ Telèfon/fax: _____

(1) Completar l'adreça amb el nom del carrer, núm. carrer, edifici, bloc, escala, pis, porta

2. Dades de l'acte

Data inici: _____ Hora inici: _____ Data final: _____ Hora final: _____

Tipus d'acte: _____

Responsable muntatge acte: _____

Telèfon: _____ Dia i hora del muntatge: _____

Responsable desmuntatge acte: _____

Telèfon: _____ Dia i hora del desmuntatge: _____

3. Demanda de materials

Escenari fix
 Cuina
 Taules rodones: _____ unitats
 Vestidors: _____ unitats

Escenari mòbil
 Equip so portàtil
 Taules rectangulars: _____ unitats

Linòleum
 Taula presidencial
 Cadires: _____ unitats

Altres: _____

4. Condicions de cessió de la sala (2)

Equip so sala de festes Empresa responsable: _____

Equip de llums de la sala de festes Empresa responsable: _____

Empresa de vigilància: _____ Núm. de vigilants: _____

Empresa asseguradora: _____

Empresa de neteja: _____

(2) Aquestes condicions hauran d'anar acompanyades de la documentació corresponent

T2-2501 06/05/2015

