



**Àrea de Ciutat Educadora, Infància, Joventut i Esports**  
Unitat infància i joventut

### **COMPROMISOS PER LA CESSIÓ D'ÚS DELS ESPAIS DEL CRJ MAS FONOLLAR EN HORARI D'OBERTURA DEL CENTRE**

Al CRJ Mas Fonollar es cedeixen tots els espais disponibles per facilitar espais de trobada, cogestió, oci i generació de projectes. Per afavorir l'accés als espais per part de les entitats de joves i que treballen per a joves de la ciutat, i garantir el bon funcionament de l'equipament, compartim els criteris organitzatius i de cura de l'espai amb els que cal que comprometre's, si es vol fer ús:

- Per poder fer ús de l'espai s'han d'entregar degudament omplerts i signats el present document i el full de sol·licitud d'utilització d'espais.
- Es respectarà l'horari i l'espai de cessió especificats al full de sol·licitud d'espais del CRJ Mas Fonollar. Aquest horari i espais podran ser modificats en funció de la disponibilitat en les dates sol·licitades i en acord entre el centre i el/la sol·licitant. Es podrà sol·licitar l'elaboració d'un document nou en cas que s'hagi de fer una modificació.
- En cas de ser necessari, l'entitat o la persona que ha fet la sol·licitud, es farà responsable de totes les despeses relatives a l'activitat organitzada, inclosos impostos, assegurances, etc.
- En cas de detectar alguna situació anòmla es faci ús de l'espai, cal comunicar-ho immediatament a l'equip del Mas.
- El consum de begudes i menjar es limita als espais habilitats a aquest efecte. Consulteu sempre amb l'equip del CRJ Mas Fonollar quins són aquests espais habilitats.
- Es respectarà en tot moment el caràcter públic dels béns cedits i s'atendran sempre les indicacions de l'equip del CRJ Mas Fonollar.
- Totes les persones usuàries a nivell individual i/o grupal han de respectar a la resta d'usuaris/es de l'equipament i hauran de potenciar un clima de relació social amistós i responsable vers el tarannà de els/les altres. En cas d'incompliment d'aquesta normativa, faltes de respecte, incíviques o carència d'habilitats socials per a compartir espais públics, les persones responsables de l'equipament, cridaran l'atenció verbalment als/les implicats/des fins a un màxim de tres vegades amb la intenció de que modifiquin el seu comportament, en cas contrari, se'ls podrà denegar l'accés al centre.
- En cap cas s'establirà un relació directa i privativa de l'espai per part de cap persona o entitat social.
- Quan hi hagi un mal ús de les instal·lacions i aquest derivi en desperfectes materials o infraestructurals del centre. La persona o col·lectiu responsable de l'afer haurà d'intentar reparar i deixar en bon estat allò malmès i se'ls imposarà una penalització per l'ús de qualsevol espai del centre durant un període de 6 mesos.
- Quan feu la sol·licitud, cal que assigneu un/a responsable (pot ser l'entitat a través de la qual feu la sol·licitud) i un contacte:
  - Aquesta persona serà el/la responsable del bon estat de l'espai i/o dels equips cedits, després de l'activitat.
  - Aquesta persona serà el/la responsable de respectar l'aforament de l'espai, sota la supervisió dels responsables de sala. Per conèixer l'aforament màxim de cada espai, consulteu amb l'equip del CRJ Mas Fonollar.



**Àrea de Ciutat Educadora, Infància, Joventut i Esports**

Unitat infància i joventut

**Altres informacions:**

- Tindran preferència a l'hora de reservar aquelles activitats organitzades per a joves entre 12 i 30 anys i/o entitats juvenils.
- L'entitat gestora de l'equipament és la responsable de la preparació i del correcte estat de la sala abans de començar l'activitat. Així com de tenir a punt el maquinari o material que s'hagi sol·licitat i aprovat.
- La coordinació del centre podrà variar les condicions d'ús atenent les necessitats específiques del centre comunicant-les adequadament en el moment en què feu la sol·licitud de cessió.
- L'Ajuntament és reserva el dret d'ús preferent de les instal·lacions en funció de les pròpies necessitats, respectant la programació prevista al centre i avisant amb un mínim de cinc dies laborables.
- La sala d'Actes s'haurà de sol·licitar amb una antelació mínima de 15 dies.
- En el cas dels patis (exterior i interior) les sol·licituds s'hauran de fer amb una antelació d'1 mes.
- Les peticions seran confirmades en un termini de 5 dies a partir de la data de recepció.

**Documents adjunts:**

- Full de sol·licitud d'utilització d'espais del CRJ Mas Fonollar

L'entitat/persona.....amb  
 NIF/DNI..... es compromet a complir amb les indicacions especificades al present document.  
 Designem com responsable de l'activitat .....

De conformitat amb el principi de transparència recollit a la normativa de protecció de dades i del seu dret a rebre informació sobre el tractament de les seves dades personals, li informem que l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet és el responsable del tractament de dades Activitats d'infància i Joventut que té la finalitat de gestionar les activitats en l'àmbit de la infància i la joventut, organitzades o en les que sigui partícip l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet. Vostè podrà ampliar aquesta informació bàsica, així com accedir a la política de privacitat completa de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i exercir els seus drets sobre protecció de dades a <https://www.gramenet.cat/pd> i/o a l'Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana (OIAC), Plaça de la Vila, 1 (truqueu abans al telèfon 934624040).

Signatura de la persona responsable