

Identificació de l'expedient: 1274/2021 2004

Assumpte: Establiment del servei de teatre municipal de Canet de Mar

REGLAMENT D'ÚS I GESTIÓ DELS EQUIPAMENTS DEL TEATRE MUNICIPAL DE CANET DE MAR (TMC)

Preàmbul

L'Ajuntament de Canet de Mar, es dota d'un nou equipament cultural, el TMC (Teatre Municipal de Canet), que té com a principal objectiu el foment de la cultura del municipi de la comarca del Maresme, la difusió de les arts escèniques, musicals i cinematogràfiques, mitjançant l'estímul a la creació, la programació d'activitats escenicomusicals professionals i amateurs.

El servei de teatre municipal també ha de ser un servei obert a la ciutat i al seu teixit associatiu, facilitant-ne l'ús a totes les entitats locals que promoguin activitats culturals o socials i afavoreixin la cohesió social.

La ubicació dels espais del TMC, al mig del poble de Canet de Mar, constitueix un potencial pel desenvolupament cívic i cultural de la població i una oportunitat per la revitalització del casc antic, des d'un punt de vista econòmic i urbanístic.

El servei de teatre municipal està obert a tota persona, entitat, col·lectiu, companyia i empresa com a organitzador o realitzador de l'activitat que s'hi porta a terme i de l'altra l'espectador i el públic en general, i pretén aconseguir un aprofitament òptim de les instal·lacions i assolir un bon funcionament, com també el màxim respecte envers la instal·lació i envers les persones que en són usuàries.

Aquest Reglament està configurat per un Títol Preliminar, on s'estableixen les disposicions generals; el Títol I que regula les disposicions relatives al servei; el Títol II que regula l'ús dels espais, estructurat en un Capítol I Dels usuaris, Capítol II De l'autorització d'ús i Capítol III De la seguretat i les assegurances d'accidents i responsabilitat civil; el Títol III que regula els drets i deures dels usuaris i, finalment, el Títol IV que estableix el règim sancionador del servei.

TÍTOL PRELIMINAR Disposicions generals

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquest Reglament és regular la prestació del servei públic així com del règim jurídic de les condicions d'ús per la societat civil i la ciutadania del conjunt d'espais del TMC, Teatre Municipal de Canet de Mar, gestionats per l'Ajuntament de Canet de Mar, i els drets i els deures dels usuaris d'aquest equipament.

Article 2. Naturalesa jurídica de l'equipament

El TMC és un equipament de gestió municipal destinat al foment de les arts escèniques i també cíviques, socials, culturals, d'oci i qualsevol altre que sigui d'interès públic. Aquest equipament escenicomusical de titularitat pública, que tindrà caràcter de bé de domini públic, està configurat per dos espais: la Sala Odèon, amb el seu vestíbul compartit amb el servei de **bar-restaurant**, i La Sala *Centru* amb el seu pati interior.

Les dues sales del servei de teatre (Sala *Centru* i Sala Odèon) compten amb les instal·lacions necessàries per dur-hi a terme funcions de teatre, música i dansa, amb mobiliari i equipament tècnic propi. Segons l'activitat que es desenvolupi, l'aforament es pot veure modificat per les normes de seguretat, incendis o qualsevol que en marqui una limitació per qüestions de seguretat i/o salubritat pública.

Article 3. Tipologies d'activitat i usos

L'activitat i usos dels espais escenicomusicals del TMC són, fonamentalment, la creació, la difusió i el desenvolupament a Canet de Mar de les arts escèniques, musicals i cinematogràfiques, entre les quals es troben la dansa, el teatre, la dansa-teatre, el teatre-màgia, el circ, l'òpera, el musical, la prestidigitació, el transformisme, el cabaret, les varietats, documentals, curts, pel·lícules, treballs audiovisuals, arts vives com el *bodyart* o la performance.

Tanmateix, aquest espai pot acollir també altres esdeveniments col·lectius i disciplines com seminaris, reunions, congressos, conferències, simposis, turisme cultural, desfilades de moda, plató publicitari, entre d'altres, sempre que tinguin en consideració la normativa del reglament d'ús.

L'ús privatiu d'aquests espais resta subjecte a l'atorgament d'una autorització d'ús temporal, amb motiu d'una activitat puntual o per un període determinat, i que es troba regulada en aquest Reglament.

TÍTOL I Del servei

Article 4. Serveis a prestar

Els serveis principals que han de prestar-se són:

- a. Programació estable d'arts escèniques i música professionals
- b. Programació d'espectacles de producció local.
- c. Programació d'arts escèniques i música per a escolars.
- d. Programació d'audiovisuals.
- e. Suport a la creació (assaig i presentació, residències artístiques).
- f. Formació i ús escolar (teatre, dansa, música, espectacles de fi de curs, presentacions i/o cloendes).
- g. Servei de cessió i lloguer temporal d'espais per actes cívics i socials, incloent turisme de reunions i promoció econòmica.
- h. Servei de **bar-restaurant** amb programació cultural associada.
- i. Servei de vestíbul i taquilla.

Article 5. Objectius estratègics

Tots els serveis que es prestin en el teatre municipal han d'orientar-se a la consecució dels següents objectius estratègics:

- a. Desenvolupar un pla d'activitats que garanteixi una programació estable d'espectacles professionals a Canet de Mar com també el desplegament de tot el potencial de pràctica amateur escenicomusical que hi ha al municipi.
- b. En la programació estable proposada per la direcció del servei de teatre, i consensuada en el Consell de Centre, es prioritzarà la qualitat a la quantitat.
- c. Garantir un equilibri en l'oferta artística donant a conèixer la diversitat de les arts escèniques i la música. En l'oferta es combinarà la programació professional d'artistes i companyies

reconegudes amb la de formacions emergents per tal de donar suport al sector artístic i afavorir el desenvolupament cultural.

- d. Planificar activitat escenicomusical adreçada de manera equilibrada a tots els segments de públic (general, familiar, escolar, joves, etc.), i orientada a la generació de nous públics i a la seva fidelització. Les arts en viu van molt més enllà del teatre de text o la música clàssica, són un conjunt molt ric de gèneres, estils, temes, formats i tècniques. Exhibir aquesta pluralitat és una contribució al foment del coneixement, al respecte per la diversitat i a l'exploració de la innovació.
- e. Potenciar i participar en programes educatius i en projectes i activitats de dinamització comunitària que utilitzen les arts escèniques i la música com a element de cohesió social, així com fomentar la participació de diferents col·lectius i persones amb risc d'exclusió social.
- f. Dissenyar i implantar un programa formatiu, d'investigació i de recerca al voltant de les arts escèniques i musicals, comptant molt especialment amb el batxillerat d'arts escèniques de l'INS Lluís Domènech i Montaner i les escoles de música i dansa locals, amb l'establiment de convenis amb l'Institut del Teatre de la Diputació de Barcelona i amb associacions de dansa com l'ADPC, l'APCC, l'AADCF.
- g. Fomentar l'aprenentatge que les modernes instal·lacions escenotècniques de què disposa ofereixen, amb seminaris, cursos i classes magistrals de so, disseny de llum amb tecnologia LED, escenografies audiovisuals, tecnologia digital i videoart.
- h. Donar suport a les companyies i els creadors del municipi tan professionals com amateurs preveient a l'ordenança de preus i taxes d'ús aquesta singularitat, per tal que disposin dels equipaments adients per dur a terme les seves produccions (assaigs, creacions) i, posteriorment presentar-les al públic.
- i. Conservar i difondre la memòria cultural i teatral de Canet de Mar, vinculant continguts a l'Arxiu municipal, per posar en valor aquest passat i apostar per un futur que tingui en compte aquest llegat (tant professional com amateur). Fomentar la participació ciutadana. Impulsar la creació de l'associació d'espectadors del TMC. Actuar com a equipament obert a totes les associacions, entitats i altres col·lectius del municipi.
- j. Fomentar la participació ciutadana. Actuar com a equipament cultural obert a totes les associacions, entitats socials i altres col·lectius del municipi legalment constituïts.
- k. Igualtat de gènere. A fi de corregir tendències injustes, es vetllarà per una presència igualitària de dones i homes en els espectacles i les activitats programades, atenent que aquest equilibri es doni tant en l'àmbit de la creació o autoria, com en la direcció de l'espectacle i en la interpretació de l'obra. Vetllar per un escenari lliure de discriminacions en gènere o sexe.
- l. Donar cabuda a residències artístiques i tècniques, per tal de cedir espais de creació i producció artística amb la voluntat d'establir col·laboracions i contraprestacions d'actuacions vinculades a la programació estable.
- m. Garantir la sostenibilitat, la participació, la transparència, l'eficiència i la qualitat de gestió. Queden expressament prohibides les activitats que atemptin contra els drets fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència democràtica i les que siguin il·legals i il·lícites.
- n. Coherència en la programació. La programació haurà de transmetre una voluntat artística i un projecte escènic. I aquest missatge o filosofia de la programació haurà d'estar en absoluta consonància amb els objectius, la missió i els valors enumerats, que reflecteixen la funció principal del servei del teatre municipal.
- o. Fomentar l'accessibilitat i promoure continguts, actuacions i activitats accessibles amb l'objectiu que totes les persones amb discapacitat (física, sensorial o intel·lectual) puguin gaudir-

ne.

Totes les entitats que organitzin o facin activitats, hauran de donar compliment a la regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives i a la resta de normes sectorials que siguin d'aplicació.

Article 6. Forma de gestió del servei

La prestació del servei del Teatre Municipal de Canet de Mar (TMC), resta assumida per l'Ajuntament de Canet de Mar com a servei propi, mitjançant prestació directa, sense personalitat jurídica pròpia.

El servei municipal de teatre es prestarà per gestió directa amb externalització parcial d'àrees funcionals completes i amb l'assessorament d'un òrgan consultiu, el Consell de Centre.

Article 7. Estructura organitzativa del servei

1. Els òrgans de direcció són:

- a) Alcalde/essa o el/la regidor/a en qui delegui.
- b) El/la regidor/a de Cultura o persona en qui delegui.
- c) El/la tècnic de Cultura
- d) El/la Director/a artístic/a
- e) El Consell de centre.

Les atribucions de la direcció del servei són:

- a. Ser responsable de l'execució de la política cultural del servei i de l'administració del pressupost de les diferents activitats vinculades a desenvolupar.
- b. Dirigir i controlar la gestió de tots els espais on es desenvolupa el servei.
- c. Vetllar per l'acompliment del Reglament d'ús i gestió del servei.
- d. Elaborar i presentar anualment el programa de les activitats del servei.
- e. Presentar la Memòria anual de les activitats dutes a terme.
- f. Treballar en la programació d'activitats de creació, de formació i difusió del servei.
- g. Coordinar i garantir la participació ciutadana d'aquells col·lectius i persones amb experiència i professionalitat en l'àmbit teatral i/o musical, de dansa i de circ, entre altres.
- h. Coordinar les tasques del personal del servei per organitzar les activitats proposades.

2. El Consell de Centre és un òrgan consultiu de la direcció del servei que promou la participació, la transparència, la informació, el debat i la consulta.

Les funcions del Consell són la d'aconsellar la direcció del servei per tal de possibilitar la programació i la producció de la programació, la producció, la creació i la formació, la difusió, la igualtat i la participació per tal que l'oferta d'arts escèniques, musicals i cinematogràfiques sigui al més variada i equilibrada possible.

Les principals funcions del Consell són les següents:

- a. Consensuar els espectacles escènics de la temporada estable.
- b. Coordinar les propostes i el calendari dels espectacles escènics previstos per les entitats.
- c. Proposar quins espectacles de la programació estable es poden complementar amb una activitat de difusió (col·loqui pre o postfunció, conferència, xerrada, *streaming*, entre d'altres).
- d. Altres funcions d'assessorament a petició de la direcció del servei.

3. El Consell de Centre estarà format per un màxim de 16 persones:

- President/a: Alcalde/essa
 - Vicepresident/a: El/la regidor/a de Cultura.
 - Vocals:
 - El/la director/a artística del TMC. El/la tècnic/a responsable del TMC. El/la responsable del servei de bar.
 - Un/a representant de l'Associació Cultural Plataforma Odèon (ACPO).
 - Un/a representant de l'Associació artística teatral El Centru de Canet de Mar.
 - Un/a representant Agrupació Proscèniks.
 - Un/a representant de l'Institut Lluís Domènech i Muntaner (Arts escèniques). Un/a representant per cadascuna de les escoles de dansa i música del municipi.
 - Dos representants designats pel/per la regidor/a de Cultura de les entitats programadores d'arts escèniques del municipi.
 - Quatre representants professionals de les arts escèniques que resideixen al municipi.
- La composició del Consell del Centre s'informarà públicament a la web del servei.

4. El mandat de les persones que formen part del Consell de Centre és de fins a un màxim de tres anys. Cada tres anys es renovarà com a mínim la meitat del Consell.

El Consell de Centre es pot dissoldre voluntàriament si ho determina la majoria de persones que en formen part.

Si el representant d'una entitat es dona de baixa de l'entitat que representa, cessa immediatament del Consell.

La presidència, com a càrrec polític que és, cessarà de participar en el Consell en el moment que acabi l'exercici del seu càrrec.

Si es considera pertinent i per tal de garantir una composició del consell prou voluminosa i representativa s'obriran noves propostes de convocatòria de participació quan els membres del Consell ho creuin necessari.

Les persones que formen part del Consell es poden donar de baixa en qualsevol moment, comunicant aquesta decisió mitjançant instància a l'Ajuntament de Canet de Mar.

5. Els membres del Consell del Centre ho són de manera voluntària sense que la seva dedicació repercuteixi en el pressupost del TMC.

Els membres hauran de recollir propostes d'espectacles a partir de l'assistència a representacions, festivals, visionats, recomanacions d'experts, premis i crítiques. Preferentment es triaran espectacles oferts i recomanats a les plataformes: Programa.cat, Espais de Cultura Viva del Maresme, Circuit de la Xarxa d'Espais Escènics Municipals.

El calendari de treball del grup de persones que formen el Consell és d'octubre a abril per a cada temporada escènica. El Consell s'activa el mes d'octubre i al mes d'abril ultima la selecció dels espectacles per a la següent temporada escènica (setembre- juliol).

Els criteris de selecció del Consell de Centre han de ser fidels a les funcions, els objectius, la missió i els valors del TMC explicitats en aquest document. Els espectacles seleccionats s'han d'ajustar a la disponibilitat pressupostària per als caixets i els materials tècnics. La direcció del servei ratificarà aquells espectacles que hagin obtingut un major consens.

El Consell de Centre es reunirà en sessió ordinària un cop al mes; per majoria dels membres es

pot modificar aquesta periodicitat.

Pel bon funcionament del Consell, es poden establir grups de treball organitzats per tipus de públic o gèneres escènics.

Els acords als que s'arribin al Consell de Centre necessitaran l'aprovació per la majoria dels membres que en formen part. En cas que en algun moment el Consell de Centre no pugui arribar a algun acord, serà la direcció qui decidirà l'acord.

TÍTOL II L'ús dels espais

CAPÍTOL I Dels usuaris

Article 8. Els usuaris

Són usuaris del TMC tota persona física i/o jurídica que l'utilitza, bé participant en programes promoguts i gestionats pel mateix Ajuntament o bé com a organitzadors o promotors de l'activitat.

Article 9. Els organitzadors

Són susceptibles de sol·licitar els serveis i els usos establerts en aquest Reglament com a organitzadors o promotors d'una activitat cultural:

- a) Amb caràcter preferent, l'Ajuntament de Canet de Mar, i les entitats conveniades col·laboradores amb la Programació Estable consensuada a través del Consell del TMC.
- b) Les entitats culturals inscrites al Registre municipal d'entitats de l'Ajuntament amb les seves dades actualitzades i vigents.
- c) Col·lectius, organitzacions o entitats sense ànim de lucre que organitzin activitats d'interès general en les quals participin o es busqui la complicitat d'entitats o escoles del municipi.
- d) Companyies i grups professionals de teatre, dansa, música, circ i altres manifestacions culturals que s'adeqüin a les instal·lacions culturals municipals.
- e) Persones o grups que inicien la seva trajectòria artística que vulguin exposar o difondre la seva obra en un espai o equipament cultural municipal.
- f) Partits polítics. Els actes que formin part del període electoral i dels processos corresponents a referèndums i consultes populars s'hauran d'adequar específicament al que disposi la legislació sectorial corresponent al règim electoral i a les consultes populars.
- g) Empreses. Compatibilitzar la programació estable i les activitats formatives i socials, amb els usos comercials (esdeveniments privats, convencions, simposis, congressos, reportatges, filmacions o enregistraments) a través de l'arrendament dels espais i instal·lacions.

Article 10. El públic de l'activitat

Són persones usuàries del TMC com a públic les persones físiques i entitats assistents que participen en qualsevol activitat organitzada en aquest equipament i que en compleixen les normes d'ús.

Article 11. Horari de l'equipament

L'equipament podrà romandre obert de 8h a 00h, amb caràcter general, durant tot l'any. A l'inici de la temporada, es facilitarà el calendari amb les dates de tancament destinades al manteniment, les dates de festivitats i vacances del personal de l'equipament.

Excepcionalment, i tenint en compte la naturalesa de l'activitat i la normativa vigent, podrà autoritzar-se activitats en un horari diferent. En aquest sentit, s'autoritzarà mitjançant resolució d'Alcaldia o regidoria en qui delegui, previ emissió de l'informe del/la tècnic/a responsable del TMC.

Article 12. Taxes, preus públics i fiances

L'Ajuntament pot establir i exigir taxes o preus públics per a l'ús dels espais i els equipaments culturals de conformitat amb el que estableixin les ordenances fiscals municipals.

Les autoritzacions d'ús dels espais i els equipaments públics resten condicionades a la justificació prèvia del pagament corresponent de les taxes i els preus públics establerts.

L'Ajuntament pot establir en les ordenances fiscals corresponents la reducció, l'exempció o la no subjecció, en determinats casos per raons culturals, socials o d'interès públic.

L'Ajuntament podrà fixar una garantia, en qualsevol de les formes admeses en dret, a més de la possibilitat de condicionar l'autorització a la contractació d'una assegurança per tal de garantir la correcta utilització i conservació de l'equipament.

Article 13. Entrades i abonaments

S'establiran oportunament els preus corresponents a les entrades dels espectacles dutsa terme a les sales dels equipaments adscrits al servei, en funció dels seus costos de producció, execució i realització; es podran establir diferents tipologies de preus i descomptes a determinats col·lectius. Als espectacles infantils, els preus de les entrades seran més econòmiques.

Es podran establir abonaments parcials per cicles de teatre, música o dansa o generals per tota la temporada.

La venda d'entrades i/o control d'accés als equipaments del TMC (retirada d'entrades amb gratuïtat) s'haurà de fer obligatòriament a través d'un sistema de venda d'entrades.

Article 14. Convenis de col·laboració per la utilització dels espais

L'Ajuntament pot establir un conveni d'ús d'espais amb les entitats i els col·lectius que ho sol·licitin, i també amb aquelles que cregui beneficioses pel conjunt de la població.

En aquest cas, l'esmentat conveni regirà la totalitat de les condicions específiques d'utilització dels espais per part de l'entitat i els col·lectius. Aquests convenis tindran en compte el retorn social i cultural al conjunt de la ciutadania.

CAPÍTOL II

De l'autorització d'ús

Article 15. Autorització

d'ús de l'equipament

Les persones físiques i jurídiques que vulguin fer alguna de les activitats permeses a l'article 3 d'aquest Reglament en el TMC requereixen l'obtenció prèvia d'una autorització d'ús.

L'autorització dona dret a l'ús privat i limitat de l'espai, que pot ser revocat per raons d'interès públic i que no genera dret a indemnització per al sol·licitant.

L'autorització dona dret a l'ús del material tècnic que disposen els equipaments del TMC. En aquest sentit, serà condició imprescindible que la seva supervisió i manipulació es dugui a terme pels responsables tècnics dels equipaments.

Article 16. Sol·licitud

Per utilitzar els equipaments del TMC caldrà sol·licitar autorització expressa per escrit, d'acord amb els models normalitzats que es facilitaran a tal efecte, amb un mínim de dos mesos d'antelació a l'activitat prevista (sempre que hi hagi disponibilitat d'ús als equipaments sol·licitats).

En qualsevol cas, la sol·licitud haurà de concretar la següent informació:

- a) Les dades personals i l'acreditació de la representació legal de l'entitat que ho sol·licita, si escau.
- b) La persona de contacte que representarà l'entitat davant de l'Ajuntament, si escau.
- c) La determinació del mitjà preferent i de l'adreça, postal o electrònica, als efectes de les notificacions.
- d) Tipologia d'ús sol·licitat: temporal o puntual.
- e) L'activitat que es vol realitzar, l'equipament on es vol dur a terme, el material i les [] infraestructures necessàries que es demanen a l'Ajuntament, les dates i l'horari en què es desenvoluparà especificant el temps de muntar i desmuntar les instal·lacions com també les peculiaritats de l'activitat.
- f) Declaració responsable conforme es té contractada o es contractarà una pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil que pugui generar l'activitat o les activitats que s'organitzen.
- g) La signatura de la persona interessada o del seu representant, que ha de ser electrònica si el mitjà d'iniciació és electrònic.

La sol·licitud d'ús es pot presentar pels diferents mitjans previstos a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Article 17. Tramitació i resolució

1. Presentada la sol·licitud, amb una antelació mínima de dos mesos, abans de la data d'utilització, si l'Ajuntament detectés que conté mancances o deficiències, o si les té la documentació que l'acompanya, ho ha de notificar a la persona sol·licitant, i donar-li un termini de deu dies per esmenar-les tot advertint que si no ho fa en el termini atorgat es considerarà que desisteix de la petició.

2. L'Ajuntament autoritzarà l'ús corresponent un cop analitzada la sol·licitud, sempre que es garanteixi que el sol·licitant pot assumir les obligacions i els deures per desenvolupar l'activitat.

3. Quan hi hagi una coincidència d'espai i temps entre dues o més peticions s'han d'aplicar els criteris de preferència següents, en ordre descendent:

- a) Les activitats que porti a terme l'Ajuntament mateix i els organismes que en formen part.
- b) Les activitats que formin part de convenis de col·laboració signats per l'Ajuntament amb altres administracions o amb tercers.
- c) Les activitats següents, proposades per entitats inscrites al Registre municipal d'entitats:
 1. Les que estiguin relacionades amb la programació municipal de l'equipament pel qual es demana la cessió de l'ús o amb altres planificacions i programacions públiques.
 2. Les que comptin amb la participació o la complicitat d'altres entitats o escoles del municipi.
- d) Les activitats proposades per entitats no inscrites al Registre municipal d'entitats, o per altres col·lectius, persones físiques i jurídiques que també es puguin encabir en els dos supòsits regulats en l'apartat anterior.

4. L'Ajuntament dictarà resolució i la notificarà en el termini màxim de 15 dies a comptades de la data de presentació de la sol·licitud. Si no es dicta resolució expressa dins d'aquest termini, la sol·licitud d'autorització d'ús de l'equipament s'ha d'entendre denegada per silenci administratiu.

Article 18. Contingut de l'autorització

1. Per resolució d'Alcaldia o regidor/a en qui delegui es resoldrà l'autorització a que fa referència el present Reglament.

L'autorització contindrà, com a mínim, les dades següents:

- a) Nom i cognom de la persona física o del representant de l'entitat autoritzada a fer ús de l'equipament.
- b) Data d'atorgament i vigència.
- c) Espai públic que se cedeix, dates i hores.
- d) Tipus d'activitat o espectacle autoritzat.
- e) Aforament màxim autoritzat, si s'escau.
- f) El règim d'ús de l'espai i dels aparells i el mobiliari cedit, els drets i les obligacions dels usuaris; constitució de fiança per respondre de desperfectes i danys que espuguin ocasionar, si s'escau.

2. Contra les resolucions que resolguin aquest procediment es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant els òrgans que les han dictades, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa. Posen fi al procediment la resolució, el desistiment o la renúncia al dret en què es fonamenta la sol·licitud.

3. En el cas de sol·licituds fora de termini per motius d'urgència justificada i motivada, previ informe del/la tècnic/a responsable del TMC, es podrà autoritzar l'ús de l'espai sense aplicar els terminis i tràmits regulats en els apartats anteriors. Aquest serà considerat un procediment extraordinari d'autorització.

4. L'incompliment d'alguna de les prescripcions contingudes en el present Reglament serà causa suficient per denegar qualsevol petició posterior o per suspendre o rescindir l'autorització concedida.

5. Les autoritzacions es consideraran amb l'exclusiva finalitat de dur a terme l'activitat per a la qual s'atorgui i expiraran quan s'acompleixi el termini establert, sense necessitat de requeriment previ.

6. Extingida l'autorització d'ús, l'usuari haurà de deixar lliure i a disposició dels equipaments del TMC els béns objecte d'aquell espai en el mateix estat de conservació i funcionament en què els va rebre. En cas contrari s'aplicaran les mesures detallades al Títol IV del present Reglament.

7. Els usuaris no podran introduir variacions en l'horari autoritzat i, en cas que sigui necessari, hauran de ser comunicades a la direcció del TMC com a mínim amb 72 hores d'anticipació i per escrit, i aquest decidirà o no la conveniència del canvi.

8. Si la Direcció considera que l'activitat no té cap valor cultural i pot arribar a desvirtuar la programació i la imatge dels equipaments, pot denegar la sol·licitud.

9. L'Ajuntament pot modificar i revocar unilateralment l'autorització de manera justificada en base als criteris establerts en aquest Reglament i a l'interès general.

CAPÍTOL III

De la seguretat i les assegurances d'accidents i responsabilitat civil Article

19. Responsabilitat de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Canet de Mar només es compromet a facilitar la utilització dels espais als usuaris autoritzats. No es fa responsable en cap cas de les activitats que s'hi desenvolupin, tant dins com fora dels espais i els equipaments autoritzats.

Article 20. Assegurança de l'Ajuntament

Els espais i els equipaments del TMC susceptibles de ser autoritzats, disposen d'una assegurança bàsica de responsabilitat civil. L'assegurança no cobreix en cap cas accidents produïts per l'activitat desenvolupada per tercers.

Article 21. Desperfectes i robatoris

L'Ajuntament no es farà responsable dels desperfectes, robatoris o similars, que poguessin afectar el material de l'usuari que es trobi en el local durant el període d'autorització d'ús.

Article 22. Assegurança dels sol·licitants

Segons el tipus d'acte o d'activitat que es desenvolupi a l'equipament, a petició i criteri de l'Ajuntament, sempre que ho consideri pertinent, aquest es reserva el dret a exigir alsol·licitant de disposar dels permisos pertinents i d'una pòlissa d'assegurança que ha de descobrir els riscos potencials de responsabilitat civil i risc d'accidents. Serà de caràcter obligatori la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i risc d'accidents en els casos que l'Ajuntament ho estimi convenient i, especialment, en els següents supòsits:

- a) Quan a l'espai o l'equipament sol·licitat s'organitzin festes, revetlles o concerts de música amb servei de venda de begudes alcohòliques.
- b) Quan el sol·licitant organitzi un esdeveniment en el qual el risc d'accidents o desperfectes sigui evident (creació d'arquitectures efímeres, espectacles d'arts malabars, arts del circ, etc.).

Quan resulti d'aplicació en l'activitat sol·licitada, també s'aplicaran les disposicions del Decret 112/2010 pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives i la resta de normativa d'aplicació.


TÍTOL III Drets i deures dels usuaris

Article 23. Drets dels usuaris autoritzats

Els usuaris autoritzats a l'ús dels equipaments gaudiran dels drets següents:

- a) Disposar dels espais autoritzats per a la realització de l'activitat que s'hi vol portar a terme.
- b) Disposar del personal adient i els mitjans tècnics previstos en l'autorització dels que disposa l'equipament i que estan inclosos a la Fitxa Tècnica dels equipaments del TMC.
- c) Fer ús dels equipaments els dies i els horaris assenyalats en l'autorització o la cessió efectuada; si bé, per necessitats de programació o força major, l'Ajuntament podrà anul·lar o variar les condicions establertes comunicant sempre aquesta circumstància als usuaris afectats amb el temps suficient.
- d) Ser tractat amb respecte i educació tant pel personal municipal com per la resta d'usuaris.
- e) Trobar en les degudes condicions els espais i els materials d'acord amb les condicions establertes en les autoritzacions respectives.
- f) Cada equipament disposa d'un llibre de reclamacions i suggeriments per als usuaris.

Article 24. Deures i responsabilitats dels usuaris autoritzats

- a) Els usuaris autoritzats a utilitzar els equipaments del TMC s'obliguen al compliment dels deures següents:
- b) Fer ús de les instal·lacions amb la finalitat per la qual ha estat autoritzada. Respectar les senyalitzacions dels accessos restringits de l'espai. 
- c) L'usuari es compromet a no alterar l'ordre, guardar el degut respecte a les persones, no incórrer en cap falta de respecte ni discriminació per raó de sexe, creença, ètnia o ideologia, i fer cas de les advertències i les condicions que el personal del TMC indiqui en

cada cas.

- d) L'usuari o entitat autoritzada no podrà cedir, traspassar, autoritzar, arrendar, etc. a tercers l'espai que se li ha autoritzat pel seu ús.
- e) No superar l'aforament màxim permès descrit en la normativa vigent en el moment de la cessió d'ús per a cada un dels espais. En cap cas, es podran afegir cadires a l'aforament ni haver-hi persones dretes mentre es porta a terme l'acte.
- f) No està permesa l'entrada d'animals als equipaments d'arts escèniques, a excepció dels gossos guia dels invidents.
- g) Ajustar la representació/activitat a les condicions tècniques dels equipaments. Tot el material tècnic dels equipaments d'arts escèniques de les dues sales del TMC (il·luminació general i d'espectacle, so, imatge, maquinària i d'altres) serà manipulat únicament pel personal tècnic propi.
- h) En cas que l'activitat requereixi serveis tècnics específics (disseny de llum i so, així com l'assistència a les representacions), l'usuari/ companyia aportarà el seu personal tècnic que serà l'únic responsable dels assaigs i representacions/ actuacions.
- i) Complir la normativa vigent pel que fa al tabac.
- j) No menjar ni consumir begudes en cap zona interna, excepte a l'àrea de camerinos. En el cas d'espectacles o esdeveniments que incloguin la consumició de begudes o menjar s'estudiarà i consensuarà en cadascú dels casos sol·licitats l'autorització de l'esmentat ús.
- k) Utilitzar l'espai autoritzat i zones d'accés al mateix sense accedir a la resta de dependències, excepte en els casos en què expressament s'autoritzi.
- l) En qualsevol de les activitats/actes/espectacles serà el cap de sala qui decidirà l'obertura d'accés al públic, com a mínim, 15 minuts abans de començar l'acte, sempre amb l'acord del responsable tècnic del TMC. Una vegada començada la representació en els equipaments, queda totalment prohibida l'entrada a cap persona, llevat d'aquells espectacles que ho permetin. La puntualitat en qualsevol espectacle, sigui organitzat directament pel TMC o per tercers, s'exigirà en tot moment.
- m) En el cas de festivals o actes de nombrosa participació a l'escenari, l'usuari es fa responsable dels actuants, reservant-los un seient o be mantenint-los als camerinos.

- n) L'usuari es compromet a no retardar-se després d'acabar l'acte mes enllà del temps prudencial i necessari per a recollir el seu material i així poder tancar l'equipament.
- o) No es podrà entrar amb paraigües mullats o altres objectes que puguin malmetreel mobiliari dels equipaments o que impedeixin o dificultin la comoditat de l'usuari. En aquest sentit, es posarà a disposició dels usuaris els mitjans necessaris perquè es puguin deixar els objectes esmentats a l'entrada o el vestíbul.
- p) En el cas que l'entitat, vulgui situar publicitat sobre l'escenari i/o vestíbul dels equipaments, així com peces publicitàries fetes en qualsevol suport, haurà de comptar amb l'autorització expressa del TMC i l'Àrea de Cultura de l'Ajuntamentde Canet de Mar. En aquest apartat s'inclouen els missatges publicitaris sonors i/o audiovisuals.
- q) L'usuari/ària autoritzat/da és responsable dels danys que pugui causar i haurà de tenir subscrita una pòlissa de responsabilitat civil que garanteixi senselimitació la reparació de possibles danys. En aquest sentit, aniran a càrrec dels sol·licitants les despeses derivades dels danys i els desperfectes causats durant i com a conseqüència de la realització de l'activitat en qualsevol de les instal·lacions del TMC, encara que no estiguessin incloses a l'autorització.
- r) L'usuari/ària es fa responsable del seu personal, tant artístic com tècnic. Així mateix, haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil o de riscos professionals.
- s) L'usuari/ària es compromet a no deteriorar, modificar o manipular cap element tècnic de les instal·lacions del TMC. Tot aquell material necessari haurà de sol·licitar-se expressament. Sota cap concepte es podrà utilitzar material dels equipaments no autoritzat prèviament per l'equip de personal tècnic.
- t) L'incompliment d'aquest Reglament pot implicar la pèrdua del dret a utilitzar elsequipaments del TMC.
- u) Els usuaris seran responsables dels actes i de les conductes que contradiguin aquesta normativa i del comportament dels participants en la seva activitat.
- v) L'usuari/ària atindrà qualsevol llei, reglamentació i condició imposada per l'ordenament jurídic català, espanyol i autoritat competent que faci referència o tingui relació amb l'ús de l'espai, de la manera que la direcció del TMC li indiqui.
- w) En cas que sigui necessari, l'usuari/ària liquidarà a la Societat General d'Autors i Editors o l'empresa gestora de drets d'autoria la quantitat que li pertoqui.
- x) En el cas de les activitats de caràcter gratuït, el control del públic assistent es farà mitjançant la retirada gratuïta d'entrades a través del sistema de gestió de venda d'entrades del TMC.
- y) Cal l'autorització expressa per cuinar en aquests equipaments per a casos particulars com tallers de cuina i demostracions autoritzades.
- z) La neteja ordinària dels espais corre a càrrec de l'Ajuntament. En el cas que es facin activitats a l'equipament que comportin la necessitat d'una neteja complementària, aquesta anirà a càrrec del sol·licitant.

Article 25. Drets i obligacions del públic assistent i dels participants

1. Els espectadors, els participants i els usuaris dels espectacles públics i de les activitats recreatives tenen els drets següents:

a) Contemplar l'espectacle o participar en l'activitat recreativa, i que aquests es duguin a terme íntegrament, i de la manera i amb les condicions que hagin estat anunciades.

b) Rebre la devolució total o parcial de l'import abonat, en el cas de suspensió o modificació essencial de l'espectacle o l'activitat recreativa, tret dels supòsits establerts per l'article 6.2.c, de la Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives sens perjudici de les reclamacions procedents d'acord amb la legislació aplicable.

c) Ésser admesos a l'establiment o a l'espai obert al públic en les mateixes condicions objectives per a tots els assistents, sempre que la capacitat d'aforament ho permeti i que no es doni cap de les causes d'exclusió, per raons de seguretat, per a evitar l'alteració de l'ordre públic o en aplicació del dret d'admissió.

d) Rebre un tracte respectuós i no discriminatori dels titulars, dels organitzadors i del personal al servei dels establiments oberts al públic, dels espectacles públics o de les activitats recreatives.

e) Tenir a llur disposició els fulls de reclamacions i de denúncies pertinents.

f) Que la publicitat dels espectacles i les activitats recreatives s'ajusti als principis de veracitat i suficiència i no contingui informacions que els puguin induir a error ni que puguin generar frau.

2. Els espectadors, els participants i els usuaris dels espectacles públics i de les activitats recreatives tenen les obligacions següents:

a) Ocupar llurs localitats o romandre a les zones assenyalades per al públic, sense envair l'espai destinat a altres finalitats, llevat que estigui previst en el desenvolupament de l'espectacle o que sigui inherent a la naturalesa de l'activitat.

b) Complir els requisits i les condicions de seguretat que estableixin els titulars o els organitzadors per tal que l'espectacle o l'activitat es dugui a terme amb normalitat, i seguir les instruccions dels empleats i del personal de vigilància i de seguretat, tant a l'interior com a l'entrada i a la sortida de l'establiment o l'espai obert al públic.

c) Comportar-se cívicament i evitar accions que puguin crear situacions de perill o incomoditat per a la resta d'espectadors o usuaris o per al personal al servei de l'establiment obert al públic o de l'espectacle, o que puguin impedir o dificultar que l'espectacle o l'activitat es dugui a terme.

d) Ésser respectuosos amb els artistes, els intèrprets o els executants i amb la resta de personal al servei dels establiments oberts al públic, dels espectacles públics o de les activitats recreatives.

e) No dur armes de cap naturalesa ni altres objectes que puguin ésser utilitzats amb finalitats violentes.

f) Complir els requisits i les normes d'accés i d'admissió establerts amb caràcter general pels titulars dels establiments oberts al públic o pels organitzadors de les activitats. Els criteris d'accés i admissió es donaran a conèixer amb uns rètols visibles col·locats en els llocs d'accés i a la web del Teatre Municipal de Canet de Mar.

g) Està prohibida la introducció de bengales o focs d'artifici i encendre qualsevol mena de foc sense una autorització expressa.

h) Està prohibit entrar amb vehicles o bicicletes, o fer ús de patins, patinets i estris similars, dins els equipaments i els seus recintes, tret que hi hagi espais habilitats per circular-hi, o de forma expressa l'autorització d'ús atorgada.

i) Com a norma general, no es permet l'entrada d'animals als espais i els equipaments culturals municipals. Si alguna activitat ho requereix, cal que tingui el permís corresponent de l'Ajuntament. Queden exclosos d'aquesta prohibició els gossos d'assistència.

j) Està prohibit utilitzar les sortides d'emergència per sortir de l'equipament sense necessitat.

k) Els usuaris de l'equipament presten el seu consentiment perquè puguin ser enregistrats o

fotografiats amb l'objectiu de promocionar els espectacles i/o el TMC.

l) Respectar l'horari d'inici i d'acabament de l'espectacle o l'activitat.

ll) Adoptar una conducta, a l'entrada i a la sortida de l'establiment, que garanteixi la convivència entre els ciutadans i no destorbi el descans dels veïns, i no malmetre el mobiliari urbà que hi hagi a l'entorn d'on es duu a terme l'espectacle o l'activitat.

m) Respectar les normes reguladores del subministrament i el consum de tabac i de begudes alcohòliques, i les normes que estableixen l'edat mínima per a poder accedir als establiments i als espais oberts al públic. Conforme a la legislació actual, està del tot prohibit fumar als espais municipals, i per norma general no es pot ni menjar, ni beure en els espais d'exhibició del recinte del Teatre Municipal (Sala *Centru* i Sala Odèon).

n) Abstenir-se de dur i exhibir públicament símbols, indumentària o objectes i d'adoptar conductes que incitin a la violència, puguin ésser constitutius d'algun dels delictes d'apologia establerts pel Codi penal, o siguin contraris als drets fonamentals i les llibertats públiques reconeguts per la Constitució, especialment si inciten a la discriminació per raó de sexe, al racisme, a l'homofòbia o a la xenofòbia.

Article 26. Informació, publicitat

No es pot fer cap mena de publicitat pròpia o de tercers llevat que es tingui autorització prèvia del responsable de l'equipament.

A les cartelleres i els espais d'informació de l'equipament només hi pot haver documentació que generi l'Ajuntament o bé altres administracions públiques; la informació i la propaganda d'activitats en què col·labori l'Administració municipal, ja sigui per subvenció, conveni o llicència d'ús, i la informació d'activitats organitzades per les entitats sense finalitat de lucre.

A tota la publicitat o els documents i en tots els suports d'informació referents a les activitats que es duiguin a terme en espais municipals hi ha de constar que es tracta d'un equipament de l'Ajuntament de Canet de Mar, i la menció de la col·laboració amb la fórmula "Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Canet de Mar" com també el logotip o anagrama de l'equipament, si s'escau.

Article 27. Mitjans de comunicació. Enregistraments i fotografies.

Els mitjans de comunicació tindran els següents drets i obligacions:

- a. Lliurar el material necessari per a la publicitat de l'acte, en el temps d'antelació que s'acordi amb la direcció del TMC, per tal de coordinar la difusió correcta de l'esdeveniment.
- b. Incloure el logotip del TMC a tot el material de difusió de l'activitat.
- c. Els mitjans de comunicació interessats a cobrir un espectacle s'hauran de posar en contacte prèviament amb la Direcció del TMC dos dies abans de l'actuació, i manifestar per escrit el seu interès a assistir a una representació concreta. Així mateix, la Direcció del TMC informará a l'interessat si és possible o no fer fotografies o enregistrar imatges de l'espectacle segons les clàusules establertes en el contracte d'actuació de la companyia.
- d. Els mitjans de comunicació acreditats es presentaran el dia de la representació que pretenen cobrir, una hora abans que comenci l'acte i s'adreçaran al/la cap de Sala o als tècnics de l'espai.
- e. Una vegada s'hagi facilitat l'accés a la sala a l'interessat/da, ho farà sempre abans de la representació, i en l'espai destinat a tal efecte per part de la Direcció.
- f. L'usuari/ària autoritza qualsevol difusió o comunicació pública de l'acte en caràcter d'informació, promoció o publicitat, tant radiofònica com televisiva, que tingui una durada inferior a

tres minuts. Qualsevol altre enregistrament i difusió, encara que fos parcial, requerirà un acord particular.

TÍTOL IV **Règim sancionador**

Article 28. Règim sancionador

L'autorització d'ús de les instal·lacions comporta l'acceptació del contingut d'aquest Reglament, així com de la normativa aplicable en vigor en matèria de seguretat contra incendis, seguretat i higiene en el treball, activitats, sobre instal·lacions en llocs amb risc d'incendi o explosió, etc.

Article 29. Infraccions

Constitueix infracció administrativa qualsevol vulneració o incompliment d'allò que disposa aquest Reglament, i les infraccions es poden classificar en lleus, greus i molt greus, de conformitat amb la tipificació efectuada en aquest article. En tot allò que no preveu aquest Reglament ha de regir els criteris establerts en l'article 139 i següents de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

a) Es consideren infraccions lleus:

- a. No sol·licitar l'espai segons el procediment establert.
- b. No presentar una persona responsable única com a interlocutora en les actuacions.
- c. Qualsevol vulneració, tant per acció com per omissió, de les disposicions contingudes en aquest Reglament i que no estigui qualificada com a greu o molt greu.
- d. Incompliment de qualsevol altra norma elemental de convivència o civisme envers altres usuaris o el personal dels equipaments.
- e. Entrar a la sala un cop començada la representació.
- f. Qualsevol altra actuació o comportament que la normativa legal vigent determini amb la mateixa qualificació.

b) Es consideren infraccions greus:

- a. Utilitzar elements propis del Teatre per a les representacions sense tenir autorització expressa de la Direcció del Teatre.
- b. El maltracte d'obra a altres usuaris o empleats de la instal·lació.
- c. Causar danys greus a la instal·lació, el material de l'espai o l'equipament.
- d. Mal ús del material i les instal·lacions del centre de manera voluntària.
- e. Originar per imprudència o negligència accidents greus per a un mateix o altres persones.
- f. El falsejament intencionat de les dades relatives a identitat, edat o estat de salut.
- g. La reiteració d'una infracció lleu en qualsevol equipament municipal.

c) Es consideren faltes molt greus:

- a. No respectar reiteradament les indicacions i les advertències del personal del Teatre.
- b. Malmetre de forma recurrent el material o les instal·lacions.
- c. Agredir físicament el personal i les persones usuàries del Teatre.
- d. Cometre dues faltes greus en un període de tres mesos.
- e. Qualsevol altra actuació o comportament que la normativa legal vigent determini amb la mateixa qualificació.

En ordre a una adequada graduació i proporcionalitat entre la gravetat del fet constitutiu de la infracció i la sanció a aplicar, s'han de tenir en compte, a més del fet comès, el grau de culpabilitat o la existència de intencionalitat, la continuïtat o la persistència en la conducta infractora, la naturalesa dels perjudicis causats i la reincidència, per comissió en el terme d'un any de més d'una infracció de la mateixa naturalesa quan així s'hagi declarat per resolució ferma en via administrativa.

Article 30. Sancions

Segons el grau de gravetat de les infraccions s'estableixen les sancions següents, de conformitat amb el que estableix l'article 141 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local:

- a) Les infraccions lleus se sancionen, si escau, amb expulsions temporals de l'equipament per un període no inferior a una setmana i fins a un màxim d'un mes, i també poden comportar la imposició de multes de fins a 750 €;
- b) Les infraccions greus se sancionen amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament durant un període no inferior a un mes i fins a un màxim d'un any, i també pot comportar-la imposició de multes de fins a 1.500 €;
- c) Les infraccions molt greus se sancionen amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament durant un període no inferior a un any o fins a la resolució judicial ferma de la denúncia interposada, si n'hi ha, i també pot comportar la imposició de multes de fins a 3.000 €.

La multa i la prohibició d'entrada s'aplicaran simultàniament, i l'una no exclou l'altra. Amb independència de la sanció imposada, l'Ajuntament podrà reclamar els danys i perjudicis causats a la persona, l'entitat o el col·lectiu responsable.

Article 31. Expulsió

L'expulsió de qualsevol equipament municipal implica la pèrdua dels drets descrits en aquest Reglament, dels drets d'accés a les instal·lacions municipals on s'aplica i a la utilització de qualsevol dels seus serveis. La sanció d'expulsió afecta tots aquests equipaments culturals.

Article 32. Responsables

Seràn responsables directes de les infraccions d'aquest Reglament les persones autores materials de les infraccions, sigui per acció o per omissió, tret dels supòsits en què siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquest cas, respondran dels danys els pares, les mares o els tutors, o bé les persones que en tinguin la custòdia o guarda legal. La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no evitaran en cap cas l'obligació d'indemnitzar els danys i els perjudicis causats.

Article 33. Prescripció

El còmput de la prescripció de les infraccions comença a partir del dia de la seva comissió. Les infraccions lleus prescriuen en el termini de sis mesos, les greus en el termini de dos anys, i les molt greus en el termini de tres anys.

S'aplicaran els principis de la potestat sancionadora i les previsions sobre la prescripció que estableix l'article 30 i concordants de la Llei 40/2015 del règim jurídic del sector públic.

Article 33. Procediment sancionador

1. L'incompliment de les normes establertes en aquest Reglament constitueix una infracció administrativa que pot comportar la imposició d'una sanció. El procediment sancionador s'executarà d'acord amb les disposicions de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la resta de la normativa aplicable.

2. L'Alcaldia, o l'òrgan en qui hagi delegat, és l'òrgan competent per incoar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents.

3. A l'acord d'inici de l'expedient es nomenarà un instructor que podrà ser el titular del servei, el departament o la unitat administrativa que el gestioni.

4. En el cas d'infraccions lleus podrà seguir-se el procediment abreujat, d'acord amb el que

disposa l'article 96.5 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb audiència prèvia a les persones presumptament responsables per tal que en el termini de deu dies al·leguin el que creguin convenient.

5. En el cas de pagament voluntari anterior a la resolució, l'òrgan competent aplicarà una reducció del 20% de l'import de la sanció. S'haurà de fer constar l'esmentada reducció en la notificació d'inici del procediment, i la seva efectivitat estarà condicionada al desistiment o la renúncia de qualsevol acció o recurs en via administrativa contra la sanció.

Disposicions addicionals

Aquest Reglament es pot revisar quan l'Ajuntament ho consideri oportú, amb l'objectiu d'analitzar els aspectes que cal millorar i introduir-hi les modificacions que siguin necessàries tenint en compte la valoració tècnica i el compliment del que disposa l'article 130 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Disposició final

Aquest Reglament entrarà en vigor després de la seva aprovació definitiva i quan hagi transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local.

Aquest Reglament ha estat aprovat inicialment pel Ple de l'Ajuntament en sessió amb data 30 de setembre de 2021, i definitivament en sessió plenària amb data 24 de febrer de 2022. S'ha modificat inicialment pel Ple de l'Ajuntament en sessió amb data 28 de setembre de 2022 i el text íntegre d'aquesta modificació s'ha publicat en el BOP amb data 3 de gener de 2024.

Annex I – Característiques tècniques de les sales del TMC

a) Sala Odèon

La Sala Odèon amb el seu cafè i la plaça adjacent, ubicats a la Plaça 1 d'Octubre, té la següent configuració:

CONFIGURACIÓ SALA A: Sala Diàfana 292 m²
Platea lliure: (11'70m ample x25mts llarg x 6,8m alt)
Escenari: 6x11 (amb capacitat per 25 actuants)
Aforament: 413 persones dretes.

CONFIGURACIÓ SALA B: Teatre Frontal
Escenari fons màxim 9m fons x11,70m ample (109m²)
Aforament Total 214 espectadors

CONFIGURACIÓ SALA C: Teatre Frontal Màxim Aforament Escenari frontal
7m fons x11,70m ample (93m²)
Aforament màxim 242 espectadors

CONFIGURACIÓ SALA D: Escenari Frontal Aforament petit
+meitat de Sala posterior diàfana.
Escenari Fons 6m x11,70m ample (72 m²)
Aforament 102 asseguts
Sala diàfana posterior 144 m²

CONFIGURACIÓ SALA E: Escenari Central Arena
Escenari central 5m fons x8,40m ample (42m²)
Aforament total: 236 espectadors:
172 a grada
64 a cadires

CONFIGURACIÓ SALA F: Escenari Central Arena
Escenari central 6m fons x8,40m ample (50m²)
Aforament total: 264 espectadors:
200 a grada
64 a cadires

1 Magatzem 26 m² (7,80m fons x3,30m ample x alt)
4 vestuaris individuals amb serveis sanitaris i dutxes
1 Camerino col·lectiu de 31m²(9,40x3,30) amb funcions de sala d'assaig(reunions de lectura guió, partitures, etc.)

L'edifici Odèon comparteix la planta baixa amb el servei de vestíbul i taquilla del teatre i el servei de cafè.

El **cafè Odèon** complementarà els objectius estratègics del TMC, sent un espai nuclear que afavoreix la trobada, amb una vocació oberta i acollidora, que posa les persones al centre de la seva acció. Té la següent configuració:

TMC Cafè ODÈON

Cuina 58,60 m² (14,30 m x 4,10 m)
Vestíbul i Cafè bar 292 m² (25 m x11,70 m)
Espai per 16 taules de 4 persones
4 espais a la barra

Escenari	taules a la terrassa de la plaça 1 d'Octubre
Equipament mínim de so i llum	4m fons x 5m ample
Pantalla	Loop vídeo FEDER museïtzació Odèon (1865-2020)
Plafons movibles per exposicions temporals	
Aforament vestibul	
Aforament Café	

b) Sala Centru

La Sala *Centru* i el seu pati exterior, ubicats a la plaça de l'Església.

Sala Centru.

Escenari:	(7,50 x 6,50) 57m ²
Aforament:	146 butaques

Pati Centru.

Escenari eventual:	6m x 4m.
Aforament:	110 cadires

ANNEX II – FORMULARI DE SOL·LICITUD D’AUTORIZACIÓ D’ÚS DELS ESPAIS DEL TMC

Espai sol·licitat: TMC Sala Centru TMC Sala Odèon

Nom Entitat / Empresa de lloguer o departament municipal que organitza:

Nom i Cognoms del Responsable del lloguer:

NIF: _____ **Població:** _____

Codi Postal: _____ **Telèfon de contacte:** _____

Adreça: _____

MOTIU D’UTILITZACIÓ DE L’ESPAI:
Nom de l’activitat:
L’esdeveniment té preu d’entrada? Si No (Gratuït)

Tipus d’activitat:

<input type="checkbox"/> Assaig Re-	<input type="checkbox"/> Audició musical Xer-
<input type="checkbox"/> sentació teatralCin-	<input type="checkbox"/> rada/ conferència
<input type="checkbox"/> ema	<input type="checkbox"/> Altres (concretar):

Data del lloguer: _____ **fins (si és més d’un dia)** _____

Horari: _____

Dies d’assaig i Horaris (si s’escau) _____

NECESSITATS ESCÈNIQUES:

<input type="checkbox"/> Equip de So	<input type="checkbox"/> Tarimes
<input type="checkbox"/> Equip de Llums	<input type="checkbox"/> Ciclorama
<input type="checkbox"/> Linòleum	<input type="checkbox"/> Projeccions

Personal Extra

<input type="checkbox"/> Un acomodador	<input type="checkbox"/> Entitat inscrita al Registre Municipal d’entitats
<input type="checkbox"/> Dos acomodadors	<input type="checkbox"/> Entitats i associacions sense ànim de lucre
<input type="checkbox"/> Un cap de sala	<input type="checkbox"/> Lloguer privat
<input type="checkbox"/> Un taquiller	<input type="checkbox"/> Altres:

Un cop enviat aquest formulari, els tècnics del teatre revisaran si és possible o no dur a terme aquest esdeveniment a la sala, tan per espai com per la disponibilitat de la sala. Si es correcte es passarà a realitzar un primer pressupost. Cal recordar que el pressupost mai serà definitiu fins un cop realitzat el lloguer de la sala.



Responsable del tractament	Ajuntament de Canet de Mar C/ Ample, 11, 08360 Canet de Mar Tel. 93794340 Fax 937941231 canetdemar@canetdemar.cat www.canetdemar.cat
Dades de contacte delegat de protecció de dades	Servei d'assistència municipal i suport estratègic DPD Ens locals.: canetdpd@canetdemar.cat C/ Ample, 11, 08360 Canet de Mar. Tel. 937943940
Finalitat del tractament	Resoldre les sol·licituds presentades pels ciutadans.
Legitimació	Exercici de les funcions públiques
Destinataris	Les vostres dades no es comunicaran a tercers tret que sigui obligació legal.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les o suprimir-les, sol·licitar-ne la portabilitat, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament de Canet de Mar o mitjançant la seva seu electrònica (https://canetdemar.cat/seu_electronica).
Termini de conservació de les dades	Mentre es mantingui la vigència de la comunicació.
Reclamació	Podeu presentar una reclamació adreçada a l'Ajuntament de Canet de Mar, en paper o mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament (https://canetdemar.cat/seu_electronica).