

PAUTES D'ÚS DEL TEATRE DE LES FONTETES

Companyies teatrals i esdeveniments artístics

1. Planificació i ús de l'espai

- 1.1 El/la sol·licitant ha de formular la sol·licitud d'ús de la sala comunal mitjançant el tràmit corresponent establert pel Comú de la Massana, amb una antelació mínima de dos mesos, detallant la necessitat d'ús, incloent-hi dates, horaris i requeriments tècnics.
- 1.2 Les necessitats plantejades es revisaran i s'acordaran prèviament amb el Comú, que en valorarà la viabilitat i n'autoritzarà, si escau, la seva execució, d'acord amb les indicacions de seguretat i d'ús establertes en aquest document.
- 1.3 Amb la màxima antelació possible, el/la sol·licitant haurà de comunicar les seves necessitats d'ús del teatre, incloent-hi dates, horaris i requeriments tècnics.
- 1.4 Les qüestions tècniques a programar s'acordaran prèviament amb el/la tècnic/a del teatre, qui valorarà la seva viabilitat i autoritzarà, si escau, la seva execució.
- 1.5 Es fixaran horaris concrets d'entrada i sortida que hauran de ser estrictament respectats.
- 1.6 A efectes de control, el/la tècnic/a del teatre estarà acompanyat/da a la cabina per una persona designada pel/la sol·licitant extern/a, que serà l'encarregada de la tirada de l'obra.

2 Autorització d'ús

- 2.1 L'autorització d'ús té caràcter revocable, no genera cap dret adquirit i queda sotmesa al compliment íntegre de les presents condicions.
- 2.2 A efectes de coordinació, control i responsabilitat, el/la sol·licitant és la persona física o jurídica que sol·licita l'ús de la sala qui assumeix les obligacions derivades de la reserva i, actua com a responsable de la sala sempre que no s'indiqui el contrari en la mateixa sol·licitud.
- 2.3 El/la sol·licitant haurà de comunicar, en el moment de lliurament de la sala, les seves dades de contacte a efectes de coordinació de l'ús de la sala.
- 2.4 El/la responsable actuarà com a interlocutor únic amb el Comú i assumirà la responsabilitat directa de l'activitat, incloent-hi els actes dels assistents, participants, proveïdors i tercers vinculats.
- 2.5 L'ús queda estrictament limitat a l'activitat descrita. Qualsevol modificació haurà de ser prèviament autoritzada per escrit pel Comú.
- 2.6 L'autorització és personal i intransferible. En conseqüència, es prohibeix sotsarrendar o cedir totalment o parcialment l'ús a tercers.

3 Facultat de denegació o revocació

- 3.1 El Comú podrà denegar o revocar l'autorització per incompliment, risc per a persones o béns, alteració de l'ordre públic, interès general o força major, sense dret a indemnització.

4 Aforament i accés

- 4.1 L'aforament màxim del teatre és de 168 places a platea i 30 places a l'escenari. En cap cas no es podrà superar aquest límit per raons de seguretat.
- 4.2 Serà obligatòria la presència d'una persona destinada al control de l'aforament i d'una altra al control d'accés.
- 4.3 No es podrà dur a terme cap activitat si se supera l'aforament autoritzat. El control i compliment de l'aforament serà responsabilitat exclusiva del/la sol·licitant.
- 4.4 Resta prohibit menjar i beure a la zona de platea, als espais tècnics, a l'escenari i a la zona de darrere l'escenari, amb l'única excepció d'aigua per a l'equip de treball als espais no tècnics.
- 4.5 No es permet l'accés de gossos, llevat dels gossos pigall.
- 4.6 El/la sol·licitant serà responsable de totes les persones que ocupin els espais del teatre, tant escènics com de platea i camerinos.
- 4.7 En tots els casos, les pautes d'ús i funcionament seran marcades pel/la tècnic/a del teatre i hauran de ser respectades.

5 Ús de l'escenari

- 5.1 No es podran col·locar a l'escenari elements que puguin resultar perillosos o que no compleixin la normativa vigent.
- 5.2 En cap cas no es permetran tasques de manipulació amb pintura ni amb altres materials que puguin afectar l'escenari o les seves superfícies.
- 5.3 L'escenografia s'haurà de col·locar respectant en tot moment l'estructura de l'espai. No es podran col·locar ni enganxar elements a les cametes ni als elements tèxtils.
- 5.4 Les escenografies s'hauran de retirar tan aviat com sigui possible, a fi de no entorpir les tasques de neteja ni futures activitats.
- 5.5 Resta expressament prohibit cargolar o fixar elements al terra de l'escenari.

6 Equipament tècnic

- 6.1 Qualsevol ús de llums, so, maquinària o altres equips tècnics haurà d'estar supervisat pel/la tècnic/a del teatre.
- 6.2 Està prohibit manipular els equips sense autorització expressa.

7. Mesures de seguretat i de prevenció.

- 7.1 Sempre hi haurà una persona designada que conegui el pla d'emergència del teatre i que sigui capaç de dur a terme les tasques que s'hi indiquen.
- 7.2 No es podrà realitzar cap acció que entri en conflicte amb el pla d'emergència. El seu compliment serà responsabilitat del/de la sol·licitant.
- 7.3 El/la sol·licitant reconeix la seva obligació de complir la normativa de seguretat i salut en el treball, inclosa la Llei 34/2008, de 18 de desembre, i es compromet a aplicar de manera rigorosa les mesures indicades pel seu servei de prevenció.
- 7.4 El/la sol·licitant haurà de lliurar el certificat del seu servei de prevenció o indicar la modalitat organitzativa adoptada.

7.5 Aquesta informació haurà de ser coneguda per tots els treballadors i treballadores que desenvolupin tasques per compte de l'empresa o companyia.

8. Normativa ambiental i prevenció d'incendis

8.1 No es podrà encendre foc real, espelmes ni altres elements inflamables sense autorització prèvia i complint la normativa vigent.

8.2 Els extintors i sortides d'emergència no poden ser obstruïts en cap moment.

9. Comunicació d'incidències i responsabilitats.

9.1 El/la sol·licitant haurà de disposar d'assegurança de responsabilitat civil vigent que cobreixi possibles danys a persones o béns dins del teatre.

9.2 Qualsevol dany ocasionat per negligència de la companyia o dels seus col·laboradors serà de la seva exclusiva responsabilitat.

9.3 L'usuari s'obliga a comunicar de manera immediata al Comú qualsevol incidència, avaria, desperfecte, situació anòmla o risc detectat, tant durant la preparació com durant el desenvolupament de l'activitat.

9.4 El Comú no es fa responsable de la pèrdua, furt o deteriorament d'objectes personals o materials dels usuaris o dels assistents.

9.5 L'usuari garanteix que l'activitat que es durà a terme a la sala comunal no vulnera drets de tercers ni infringeix la normativa vigent.

10. Neteja i manteniment

10.1 El/la sol·licitant ha de garantir que els espais ocupats quedïn nets i ordenats després de l'ús.

10.2 Queden prohibits productes químics o materials que puguin danyar superfícies sense autorització del teatre.

Aquest document s'ha elaborat el mes de març de l'any 2026 i està subjecte a possibles revisions.

PAUTES D'ÚS DEL TEATRE DE LES FONTETES

Ús particulars i entitats

1. Planificació i ús de l'espai

- 1.1 El/la sol·licitant ha de formular la sol·licitud d'ús de la sala comunal mitjançant el tràmit corresponent establert pel Comú de la Massana, amb una antelació mínima de dos mesos, detallant la necessitat d'ús, incloent-hi dates, horaris i requeriments tècnics.
- 1.2 Les necessitats plantejades es revisaran i s'acordaran prèviament amb el Comú, que en valorarà la viabilitat i n'autoritzarà, si escau, la seva execució, d'acord amb les indicacions de seguretat i d'ús establertes en aquest document.
- 1.3 Amb la màxima antelació possible, el/la sol·licitant haurà de comunicar les seves necessitats d'ús del teatre, incloent-hi dates, horaris i requeriments tècnics.
- 1.4 Les qüestions tècniques a programar s'acordaran prèviament amb el/la tècnic/a del teatre, qui valorarà la seva viabilitat i autoritzarà, si escau, la seva execució.
- 1.5 Es fixaran horaris concrets d'entrada i sortida que hauran de ser estrictament respectats.
- 1.6 A efectes de control, el/la tècnic/a del teatre estarà acompanyat/da a la cabina per una persona designada pel/ de la sol·licitant extern/a, que serà l'encarregada de la tirada de l'obra.

2 Autorització d'ús

- 2.1 L'autorització d'ús té caràcter revocable, no genera cap dret adquirit i queda sotmesa al compliment íntegre de les presents condicions.
- 2.2 A efectes de coordinació, control i responsabilitat, el/la sol·licitant és la persona física o jurídica que sol·licita l'ús de la sala qui assumeix les obligacions derivades de la reserva i, actua com a responsable de la sala sempre que no s'indiqui el contrari en la mateixa sol·licitud.
- 2.3 El/la sol·licitant haurà de comunicar, en el moment de lliurament de la sala, les seves dades de contacte a efectes de coordinació de l'ús de la sala.
- 2.4 El/la responsable actuarà com a interlocutor únic amb el Comú i assumirà la responsabilitat directa de l'activitat, incloent-hi els actes dels assistents, participants, proveïdors i tercers vinculats.
- 2.5 L'ús queda estrictament limitat a l'activitat descrita. Qualsevol modificació haurà de ser prèviament autoritzada per escrit pel Comú.
- 2.6 L'autorització és personal i intransferible. En conseqüència, es prohibeix sotsarrendar o cedir totalment o parcialment l'ús a tercers.

3 Facultat de denegació o revocació

- 3.1 El Comú podrà denegar o revocar l'autorització per incompliment, risc per a persones o béns, alteració de l'ordre públic, interès general o força major, sense dret a indemnització.

4 Aforament i accés

- 4.1 L'aforament màxim del teatre és de 168 places a platea i 30 places a l'escenari. En cap cas no es podrà superar aquest límit per raons de seguretat.
- 4.2 Serà obligatòria la presència d'una persona destinada al control de l'aforament i d'una altra al control d'accés.
- 4.3 No es podrà dur a terme cap activitat si se supera l'aforament autoritzat. El control i compliment de l'aforament serà responsabilitat exclusiva del/ de la sol·licitant.
- 4.4 Resta prohibit menjar i beure a la zona de platea, als espais tècnics, a l'escenari i a la zona de darrere l'escenari, amb l'única excepció d'aigua per a l'equip de treball als espais no tècnics.
- 4.5 No es permet l'accés de gossos, llevat dels gossos pigall.
- 4.6 El/la sol·licitant serà responsable de totes les persones que ocupin els espais del teatre, tant escènics com de platea i camerinos.
- 4.7 En tots els casos, les pautes d'ús i funcionament seran marcades pel/la tècnic/a del teatre i hauran de ser respectades.

5 Ús de l'escenari

- 5.1 No es podran col·locar a l'escenari elements que puguin resultar perillosos o que no compleixin la normativa vigent.
- 5.2 En cap cas no es permetran tasques de manipulació amb pintura ni amb altres materials que puguin afectar l'escenari o les seves superfícies.
- 5.3 L'escenografia s'haurà de col·locar respectant en tot moment l'estructura de l'espai. No es podran col·locar ni enganxar elements a les cametes ni als elements tèxtils.
- 5.4 Les escenografies s'hauran de retirar tan aviat com sigui possible, a fi de no entorpir les tasques de neteja ni futures activitats.
- 5.5 Resta expressament prohibit cargolar o fixar elements al terra de l'escenari.

6 Equipament tècnic

- 6.1 Qualsevol ús de llums, so, maquinària o altres equips tècnics haurà d'estar supervisat pel/la tècnic/a del teatre.
- 6.2 Està prohibit manipular els equips sense autorització expressa.

7. Mesures de seguretat i de prevenció.

- 7.1 Sempre hi haurà una persona designada que conegui el pla d'emergència del teatre i que sigui capaç de dur a terme les tasques que s'hi indiquen.
- 7.2 No es podrà realitzar cap acció que entri en conflicte amb el pla d'emergència. El seu compliment serà responsabilitat del/de la sol·licitant.
- 7.3 El/la sol·licitant reconeix la seva obligació de complir la normativa de seguretat i salut en el treball, inclosa la Llei 34/2008, de 18 de desembre, i es compromet a aplicar de manera rigorosa les mesures indicades pel seu servei de prevenció.
- 7.4 El/la sol·licitant haurà de lliurar el certificat del seu servei de prevenció o indicar la modalitat organitzativa adoptada.

7.5 Aquesta informació haurà de ser coneguda per tots els treballadors i treballadores que desenvolupin tasques per compte de l'entitat.

8. Normativa ambiental i prevenció d'incendis

8.1 No es podrà encendre foc real, espelmes ni altres elements inflamables sense autorització prèvia i complint la normativa vigent.

8.2 Els extintors i sortides d'emergència no poden ser obstruïts en cap moment.

9. Comunicació d'incidències i responsabilitats.

9.1 El/la sol·licitant haurà de disposar d'assegurança de responsabilitat civil vigent que cobreixi possibles danys a persones o béns dins del teatre.

9.2 Qualsevol dany ocasionat per negligència del/de la sol·licitant o dels seus col·laboradors serà de la seva exclusiva responsabilitat.

9.3 L'usuari s'obliga a comunicar de manera immediata al Comú qualsevol incidència, avaria, desperfecte, situació anòmla o risc detectat, tant durant la preparació com durant el desenvolupament de l'activitat.

9.4 El Comú no es fa responsable de la pèrdua, furt o deteriorament d'objectes personals o materials dels usuaris o dels assistents.

9.5 L'usuari garanteix que l'activitat que es durà a terme a la sala comunal no vulnera drets de tercers ni infringeix la normativa vigent.

10. Neteja i manteniment

10.1 El/la sol·licitant ha de garantir que els espais ocupats quedin nets i ordenats després de l'ús.

10.2 Queden prohibits productes químics o materials que puguin danyar superfícies sense autorització del teatre.

Aquest document s'ha elaborat el mes de març de l'any 2026 i està subjecte a possibles revisions.

PAUTES D'ÚS DE LES SALES COMUNALS

1. Planificació i ús de l'espai

- 1.1 El/la sol·licitant haurà de formular la petició d'utilització dels espais mitjançant una sol·licitud al servei de tràmits del Comú de la Massana, amb una antelació mínima de dos mesos a la data de celebració de l'acte, detallant les dades identificadores, dates i horaris, així com la necessitat d'ús, i els requeriments tècnics.
- 1.2 Les necessitats plantejades es revisaran i s'acordaran prèviament amb el Comú, que en valorarà la viabilitat i n'autoritzarà, si escau, la seva execució, d'acord amb les indicacions de seguretat i d'ús establertes en aquest document.
- 1.3 Es fixaran horaris concrets d'entrada i sortida que hauran de ser estrictament respectats. En cap cas, es podrà fer ús de la sala més enllà de les 23.00h. A aquesta hora, la sala haurà d'estar completament desallotjada i tancada, seguint les indicacions facilitades en el moment del lliurament de la clau.

2. Autorització d'ús

- 2.1 L'autorització d'ús té caràcter revocable, no genera cap dret adquirit i queda sotmesa al compliment íntegre de les presents condicions.
- 2.2 A efectes de coordinació, control i responsabilitat, el/la sol·licitant és la persona física o jurídica que sol·licita l'ús de la sala qui assumeix les obligacions derivades de la reserva i, actua com a responsable de la sala sempre que no s'indiqui el contrari en la mateixa sol·licitud.
- 2.3 El/la sol·licitant haurà de comunicar, en el moment de lliurament de la sala, les seves dades de contacte a efectes de coordinació de l'ús de la sala.
- 2.4 El/la responsable actuarà com a interlocutor únic amb el Comú i assumirà la responsabilitat directa de l'activitat, incloent-hi els actes dels assistents, participants, proveïdors i tercers vinculats.
- 2.5 El/la responsable haurà de notificar a través del correu electrònic cultura@comumassana.ad qualsevol anul·lació de l'acte amb una antelació mínima de cinc dies hàbils de la data prevista per l'acte.
- 2.6 L'ús queda estrictament limitat a l'activitat descrita. Qualsevol modificació haurà de ser prèviament autoritzada per escrit pel Comú.
- 2.7 L'autorització és personal i intransferible. En conseqüència, es prohibeix sotsarrendar o cedir totalment o parcialment l'ús a tercers.

3. Facultat de denegació o revocació

- 3.1 El Comú podrà denegar o revocar l'autorització per incompliment, risc per a persones o béns, alteració de l'ordre públic, interès general o força major, sense dret a indemnització.

4. Aforament i accés

- 4.1 L'aforament mínim i màxim de cada sala es troba detallat en el Reglament del 23-12-2024 per a la utilització dels espais comunals. En cap cas no es podrà superar aquest límit per motius de seguretat.
- 4.2 No es podrà dur a terme cap activitat si se supera l'aforament autoritzat. El control i compliment de l'aforament serà responsabilitat exclusiva del sol·licitant.
- 4.3 La superació de l'aforament facultarà el Comú per:
- Suspendre immediatament l'activitat.
 - Desallotjar l'espai.
 - Denegar futures autoritzacions

5. Ús, manteniment i retorn de la sala

- 5.1 L'ús de la sala es limitarà a l'activitat detallada a la sol·licitud i posteriorment aprovada pel Comú de la Massana.
- 5.2 El/la sol·licitant haurà de retornar els espais ocupats en el mateix estat de conservació, ordre i neteja en què han estat lliurats, incloent-hi sales, accessos, lavabos, magatzems, mobiliari, equips i qualsevol altre element utilitzat directa o indirectament.
- 5.3 Serà obligació del/la sol·licitant:
- Retirar tots els materials, decoracions, residus i elements introduïts.
 - Dipositar correctament els residus segons la normativa vigent.
 - Restituir el mobiliari a la disposició original.
 - Eliminar taques, restes adhesives, brutícia o qualsevol altre rastre derivat de l'activitat.
- 5.4 Queda expressament prohibit utilitzar productes químics, abrasius, dissolvents, sistemes de neteja a pressió o qualsevol material que pugui deteriorar paviments, parets, equipaments tècnics o mobiliari, sense autorització expressa i prèvia del Comú.
- 5.5 Qualsevol dany, desperfecte o deteriorament ocasionat durant el període d'ús de les sales comunals, serà responsabilitat de la persona designada, quina haurà d'assumir íntegrament els costos de reparació o reposició.
- 5.6 Resta expressament prohibit:
- Moure o reorganitzar el mobiliari de manera que dificulti l'accés a sortides d'emergència o alteri la distribució original, llevat d'autorització expressa del Comú.
 - Manipular quadres elèctrics, sistemes de climatització o equips tècnics sense autorització expressa.
 - Cuinar ni utilitzar aparells destinats a l'elaboració d'aliments (fogons, paelles elèctriques, etc.). Tot aliment introduït haurà d'estar prèviament preparat per al consum fora de les instal·lacions.
 - Fumar dins la sala i en qualsevol espai interior de l'edifici.
 - Introduir animals, excepte gossos pigall degudament acreditats.
 - Introduir materials o substàncies perilloses, inflamables, explosives, tòxiques o que puguin comprometre la seguretat de les persones o de les instal·lacions.
 - Cargolar o fixar elements al terra o a les parets de la sala.
 - Encendre foc real, espelmes ni altres elements inflamables sense autorització prèvia i complint la normativa vigent.
- 5.7 En cas que es generi soroll o molèsties, l'activitat haurà de ser moderada o interrompuda segons instruccions del personal del Comú.
- 5.8 L'ús de sistemes de so i projecció queda condicionat a l'autorització prèvia del Comú.

6. Preu

- 6.1 L'ús de sales comunals està lligat al corresponent pagament del preu públic establert en l'Ordinació de Preus Públics vigent del Comú de la Massana.
- 6.2 Quedaran exempts de pagament aquells actes que el Comú de la Massana aprovi, segons la naturalesa de l'activitat i l'objecte de la mateixa.

7. Mesures de seguretat i de prevenció

- 7.1 El/la sol·licitant declara conèixer íntegrament les mesures de seguretat i de prevenció i assumeix la responsabilitat exclusiva de vetllar pel seu compliment durant tota la durada de l'activitat.

8. Comunicació d'incidències i responsabilitats

- 8.1 El/la sol·licitant haurà de comunicar de manera immediata al Comú qualsevol incidència, avaria, desperfecte, situació anòmla o risc detectat, tant durant la preparació com durant el desenvolupament de l'activitat.
- 8.2 En el moment d'entrega de la sala, el Comú facilitarà les dades de contacte en cas d'incidències.
- 8.3 Fora de l'horari laboral de casa comuna, el/la sol·licitant podrà contactar amb el Servei de Circulació del Comú de la Massana.
- 8.4 Qualsevol dany personal o material que es pugui produir durant l'ús de la sala serà de la seva exclusiva responsabilitat.
- 8.5 El Comú no es fa responsable de la pèrdua, furt o deteriorament d'objectes personals o materials dels sol·licitants o dels assistents.
- 8.6 El/la sol·licitant garanteix que l'activitat que es durà a terme a la sala comunal no vulnera drets de tercers ni infringeix la normativa vigent.

Aquest document s'ha elaborat el mes de març de l'any 2026 i està subjecte a possibles revisions.