

Condicions d'ús de la Sala d'Actes del Casino

1. L'ús de la Sala d'actes es farà prèvia sol·licitud presentada pel representant de l'entitat o col·lectiu interessat.
2. La sol·licitud es presentarà al Casino, segons el model que adjuntem.
3. Les sol·licituds es tindran en compte segons els criteris que acordi el Centre, que valorarà l'interès ciutadà i la relació amb la funció cultural de l'equipament, i seguidament per ordre de data de presentació de la sol·licitud.
4. El Casino confirmarà el permís d'ús de la sala amb suficient antelació, per tal que els sol·licitants puguin organitzar i difondre l'activitat amb temps.
5. Així mateix, s'atorgarà el permís per la utilització de materials i equipament que s'hagin demanat en la sol·licitud i segons disponibilitat.
6. L'horari habitual de la sala és de 18:30 a 22:00 h. de dimarts a dissabte. (Per altres dies i hores caldrà concertar-ho amb el Casino i veure'n la possible disponibilitat).
7. El Casino es reserva el dret de proposar la permuta de la data de realització atorgada si, per raons d'urgència, es veu obligats a fer ús de la Sala d'Actes.
8. El Casino es fa càrrec del manteniment, l'obertura i el tancament de la Sala, però no de l'organització ni el funcionament de l'acte, que dependran de l'entitat o col·lectiu organitzador.
9. Així mateix, el Casino facilitarà l'equipament i espai que l'organització cregui necessaris en la mesura que li sigui possible i sempre que s'hagi acordat en la sol·licitud i el permís.
10. Els responsables de l'organització de l'acte es comprometran a ser al Casino com a mínim 20 minuts abans de l'inici d'aquest.
11. Així mateix, els responsables es comprometran a no destorbar el funcionament habitual del Casino en cas de trobar-se obert al públic.
12. Els materials de difusió que l'organització editi hauran de rebre el vist-i-plau del Casino. Hauran de fer constar com a lloc de realització: Sala d'actes del Casino, i com a col·laboradors amb els logos presents el Casino, l'Ajuntament de Manresa i, en els casos que sigui així, la Biblioteca del Casino.
13. Els responsables de l'organització es comprometran a comunicar amb antelació els canvis o anul·lacions d'activitats al Casino i als mitjans de comunicació locals.
14. En cas d'anul·lació de l'acte per causes alienes al Casino, i especialment quan no s'hagi comunicat públicament amb un mínim quinze dies d'antelació, un representant de l'organització haurà de ser al Casino el dia i hora en què s'havia de celebrar per tal d'atendre els assistents.
15. Facilitar tres exemplars de les publicacions que es presentin (llibres, revistes...) per al fons de la Biblioteca del Casino.
16. L'ús de la Sala d'Actes estarà subjecte a l'acceptació d'aquestes normes i al compromís de complir-les.