

NORMATIVA D'ÚS DEL CASAL MARIÀ

- 1) Per utilitzar el Casal Marià entrar una instància a l'Ajuntament d'Olot juntament amb el formulari de sol·licitud del Casal Marià omplert.
- 2) Atesa l'estructura de l'espai, no s'hi podrà servir menjar ni beure a l'interior ni als accessos a l'auditori. No observar aquesta norma significarà un cost mínim addicional en concepte de neteja per valor de 70 €, que serà carregat al sol·licitant en el moment de facturar el preu del lloguer de l'espai.
- 3) No es pot foradar cap paret, porta, sostre o columna per tal de penjar-hi cap element, ni alterar la situació o el normal funcionament dels serveis ja existents, sense consultar-ho prèviament i obtenir-ne l'autorització.
- 4) La publicitat relativa als actes que s'autoritzin és responsabilitat del sol·licitant i serà retirada del local o de l'exterior del local en finalitzar les activitats.
- 5) La reparació de qualsevol desperfecte a les instal·lacions, produït durant el temps de celebració de l'acte, anirà al seu càrrec.
- 6) L'auditori ofereix un servei de megafonia, inclòs en el preu del lloguer del local. Qualsevol altra necessitat de mitjans tècnics, la gestionarà l'interessat.
El mateix dia que finalitzi l'acte, s'haurà de retirar necessàriament el material que s'hagi utilitzat, deixant lliure la totalitat de l'auditori. En cas contrari, cada dia d'ocupació de l'auditori amb material tècnic o de qualsevol altra mena, serà entès com una extensió de l'ús inicialment autoritzat, i es facturarà d'acord amb les tarifes d'aplicació per a cada sol·licitant.
- 7) La despesa de neteja de l'espai anirà a càrrec del/la sol·licitant, i la realitzarà una empresa especialitzada que contractarà l'Institut de Cultura d'Olot.
- 8) Atès que l'accés a la sala li serà facilitat per una persona encarregada del servei, caldrà que el sol·licitant especifiqui l'horari total d'ús de l'auditori, amb previsió dels períodes de temps necessaris per adequar l'espai al muntatge i també per al posterior desmuntatge.
- 9) La capacitat màxima de la sala és de 156 persones. El responsable de controlar l'accés i de fer complir aquesta limitació d'aforament serà l'entitat o particular que sol·liciti l'ús de l'auditori per a la realització de l'activitat.
- 10) L'usuari haurà de fer constar en la seva petició que accepta aquestes normes i es compromet a complir-les.
- 11) La comissió mixta constituïda per la Parròquia de Sant Esteve i l'Ajuntament d'Olot, es reserva el dret de valorar cada petició i autoritzar-la o denegar-la, d'acord amb les funcions i usos acordats. La presentació d'una sol·licitud d'activitat al Casal Marià, no suposa la seva autorització.