



# REGLAMENT D'ÚS DEL TEATRE PRINCIPAL D'OLOT

Novembre 2019

Revisió: 01

## Article 1. DEFINICIÓ.

El Teatre Principal d'Olot és un equipament cultural de titularitat municipal gestionat per l'Institut Municipal de Cultura d'Olot, que té com a principal objectiu el foment de la cultura i la difusió de les arts escèniques i musicals, i la seva projecció al públic en general.

Més enllà de la seva finalitat de difusió artística i professional i de suport a la creació i a la formació escènica, el Teatre Principal d'Olot pretén ser també un espai obert a la ciutat i al seu teixit associatiu, facilitant-ne l'ús a totes aquelles entitats locals -públiques o privades- que promoguin activitats culturals o socials i afavoreixin la cohesió social.

## Article 2. DOMICILI

El Teatre Principal d'Olot està situat al Passeig d'en Blay número 5 d'Olot.

## Article 3. TITULARITAT

El Teatre Principal d'Olot és de titularitat municipal, i des de l'1 de gener del 2001, està adscrit juntament amb els altres equipaments culturals de la ciutat, de l'Institut Municipal de Cultura d'Olot.

## Article 4. OBJECTE I FINALITATS DEL REGLAMENT D'ÚS

L'objecte d'aquest reglament és la regulació de l'ús de l'equipament del Teatre Principal d'Olot i els seus diferents espais d'utilització pública:

- Sala d'Actes
- Saló de Descans
- Sala Pep Mora [Sala d'Assaig]
- La Carbonera
- Escenari del Teatre

## Article 5. NATURALESA I RÈGIM JURÍDIC.

Per la seva finalitat, el Teatre Principal d'Olot té la consideració d'espai de domini públic al servei de la promoció cultural i de creació escènica-artística. La utilització dels seus espais comporta una ocupació directa o immediata d'una porció de domini públic, de manera que limita o exclou la seva utilització per part dels altres interessats i, per tant, està subjecta a llicència privativa d'ús.

## Article 6. FUNCIONS.

Les principals funcions del Teatre Principal d'Olot són:

1. Contribuir a la promoció i la difusió de les arts escèniques i musicals a través d'espectacles de petit, mitjà i gran format de caràcter professional i de qualitat, que pretenen arribar a tots els públics i a totes les franques d'edat.
2. Donar suport a les companyies i creadors amateurs i/o semiprofessionals de la ciutat, per tal que disposin de l'equipament quan el necessiten, bé per assajar o produir les seves creacions, bé per presentar-les al públic.



3. Donar suport als projectes educatius creatius d'Olot (Escola Municipal d'Expressió i Escola Municipal de Música d'Olot), i programar espectacles vinculats al currículum educatiu en el marc de l'oferta de Recursos Educatius de la ciutat
4. Donar cabuda a la programació d'actes promoguts per les associacions, entitats i altres col·lectius legalment constituïts.
5. Fomentar la participació ciutadana.
6. Ser un lloc de trobada i de relació ciutadana.
7. Contribuir als objectius d'educació permanent, plural i polièdrica com a agent d'Olot, Ciutat Educadora.

## **Article 7. INSTAL·LACIONS.**

L'equipament del Teatre Principal d'Olot consta dels següents espais:

- Sala d'Actes
- Saló de Descans
- Sala Pep Mora o d'assaig
- La Carbonera
- Escenari

### **Sala d'Actes**

La sala d'actes del Teatre Principal d'Olot és una típica estructura de ferradura, repartida en platea, primer i segon pis i tercer pis. Té una capacitat per a 464 persones repartides de la següent manera:

- Platea: 281 localitats
- Primer pis: 67 localitats
- Segons pis: 48 localitats
- Tercer pis: 68 localitats

### **Saló de Descans**

El saló de descans del Teatre –que es troba al primer pis de les dependències- és un sala apta per a fer-hi petits concerts, recitals, lectures poètiques, conferències, presentacions de llibres o altres activitats vinculades a la programació del Teatre Principal. Té un aforament màxim de 80 persones. No disposa d'equipament tècnic propi.

### **Sala Pep Mora (Sala d'Assaig)**

La sala d'assaig del Teatre Principal d'Olot està a les golfes de l'edifici, al mateix nivell que el galliner. En les darreres obres de rehabilitació, s'han guanyat metres tan en llargada com en alçada, convertint-la en un espai apte d'assaig per a companyies locals o foranies. També s'utilitza per a impartir cursos o tallers vinculats a les arts escèniques amb caràcter no lucratiu. En aquesta sala, no està permesa l'organització d'esdeveniments oberts al públic. La seva capacitat d'aforament és de 80 persones.

### **La Carbonera**

La Carbonera, situada al baixos del Teatre i amb accés directe des de la Plaça de l'U d'Octubre –antiga plaça del Teatre- és un espai obert als projectes culturals singulars la ciutat (festivals escènics, literaris, musicals, d'arts visuals, etc), tant aquells organitzats directament per l'Institut de Cultura com els organitzats per altres entitats locals. El seu ús està orientat a convertir l'espai en el centre neuràlgic d'aquests esdeveniments, i esdevenir punt d'informació, zona d'acreditació de professionals, àrea de premsa, espai de bar,



sala d'actes, etc. L'organització de qualsevol activitat cultural en aquest espai ha d'estar circumscrita en aquest context, per la qual cosa no està permès el seu ús per a activitats aïllades.

La Carbonera té un aforament màxim permès de 80 persones i disposa del material i equipament que es relaciona a la fitxa tècnica de l'espai, que s'adjunta a l'annex 3.

Ates que l'espai no està insonoritzat, la seva utilització és incompatible amb la celebració d'altres actes a la sala d'actes o a l'escenari.

### **Escenari del Teatre**

L'escenari del Teatre s'adequa també com a sala per a la realització d'esdeveniments de petit format, amb un aforament màxim permès de 120 persones. L'espai es delimita respecte la platea a través del teló d'acer i s'habilita amb grades i cadires per acomodar el públic.

## **Article 8. GESTIÓ ECONÒMICA**

La gestió econòmica del Teatre Principal d'Olot es regirà pel pressupost de l'Institut Municipal de Cultura d'Olot, ja que és un equipament adscrit a aquest organisme autònom.

## **Article 9. DISPONIBILITAT HORÀRIA**

Tant per a l'espai de representació com per la sala La Carbonera cal pactar l'horari amb la gerència del Teatre Principal d'Olot.

Amb caràcter general es podrà autoritzar la realització d'activitats en els espais de l'equipament dins de l'horari següent: de 10:00 hores a 00:00 hores.

Excepcionalment, tenint en compte la naturalesa de l'activitat i la normativa vigent, podrà establir-se un horari diferent, la qual cosa haurà de ser motivada mitjançant informe de la gerència del Teatre Principal, i comptar amb el vist-i-plau del director tècnic de l'Institut Municipal de Cultura d'Olot d'acord el procediment establert a l'article 16.

## **Article 10. USUARIS I ACTIVITATS**

### **10.1 USUARIS**

Podran fer ús dels diferents espais del Teatre Principal d'Olot.

1. Amb caràcter preferent, l'Institut Municipal de Cultura d'Olot per a la seva programació habitual d'activitats escèniques i musicals.
2. Persones físiques o jurídiques locals/no locals i amb/sense ànim de lucre.
3. Partits polítics

L'ús de la Sala Carbonera està limitat a entitats sense ànim de lucre locals que organitzin esdeveniments culturals de caràcter singular (Festivals escènics, literaris, musicals, arts visuals, etc).

### **10.2 ACTIVITATS**

Es podran portar a terme:

- 1) Activitats d'arts escèniques o musicals
- 2) Actes de caràcter educatiu, cívic, social o polític d'interès públic.



## Article 11. TARIFES D'ÚS DEL TEATRE PRINCIPAL: LLOGUER D'ESPAIS, MATERIAL I PERSONAL

Les tarifes d'ús del espai del Teatre Principal d'Olot estan subjectes als preus públics vigent aprovats per l'Institut Municipal de Cultura d'Olot i notificats al ple municipal, que es poden consultar a la web [www.olotcultura.cat](http://www.olotcultura.cat) i que s'adjunten a l'annex 1 d'aquest document.

### 11.1 MATERIAL

El material de què disposa el TPO està inclòs en el preu de lloguer, però cal que supervisi la seva manipulació el personal del Teatre. Qualsevol element que no disposi el teatre [veure fitxa tècnica del TPO a l'annex 2 i de la Sala La Carbonera a l'annex 3] l'ha d'aportar el sol·licitant amb el vist i plau del director tècnic del TPO.

En finalitzar l'activitat, el material tècnic o escenogràfic aportat s'haurà de retirar necessàriament el mateix dia de l'ús de l'espai. En cas contrari, cada dia d'ocupació de l'espai amb material tècnic o de qualsevol altre mena serà entès com una extensió de l'ús inicialment autoritzat, i es facturarà d'acord amb les tarifes d'aplicació del sol·licitant.

PIANO: Afinació prèvia opcional. Afinació posterior obligatòria. L'afinador sempre serà un dels designats pel Teatre Principal d'Olot i el seu cost anirà a càrrec de l'usuari, que haurà d'abonar la factura directament al proveïdor del servei [Veure relació d'afinadors autoritzats].

### 11.2 PERSONAL NECESSARI PER A PORTAR A TERME L'ACTIVITAT

El Teatre Principal valorarà les necessitats tècniques i altres elements vinculats a la preparació i realització de l'activitat i decidirà quin tipus i quantitat de personal és necessari d'acord als mínims descrits. Aquest personal també pot ser requerit per l'usuari.

A efectes del Pla d'Autoprotecció de l'equipament i d'una correcta realització d'una activitat, el personal mínim necessari estipulat pel Teatre Principal d'Olot és el següent:

**Personal tècnic:** A determinar, en funció de les necessitats tècniques requerides per l'usuari.

#### Personal d'Atenció al Públic:

Sala d'Actes:

*Ocupació Platea:*

- 1 Cap de sala
- 1 Responsable de taquilla
- 3 persones d'atenció al públic [Entrada i platea]

*Ocupació Platea + Primer Pis*

- 1 Cap de sala
- 1 Responsable de taquilla
- 3 persones d'atenció al públic a entrada i platea
- 1 persona d'atenció al públic al primer pis

*Ocupació Platea + 1er i 2on pis*

- 1 Cap de sala
- 1 Responsable de taquilla
- 3 persones d'atenció al públic a entrada i platea
- 1 persones d'atenció al públic al primer pis
- 1 persona d'atenció al segon pis



#### *Aforament complert:*

- 1 Cap de sala
- 1 Responsable de taquilla
- 3 persones d'atenció al públic a entrada i platea
- 1 persona d'atenció al públic al primer pis
- 1 persona d'atenció al segon pis
- 1 persona d'atenció al tercer pis

#### *Aforament Espai Escenari.*

- 1 Cap de sala
- 1 Responsable de taquilla
- 1 persona d'atenció al públic

#### Saló de Descans

- 1 persona d'atenció al públic

#### La Carbonera

- 1 responsable de sala
- En cas d'utilització de l'espai de bar, entre les 22h i les 00h, personal de vigilància d'una empresa de seguretat homologada a càrrec de l'usuari.

Les despeses de personal extern (personal de sala, tramoies, càrregues, etc, s'hauran d'abonar directament a les empreses homologades per a la prestació d'aquests serveis a l'edifici del Teatre Principal d'Olot), d'acord amb els preus públics establerts a les tarifes d'ús que s'adjunten a l'annex 1.

### **11.3 NETEJA**

La neteja habitual està inclosa en el preu del lloguer. Qualsevol neteja extra s'haurà d'abonar directament a l'empresa responsable de la prestació del servei.

Si es fa vernissatge, hi haurà un cost mínim addicional en concepte de neteja extra per valor de 100 €, que serà carregat al sol·licitant en el moment de facturar el preu del lloguer de l'espai.

La neteja de La Carbonera com a centre neuràlgic de Festivals o esdeveniments singulars anirà també a càrrec de l'entitat que sol·liciti el seu ús, de manera que es lliurarà neta i caldrà retornar-la en el mateix estat. En cas contrari, se li facturarà el cost de neteja, d'acord amb les tarifes establertes a l'annex 1.

### **11.4 SERVEI DE GESTIÓ DE VENTA D'ENTRADES**

La venda d'entrades o control d'accés al Teatre Principal d'Olot s'haurà de fer obligatòriament a través del sistema de gestió que disposa l'equipament. L'Institut Municipal de Cultura d'Olot aplicarà un preu per al lloguer del sistema de gestió, que quedarà estipulat en la relació de preus públics aprovats per l'IMCO [Annex 1].

### **11.5 IVA**

Tots els preus es cobraran mitjançant la factura corresponent, la qual cosa vol dir que s'hi afegirà el percentatge d'IVA vigent.

## Article 12. DRETS DELS USUARIS

Els usuaris autoritzats a l'ús de la instal·lació gaudiran dels drets següents:

1. Disposar de l'espai autoritzat per a la realització de l'activitat que s'hi vol portar a terme.
2. Disposar de tots els mitjans tècnics que disposa la instal·lació i que estan inclosos a la Fitxa Tècnica dels espais del Teatre Principal d'Olot [Annex 2 i 3], si bé hauran d'estar manipulats o supervisats pels tècnics del Teatre.

## Article 13. DEURES DELS USUARIS

Els usuaris autoritzats a utilitzar els espais del Teatre Principal d'Olot s'obliguen al compliment dels deures següents:

1. No superar l'aforament màxim permès descrit en aquesta normativa per a cada un dels espais.
2. Ajustar la representació/activitat a les condicions tècniques del Teatre Principal d'Olot o de l'espai acordat per dur a terme l'activitat
3. Lliurar, en el cas de la sala d'actes, la producció totalment muntada, assumint la responsabilitat de les representacions, i començar la representació a l'hora acordada, a tenir l'escenari esclarit i finalitzat, al menys trenta [30] minuts abans del començament de la funció.
4. Deixar lliure l'espai després de l'activitat i procedir al desmuntatge, immediatament després de finalitzar. El muntatge i desmuntatge s'efectuarà en els horaris pactats amb el personal tècnic del teatre o sala.
5. Complir la normativa vigent pel que fa al tabac.
6. No menjar ni consumir begudes en cap zona interna, excepte a l'àrea de camerinos. En el cas La Carbonera, està autoritzat el consum de menjar i begudes.
7. En el cas de sol·licitar l'ús de l'espai de bar de La Carbonera, la seva gestió serà responsabilitat del demandant, que haurà d'acreditar disposar de llicència de manipulació d'aliments si ofereix algun tipus d'aliment. En tots els casos, s'hauran d'oferir aliments freds.
8. 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.
9. Si l'usuari o entitat autoritzada vol oferir als participants o assistents a l'acte algun vernissatge, només es podrà oferir al Foyer o vestíbul.
10. L'usuari o entitat autoritzada no podrà cedir, traspassar, autoritzar, arrendar, etc. a tercers l'espai que se li ha autoritzat pel seu ús.
11. Fer ús de les instal·lacions amb la finalitat per la qual ha estat autoritzada.
12. En el cas que l'entitat, vulgui situar publicitat sobre l'escenari i/o hall del Teatre, Espai o Sala, així com peces publicitàries realitzades en qualsevol suport, haurà de comptar amb l'autorització expressa de l'Institut Municipal de Cultura d'Olot. En aquest apartat s'inclouen els missatges publicitaris sonors i/o audiovisuals.
13. Aniran a càrrec dels organitzadors les despeses derivades dels danys i desperfectes causats durant i com a conseqüència de la realització de l'activitat en qualsevol de les instal·lacions del teatre, encara que no estiguessin incloses a l'autorització.
14. Lliurar el material necessari per a la publicitat de l'acte.
15. Incloure el logotip del Teatre Principal d'Olot a tot el material de difusió de l'activitat.

## Article 14. RESPONSABILITAT

1. Els usuaris seran responsable dels actes i de les conductes que contradiguin aquesta normativa i del comportament dels participants en la seva activitat.
2. L'usuari autoritzat és responsable de tots els danys, materials o morals, que es puguin produir durant l'ús



de les instal·lacions com a conseqüència del desenvolupament de l'activitat.

3. L'usuari que utilitzi material propi es responsabilitzarà dels danys que aquest pugui causar a les instal·lacions. L'Institut Municipal de Cultura podrà prohibir l'ús d'aquell material que no consideri adequat.

4. L'usuari 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.

5. L'usuari 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 l'Institut Municipal de Cultura d'Olot li indiqui.

6. L'usuari liquidarà a la Societat General d'Autors i Editors la quantitat que li pertoqui segons la taquilla recaptada, si s'escau.

## **Article 15. SOL·LICITUDS**

Per accedir a l'ús dels espais del teatre Principal d'Olot es procedirà tal com s'especifica a continuació:

1. Presentar una petició per escrit d'ús al registre d'entrades de l'Ajuntament d'Olot o de l'Institut Municipal de Cultura d'Olot, utilitzant el model que es troba a disposició a la web de l'Institut Municipal de Cultura d'Olot

2. La petició haurà d'incloure necessàriament:

- Dades de l'entitat sol·licitant
- Informació detallada de l'activitat
- Espai sol·licitat
- Material tècnic que es requereix
- Dies i horaris de muntatge i desmuntatge
- Tipologia d'activitat (públic o privada)
- Control de públic: invitacions, venda d'entrades, entrada lliure, etc.
- Text de difusió de l'activitat i material gràfic (fotos, vídeo, etc.)

3. Per tal de poder utilitzar l'equipament, s'estableix el termini per a la presentació de les sol·licituds d'un mínim de 30 dies naturals d'antelació a la realització de l'activitat.

Aquests terminis s'estableixen sense perjudici del que disposa l'apartat tercer de l'article 16.

## **Article 16. AUTORITZACIÓ**

1. La presidència de l'Institut Municipal de Cultura d'Olot té la competència per a l'atorgament o denegació de l'autorització a què fa referència el present Reglament.

2. Les autoritzacions s'atorgaran després de verificar que les sol·licituds són correctes i havent comprovat que l'activitat no interfereix en altres que ja es portin a terme a l'espai.

3. Les autoritzacions d'ús quedaran regulades per un acord de cessió, en el qual es detallarà el cost d'utilització, degudament signat per ambdues parts i quedant facultat a aquest efecte el director de l'Institut Municipal de Cultura d'Olot.

4. En el cas de sol·licituds fora de termini per motius d'urgència justificada i motivada, previ informe del personal tècnic de l'IMCO 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.

5. 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.

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



7. Extingida l'autorització d'us, l'usuari haurà de deixar lliure i a disposició de l'Institut Municipal de Cultura d'Olot la instal·lació i els bens objecte d'aquella en el mateix estat de conservació i funcionament en que els va rebre.

8. El temps d'utilització de la instal·lació serà l'autoritzat per l'Institut Municipal de Cultura d'Olot i no es pot excedir en cap cas aquest temps.

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

## **Article 17. CONDICIONS D'ÚS**

L'usuari es farà responsable de complir les normes següents:

1. Complir la normativa vigent pel que fa al tabac.
2. A la sala no s'hi pot entrar menjar ni begudes o altres objectes que puguin malmetre el mobiliari, la decoració o que impedeixin o dificultin la comoditat dels altres usuaris. Només és permès l'ús de begudes i aliments a la Sala La Carbonera, si s'utilitza l'espai de bar i s'acredita llicència per a la manipulació d'aliments.
3. No és permesa l'entrada d'animals a la instal·lació a excepció dels gossos guia dels invidents.
4. Respectar les decisions del personal del teatre, el qual podrà decidir, en tot moment, les pautes de comportament a seguir en cada ocasió.
5. Respectar les senyalitzacions dels accessos restringits de l'espai.
6. En el cas d'ús de la sala d'actes, el cap de sala obrirà l'accés al públic, com a mínim, 15 minuts abans de començar l'acte, sempre amb l'acord del responsable tècnic del teatre.
7. En el cas d'ús de la sala d'actes, el responsable de l'activitat haurà d'avisar al cap tècnic del començament de l'acte, procurant la màxima puntualitat. El cap de sala i el cap tècnic donaran les ordres pertinents perquè comenci l'acte.
8. En el cas d'ús de la sala d'actes, una vegada iniciada l'actuació i per qüestions de seguretat no serà permesa l'entrada al recinte. Els organitzadors ho faran constar en les entrades de l'espectacle.
9. En les activitats de caràcter gratuït i en relació amb la sala d'actes, el control de sala es realitzarà amb el lliurament d'entrades.
10. En cap cas se superaran els aforaments màxims de cada un dels espais.
11. En el cas d'ús de la sala d'actes, no es podran afegir cadires a l'aforament ni haver-hi persones dretes mentre es porta a terme l'acte. 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 bé mantenint-los a les sales d'assaig.
12. L'usuari no retardarà sense motiu el començament de l'acte i si existeixen causes imprevistes o d'evitent impediment, ho farà sempre amb l'acord dels responsables del Teatre Principal d'Olot.
13. L'usuari es compromet a no retardar-se després d'acabar l'acte més enllà del temps prudencial i necessari per a recollir el seu material i així poder tancar l'edifici.
14. L'usuari 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.
15. Tot el material del Teatre Principal d'Olot (il·luminació general i d'espectacle, so imatge, maquinària i d'altres) serà manipulat únicament pels personal tècnic propi.
16. L'usuari es compromet a no alterar l'ordre, guardar el degut respecte a les persones i fer cas de les advertències i condicions que el personal del Teatre Principal d'Olot indiqui en cada cas.
17. L'usuari es compromet a no deteriorar ni malmetre les instal·lacions ni els bens mobles, essent responsable dels danys i perjudicis ocasionats, i de les despeses que se'n derivin.



18. Els cartells o material publicitari es podran penjar únicament a les zones autoritzades pel personal del Teatre Principal d'Olot.
19. L'usuari es limitarà a fer ús de l'espai autoritzat i zones comuns sense accedir a la resta de dependències.
20. Aniran igualment a càrrec dels organitzadors els desperfectes ocasionats en dependències diferents de les autoritzades per la negligència dels usuaris.
21. L'entitat organitzadora es farà càrrec, si escau, de les despeses derivades de la Societat General d'Autors i Editors.

#### **Article 18. SUSPENSIÓ DE LES AUTORITZACIONS.**

Es podrà suspendre l'autorització quan, per raons d'interès públic, sigui necessari disposar de l'espai cedit. Excepcionalment l'autorització concedida podrà modificar-se, d'ofici o instància de particular, per variació de les causes que la motiven.

#### **19. COMPLIMENT DE LA NORMATIVA.**

La cessió efectiva de les instal·lacions comportarà a l'usuari l'acceptació del contingut d'aquest Reglament. Es considerarà infracció qualsevol incompliment de les obligacions que es mantenen en aquest reglament.

- Qualsevol primer incompliment, donarà lloc a un avís o amonestació per part del director de l'IMCO.
- En cas de reincidència, s'aplicarà la sanció de prohibició d'utilitzar les instal·lacions dependents de l'IMCO per un termini de dos anys.
- Per tramitar aquesta sanció, caldrà tramitar el corresponent expedient sancionador.

#### **DISPOSICIÓ FINAL. Entrada en vigor**

El present entrarà en vigor vint dies després de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.