

La utilització del *TEATRE CIRVIANUM* com a centre de producció cultural implica que els grups organitzats que realitzin programacions regulars, els grups teatrals, musicals, les entitats culturals locals, les persones físiques en representació particular, les iniciatives esporàdiques, les escoles, associacions, etc...han d'utilitzar els diferents espais del teatre i annexes per tal de preparar, assajar o representar els seus muntatges i activitats.

Aquesta normativa, doncs, pretén definir i regular les dependències del teatre i annexes respecte a tots aquests grups per tal d'aconseguir un aprofitament òptim de les instal·lacions i marcar un seguit de normes compatibles a les diferents entitats i als diferents grups i formacions.

NORMES GENERALS:

- 1.- El funcionament dels espais del teatre Cirvianum i annexes està reglamentat per les normes que segueixen i que estan sotmeses a les decisions del la ***Junta del PATRONAT MUNICIPAL DEL TEATRE CIRVIANUM (PMTC)***.

Seràn considerats actes prioritaris els emanats directament del PMTC, els organitzats en conveni entre les entitats i el PMTC i els considerats d'interès cultural.

Qualsevol qüestió particular que no estigui contemplada al reglament es resoldrà del PMTC.

- 2.- FORMALITZACIÓ DE SOL·LICITUDS. Per tal de poder utilitzar aquest equipament (qualsevol de les seves dependències) s'haurà de sol·licitar sempre per escrit al **Patronat Municipal del Teatre Cirvianum** amb un mínim de dos mesos d'antelació a l'activitat prevista, especificant l'horari previst d'inici i de finalització de l'activitat, les dades de l'acte, la seva descripció i el material demanat amb detall.

El PMTC donarà l'autorització corresponent un cop analitzada la sol·licitud.

- 3.- TAXES. El llogater haurà d'abonar als serveis administratius del PMTC l'import del lloguer establert d'acord amb les tarifes vigents, mínim una setmana abans del desenvolupament de l'acte i en el cas que hi hagi hores extres per part del personal, un màxim de tres dies després de l'acte.
- 4.- TEMPORALITZACIÓ. Les autoritzacions es consideraran amb l'exclusiva finalitat de realitzar l'activitat per a la qual s'atorguin i expiraran quan acompleixi el termini establert, sense necessitat de previ requeriment.

Els usuaris no podran introduir variacions en l'horari autoritzat, i, en cas de ser necessari, hauran de ser comunicades als responsables amb un mínim de 72 hores d'anticipació i per escrit, i aquests decidiran la conveniència o no del canvi.

El PMTC té, en tot moment, la facultat d'anul·lació del permís d'utilització.

- 5.- MOBLES I IMMOBLES. Extingida l'autorització d'ús, el llogater haurà de deixar lliure i a disposició del PMTC la instal·lació i els bens objecte en el mateix estat de conservació i funcionament en que els va rebre.

El llogater es compromet a no deteriorar ni malmetre les instal·lacions ni els béns mobles, essent responsable dels danys i perjudicis ocasionats, i de les despeses que origini.

- 6.- MATERIAL TÈCNIC. Tot el material tècnic del teatre (il·luminació general i espectacular, so i tramoia) sempre serà manipulat pels tècnics del teatre i aquests decidiran la conveniència d'intervenir altres persones, a càrrec del llogater.

- 7.- DRETS D'AUTOR. El llogater es farà càrrec dels drets d'autor que s'esdevinguin de la seva representació. Per això caldrà abonar la quantitat estipulada per la *Societat General d'Autors d'Espanya* (o per l'entitat que en el seu moment tingui delegada la seva representació l'autor), sempre que els seus representants no hi siguin presents i es pugui liquidar al mateix moment, als serveis administratius del Teatre, comproment-se (el teatre) a lliurar el rebut corresponent a la seva liquidació.

- 8.- PUBLICITAT. En el casos en que el PMTC col·labori amb una entitat, grup, etc..., aquests faran constar en la seva propaganda l'anagrama del PMTC com a col·laborador.

El PMTC es reserva el dret de supervisar els esborranys de programes i/o cartells dels actes de les entitats, grups, etc... que programin sota aquesta condició al *teatre Cirvianum*. En cas de no trobar-los conformes, el PMTC pot fer modificar els textos o distribució dels programes i/o cartells.

- 9.- CONDICIONS ESPECIALS. El llogater es compromet a no alterar l'ordre, guardar el degut respecte a les persones i a les coses i fer cas de les advertències i condicions quan a sorolls i altres disposicions que el personal del teatre adverteixi en cada cas, respectant les decisions d'aquests, els quals podran decidir en tot moment les pautes de comportament a seguir.

- 10.- GARANTIES, AVALS i ASSEGURANCES. El Patronat podrà fixar una garantia (en metàl·lic), en qualsevol de les formes admeses per a l'administració local, a més de la possibilitat de condicionar el lloguer a la contractació d'una assegurança, per tal d'assegurar la correcta utilització i conservació del local. En qualsevol cas, si no ha estat necessària la seva utilització o es demostra fer-se'n càrrec de la despesa la corresponent assegurança contractada per l'usuari, aquesta es retornarà al llogater una vegada feta la liquidació del lloguer.

NORMES D'ÚS DEL TEATRE

El llogater es farà responsable de complir i fer complir les normes següents:

- 1.- El responsable de cada espectacle haurà d'avisar al regidor d'escenari o tècnic responsable de sala el començament de l'acte un quart d'hora abans d'obrir el teló, procurant la màxima puntualitat. Aquest donarà les ordres pertinents perquè comenci l'acte.
El llogater no retardarà sense motiu el començament de l'acte i si existeixen causes imprevistes o d'evident impediment ho farà sempre amb l'acord dels responsables del teatre.
- 2- Durant les representacions no poden accedir a la sala nens de bolquers excepte per a sessions específicament infantils o per a públic familiar, ni tampoc podran accedir-hi, en cap cas, els cotxets.
- 3- A la sala no s'hi pot entrar amb begudes o menjar, ni amb paraigües mullats o altres objectes que puguin deteriorar el mobiliari, la decoració o que impedeixin o dificultin la comoditat dels altres usuaris.
- 4- Si s'han de fer filmacions caldrà dir-ho per endavant al responsable del teatre.
- 5- No es podran afegir cadires a l'aforament ni haver-hi persones drets a la sala mentre es porta a terme l'acte.

En el cas de festivals o actes de nombrosa participació a l'escenari, el llogater es fa responsable de que els actants, o bé s'esperin dins l'escenari o annexes, o bé tinguin un seient reservat per a ells.
- 6- Només es permet l'accés de vehicles per a la càrrega i descarrega a l'espai destinat a aquesta finalitat i per causes directament relacionades amb l'esdevenir de l'acte.
- 7- Es muntarà l'escenari (càmera negra). Si la complexitat del muntatge requerís l'ajuda de més personal, el llogater haurà de fer-se'n càrrec.
- 8- El tècnic de llums estarà a disposició del llogater per a una sessió d'assaig en els casos que la tipologia de l'acte ho requereixi. Muntarà els llums i so de l'escenari i estarà a disposició per la realització de l'acte 3/4 d'hora abans de l'inici.
- 9- El porter estarà a disposició 3/4 d'hora abans de l'hora prevista. El llogater es compromet a no retardar-se dins el teatre més enllà del temps prudencial i necessari per a recollir el seu material i així poder tancar l'espai.

El lloguer del teatre implica l'ús en un màxim de 6 hores

NORMES D'ÚS DEL VESTÍBUL-FOYER

El llogater es farà responsable de complir i fer complir les normes següents:

- 1.- El responsable de cada activitat haurà d'avisar al tècnic responsable de sala el començament de l'acte un quart d'hora abans d'obrir, procurant la màxima puntualitat. Aquest donarà les ordres pertinents perquè comenci l'acte.

El llogater no retardarà sense motiu el començament de l'acte i si existeixen causes imprevistes o d'evident impediment ho farà sempre amb l'acord dels responsables del teatre.

- 2.- Si s'han de fer filmacions caldrà dir-ho per endavant al responsable del teatre.
- 3.- Sempre i quan l'acte previst ho requereixi, i d'acord amb els responsables del teatre si logísticament és possible, es podrà utilitzar el material tècnic del teatre per a aquest espai. En aquests casos el tècnic de llums estarà a disposició del llogater per a una sessió d'assaig. Muntarà els llums i so de l'espectacle i estarà a disposició per la realització de l'acte 3/4 d'hora abans de l'inici.
- 4.- El porter estarà a disposició 3/4 d'hora abans de l'hora prevista. El llogater es compromet a no retardar-se dins el teatre més enllà del temps prudencial i necessari per a recollir el seu material i així poder tancar l'espai.

El lloguer del vestíbul-foyer implica l'ús en un màxim de 6 hores

- 5.- Si la complexitat del muntatge requerís l'ajuda de més personal, el llogater haurà de fer-se'n càrrec.

NORMES D'ÚS PER ALS ANNEXOS I SALES D'ASSAIG

Els annexos del teatre Cirvianum són les dependències annexes al teatre pel carrer Capsavila i disposa dels següents espais: Una sala de reunions, una sala d'assaigs (sala B), una sala de treball i assaig (sala annexa a escenari), els camerinos (2 col·lectius i 2 individuals) i un magatzem taller per a ús restringit a serveis propis del teatre.

El llogater es farà responsable de complir i fer complir les normes següents:

- 1.- Els diferents grups que preparin activitats d'arts escèniques que estiguin previstos posar en escena al teatre podran disposar gratuïtament de les sales per a assaigs segons les disponibilitats del moment pròpies del servei del teatre, tindran prioritat davant d'activitats d'altres sol·licitants i es regularan pels convenis i acords que s'estableixin per a cada projecte en concret amb cada un dels demandants, segons els criteris puntuals que s'acordin entre els mateixos i el PMTC.

La resta de grups o entitats de Torelló que sol·licitin l'ús dels annexos podran disposar-ne, també gratuïtament, per a usos interns de la pròpia entitat (assemblees, tallers, cursos, xerrades, vestuaris de cavalcada de reis, de geganters, de correfocs, etc...)

Per a les persones privades, altres grups o empreses s'aplicarà la mateixa taxa en concepte de lloguer establerta pel vestíbul-foyer.

No es permetrà assaigs de grups amb música amplificada que requereixi una insonorització especial de l'entorn ja que els espais no estan projectats tècnicament per a aquesta finalitat.

Si coincideixen diferents grups caldrà que facin compatible l'espai en horaris i muntatges.

- 2.- En els assaigs i activitats només tindran accés a les dependències els que formen part del grup o que estan relacionats amb l'activitat.

Cada grup es farà responsable d'obrir i tancar l'espai

Si l'activitat es preveu que sigui oberta al públic en general en més d'un dia i suposa la participació de personal tècnic o de control d'accés del teatre s'aplicaran les taxes establertes per a l'ús del vestíbul-Foyer.

- 3.- No es podrà assajar ni accedir a aquestes sales quan s'estigui representant o preparant una representació o concert al teatre.

Així mateix si hi ha un muntatge especial que faci necessàries aquestes sales o que els sorolls el dificultin, o bé es canviarà el calendari o bé es mirarà de canviar el lloc d'assaig.

- 4.- Els assaigs que es facin en horari nocturn tindran present de no molestar als veïns, especialment pel que fa a volums de música i sorolls en general i com a molt tard plegaran a les 24h.

5.- Cada grup aportarà el material específic que necessita per a la seva activitat a l'espai que tingui assignat i serà el responsable del seu manteniment. No es pot utilitzar material del teatre sense autorització expressa. En els casos que la tipologia de l'activitat ho requereixi es muntaran els equips de llums i de so mòbils de què disposi el teatre i adequats a les característiques tècniques dels espais.

Si la complexitat del muntatge requerís l'ajuda de més personal que el propi del teatre o de material que no en disposi el teatre, el llogater haurà de fer-se'n càrrec.

6.- El PMTC farà netejar periòdicament tots els espais. Els grups que els utilitzin hauran de deixar-los en condicions adients per a la neteja.

No es podran construir escenografies ni pintar en cap dels espais d'assaigs, només a l'espai taller-magatzem previ acord amb els responsables del teatre

7.- Els assajos a l'escenari caldrà sol·licitar-los específicament i estaran condicionats a la programació del teatre i a les necessitats dels altres usuaris.

Per a assajar a l'escenari cal l'autorització expressa i la presència del personal responsable del teatre, cosa que s'haurà de tenir en compte en el moment de formalitzar el conveni per la despesa que això comporta, així com per l'ús del material tècnic.

Una vegada finalitzats els assajos a l'escenari caldrà que aquest quedi buit de tota mena de material de manera que estigui a punt per a la propera activitat.

Les condicions i lloguers per assajos s'estipularan per convenis entre l'entitat i el PMTC.

-El PMTC podrà establir convenis més amplis i de condicions especials amb determinats llogaters quan, per activitats o propostes excepcionals, es consideri necessari per l'interès puntual de la proposta a criteri de la Junta del Patronat.

-Així mateix per les sales dels edificis annexes es regularà el seu ús i/o lloguer mitjançant convenis amb les entitats sol·licitants, prioritzant les propostes vinculades directament amb els objectius generals del PMTC, especificats als estatuts i al reglament intern.