

NORMES D'UTILITZACIÓ DE LES SALES DE L'INSTITUT D'ESTUDIS VALLENCES



L'**Institut d'Estudis Valencs**, entitat cultural privada no lucrativa, disposa d'un seguit de sales per al desenvolupament de la seva activitat en l'horari habitual de l'entitat: de dilluns a divendres, de 9 a 2 al matí i de 4 a 9 al vespre (la Secretaria tanca a les 8 del vespre).

Aquestes sales es poden llogar a altres entitats o col·lectius per a alguna activitat o reunió puntual que es vulgui realitzar a l'Antic Hospital de Sant Roc. Fora de les activitats pròpies de l'IEV, té sempre prioritat l'Ajuntament de Valls.

Les sales que es poden llogar són dues:

Sala d'Actes: climatitzada. Capacitat per a 55 persones. Taula de presidència per a un màxim de 5 persones. Megafonia. Si es demana amb temps, possibilitat de vídeo, DVD, retroprojector, ordinador i canó de projecció.

Sala de Comissions: sala amb taules i capacitat per a dotze/quinze persones. Utilització com a sala de reunions, sala de formació, sala de premsa o espai per a refrigeris. Possibilitat de disposar de pissarra*.

Condicions del lloguer

- **El preu d'utilització de cada sala és de 30€**, i inclou la utilització del mobiliari, de l'equip de so*, el servei de consergeria fins a les 9 del vespre, la neteja de la sala i la inclusió al *Full del mes*, si s'escau.
- En el cas de la Sala d'Actes, si es vol utilitzar qualsevol altre **equipament audiovisual** de l'entitat, s'hauran d'afegir **10€** a l'import esmentat. En el cas d'utilitzar conjuntament la Sala d'Actes i la Sala de Comissions, l'import per **ambdues sales serà de 40€**.
- **A aquests imports caldrà afegir els impostos legalment aplicables.**
- L'hora habitual d'inici dels actes o reunions és 2/4 de 8 del vespre i **finalitzaran puntualment a les 9 del vespre**. Per cada hora o fracció que s'allargui **s'hauran d'abonar 15€** directament a la persona responsable de la Sala.
- Tots els actes **es pagaran anticipadament** a la Secretaria de l'entitat.
- És imprescindible omplir el **Full d'activitat** adjunt i lliurar-lo a la Secretaria per a fer la reserva de sala (sense el full no es fa en ferm la reserva de sala)
- L'entitat es reserva el dret de cedir o no l'espai en funció del tipus d'activitats a desenvolupar, del calendari propi de l'entitat o les possibles prioritats institucionals que puguin sorgir.
- En el cas d'actes públics (presentacions, conferències, xerrades, etc.), el full d'activitat s'ha de lliurar a la secretaria de l'IEV com a màxim **el dia 20 del mes anterior a la realització de l'acte**. En el cas d'editar-se fulletons, cartells o qualsevol tipus de difusió, l'adreça correcta que ha de constar és "Sala d'actes de l'Institut d'Estudis Valencs. Carrer Jaume Huguet, 1 Valls".
- Qualsevol dubte serà resolt per la Comissió Permanent de l'IEV.

* La Sala de Comissions no disposa de megafonia, però sí de taules.

Full d'activitat (lliurar-lo a la Secretaria de l'IEV)

TIPUS D'ACTIVITAT

- Conferència Audiovisual Presentació Audició Curs/seminari
 Altres (especificar).....

ORGANITZADOR

Entitat:
Nom i càrrec:
Adreça: Població i CP:
Telèfon de contacte (imprescindible):

DESENVOLUPAMENT DE L'ACTE

Títol:
Data (preferent): Hora d'inici: Durada prevista: Persones a presidència:
Nom/-s conferenciant/-s:

ESPAI

- Sala d'Actes (30€) Sala de Comissions (30€) Sala d'Actes i Comissions (40€)

MATERIAL NECESSARI:

- Ordinador Canó de projecció Pantalla
 Retroprojector Ap. Diapositives DVD
 Vídeo

La utilització de qualsevol d'aquests elements té un preu de 10€ a afegir al lloguer.
(Exemple: retroprojector, 10 €. Canó, pantalla i ordinador: 10 €)

Als preus s'aplicaran els impostos corresponents

EL SIGNANT MANIFESTA ENTENDRE LES CONDICIONS DEL LLOGUER

Nom i signatura

El pagament s'efectuarà a la Secretaria de l'IEV abans de la celebració de l'acte

REBUT

L'Institut d'Estudis Vallencs reb la quantitat de _____ € en concepte de cessió de la

- Sala d'Actes Sala de Comissions

de l'entitat per al desenvolupament de l'activitat _____

organitzada per _____

Valls, a _____ de _____ de 20_____

(Segell i signatura)