

## REGLAMENT DE RÈGIM INTERN ATENEU SANTBOIÀ

### 1. DEFINICIONS

1. L'Ateneu Santboià és un **espai comunitari i participatiu autogestionat** en forma de democràcia directa mitjançant una Assemblea formada pels socis i sòcies de l'entitat.

L'espai, ubicat al casc antic de Sant Boi de Llobregat (Av. Maria Girona,2) , és de propietat municipal, però està dinamitzat per l'associació cultural Amics de l'Ateneu Santboià. No és, per tant, un equipament municipal, sinó públic, del i per al veïnat.

2. L'òrgan sobirà de la gestió de l'Ateneu Santboià és l'**Assemblea General**, que decidirà els criteris de convivència, les línies estratègiques, pla d'usos i utilització de l'espai.

3. L'autogestió, la col·laboració en les activitats generals, en el manteniment, i en el bon funcionament general del projecte són els compromisos essencials per a totes les persones i col·lectius que formen part de l'Ateneu Santboià.

4. Entenem per autogestió el fet que tots els processos (presa de decisions, participació, informació, etc.) són decidits de forma autònoma per part de l'Assemblea General, les comissions o els grups de treball, sense determinacions externes.

5. L'Ateneu Santboià ha d'autofinançar-se, definint amb aquest terme el fet pel qual l'Assemblea General es dota de sobirania per decidir quines són les vies de finançament a les que vol accedir. S'estableixen, però, uns criteris rectoris:

a) Que les entitats o persones que aporten diners no tinguin uns valors o pràctiques contraries als que defineixen a l'Ateneu Santboià.

b) Que no posin en perill la independència del projecte.

6. L'Ateneu Santboià ha de caminar vers l'autosuficiència econòmica en tots els seus nivells d'organització, afectant tant les comissions, com els grups de treball i la mateixa Assemblea General. Totes elles s'hauran d'implicar en establir processos pels quals esdevinguin independents respecte a fonts de finançament extern.

## 2. ORGANITZACIÓ INTERNA

1. L'Ateneu Santboià té 5 nivells de participació: **les persones, els grups de treball, les comissions, el grup motor i l'Assemblea General**. Tota persona és lliure de participar en la quotidianitat del projecte i d'aportar-hi el que cregui convenient, sempre que en respecti els principis generals.

2. L'**Assemblea General** es reunirà 2 cops l'any, i sempre que es consideri necessari. Formen part d'aquesta Assemblea les persones sòcies de l'Ateneu i les comissions i grups d'activitats, siguin permanents o esporàdiques.

Tothom qui ho desitgi, a títol particular, pot participar en l'Assemblea General i s'hi ha de garantir una participació equitativa. Les assemblees són obertes i convocades públicament amb antelació, i han de tenir un/a moderador/a i facilitador/a i un/a secretari/ària que aixequi acta.

3. Les **comissions** són les entitats bàsiques del funcionament de l'Ateneu Santboià. Estaran constituïdes per grups de persones compromeses amb la tasca que tenen assignada i determinaran les seves representants per assistir a les reunions del **Grup Motor**.

4. Els **grups de treball** són agrupacions temporals de persones que es vinculen a un espai o projecte concret.

5. Tant les comissions com els grups de treball tindran un funcionament regular, obert i públic, i serviran com a punts de presa de contacte per les persones que es vulguin implicar en el projecte en algun dels seus vessants.

6. L'Assemblea General, les comissions i els grups de treball conformen una estructura organitzativa que ha de ser flexible i revisable en el temps sense perdre els seus principis rectors. Per a poder exercir amb eficiència les seves funcions, es constituirà **el Grup Motor o Coordinadora i una Comissió d'Economia i Finançament**.

7. La **Comissió de Coordinació o Grup Motor** és un òrgan permanent de comunicació i presa de decisions entre les comissions i grups de treball. Aquesta comissió es reunirà setmanalment i estarà formada per representants designats per cada comissió o grups de treball, escollits per un període de 6 mesos i revocables en qualsevol moment, dels quals se'n renovarà la meitat cada 3 mesos.

8. Entre les tasques del **Grup Motor** hi ha el seguiment dels pressupostos i la preparació i proposta d'ordre del dia de les Assemblees Generals. Assumirà els encàrrecs de l'Assemblea General per desenvolupar o executar les decisions que allà es prenguin i, quan ho consideri oportú, podrà convocar una Assemblea General extraordinària. Elaborarà una acta de cada reunió informant dels temes tractats, que es farà pública.

9. Tota la informació i les decisions que es prenguin com a Ateneu Santboià han de ser accessibles i públiques, seguint el principi de transparència total: seran públiques i d'accés universal les actes de les Assemblees Generals, els comptes anuals, inclòs el detall de les partides i la seva aplicació. Seran d'accés obert a totes les persones sòcies i interessades.

10. En cas de desacord raonat i discutit amb la decisió presa per alguna de les comissions amb relació al seu àmbit de treball, així com en cas de desacord entre comissions, aquestes portaran la qüestió al Grup Motos i, si s'escau, a l'Assemblea General. El Grup Motor establirà els mecanismes per assegurar que aquestes qüestions efectivament arribin a discutir-se i que es faci de forma objectiva. Així mateix, establirà els procediments que garanteixin que la persona o grup que presenta la qüestió rebi una resposta definitiva i raonada.

### **3. ACTIVITATS I GESTIÓ DELS ESPAIS**

#### **A) Definicions i criteris**

1. Les activitats que es duen a terme a l'Ateneu Santboià poden ser:

- a) Permanents.
- b) Temporals.
- c) Periòdiques.
- d) Puntuals o esporàdiques.
- e) D'emmagatzematge.

2. Les activitats permanents ja consolidades es consideren com un col·lectiu amb funcionament propi, que forma part de l'Assemblea General i només s'ha de coordinar puntualment amb la comissió que correspongui.

3. Les persones o grups que utilitzin espais per fer activitats han de fer un retorn social o econòmic a l'Ateneu, tenint en compte que hi ha activitats que tenen valor social per elles mateixes.

4. Cal prioritzar els usos i activitats:

- a) Dirigides als veïns i veïnes de Sant Boi de Llobregat, que puguin interessar el màxim de persones i que ofereixin el màxim benefici social.
- b) Proposades per les persones o col·lectius sòcies del projecte de l'Ateneu Santboià.

5. En tots els espais de l'Ateneu només es farà l'ús social en comptes de l'ús particular.

6. S'evitaran i denegaran la creació d'activitats lucratives que tenen com a finalitat el guany econòmic individual per enriquir de forma continuada en el temps a una persona o persones.

#### **B) Temporalitat i agenda**

1. La **temporalitat d'una activitat** depèn de la disponibilitat dels espais, del calendari, dels recursos materials i del funcionament de la mateixa activitat, i l'aprova la Comissió d'Activitats, si s'escau al Grup Motor i, si s'escau, l'Assemblea General.

2. El **calendari de l'Ateneu** l'ha de gestionar la Comissió d'Activitats i es podrà consultar a través del web. Aquesta comissió és la responsable de gestionar els horaris i els usos de tots els espais polivalents. Si ho considera convenient es coordinarà amb les comissions implicades o que es considerin oportunes.

### **C) Gestió de les activitats**

1. Les persones o col·lectius que proposin una activitat l'han de presentar a la Comissió d'Activitats, on se'n valorarà el contingut.

a) Si és una activitat permanent o periòdica hauran d'omplir la fitxa tècnica i, un cop se'n coneguin les característiques, la Comissió d'Activitats decidirà si es fa i amb quina periodicitat. A la fitxa han de quedar reflectides la finalitat i el valor social de l'activitat que es proposa.

b) En el cas d'activitats puntuals s'omplirà una fitxa específica. La Comissió d'Activitats crearà un sistema per a agilitzar la valoració d'aquesta mena d'activitats de cara a prendre decisions amb autonomia i agilitat, seguint els criteris aprovats per l'Assemblea General.

c) En el cas de les activitats temporals, com ara tallers, la Comissió d'Activitats establirà uns criteris per a la seva acceptació i elaborarà una proposta de programació trimestral amb les que consideri adients.

2. En proposar una activitat s'ha de presentar un pressupost o valoració econòmica per a poder-ne avaluar el cost i les infraestructures necessàries. Si es tracta d'una activitat periòdica es pot cobrar una quota als participants: una part d'aquesta quota serviria per a cobrir les despeses i una altra revertiria a l'Ateneu. Depenent del tipus d'activitats la persona o col·lectiu que l'organitzi hauria d'aportar les infraestructures necessàries.

### **D) Retorn de les activitats**

1. Les activitats que es facin a l'Ateneu han de tenir alguna mena de retorn, que pot ser:

a) Social.

b) Econòmic.

c) Social i econòmic.

2. El retorn social pot ser:

a) La contribució de qui organitza l'activitat en actes, jornades i festes organitzades des de l'Ateneu.

b) El foment de la solidaritat i el compromís vers el municipi.

c) La implicació en el projecte de l'Ateneu, amb la participació a les assemblees i a les jornades de treball col·lectiu.

3. La valoració del retorn social dependrà del tipus d'activitat, donat que és difícil establir criteris tancats.

4. El retorn social no és un motiu suficient per acceptar o no una activitat. El llinar està en que sempre hi ha d'haver una implicació en el projecte, que és de tothom qui fa ús de l'Ateneu Santboià. De cap manera s'ha d'acceptar que algú faci servir un espai sense implicació.

5. El retorn econòmic és la contribució de qui organitza l'activitat al finançament global de l'Ateneu, mitjançant:

a) L'aportació d'una part dels guanys de l'activitat al conjunt del projecte.

b) L'aportació d'una part de les quotes en el cas en què s'hagin cobrat per participar una activitat. Cal tenir en compte que les quotes han de ser sempre a preus populars, responent a la voluntat de fer el màxim accessible totes les activitats.

c) Aportacions de materials. A aquest efecte, es crearà i es mantindrà actualitzat un llistat de necessitats.

6. Si una activitat és gratuïta i no hi ha cap altra font de finançament, no es pot exigir cap retorn econòmic.

7. Una activitat pot no ser rendible econòmicament si es tracta d'una activitat puntual de caire social o interna i quan ho permeti la tresoreria.

8. El retorn econòmic no ha de ser motiu per acceptar o no una activitat dirigida al veïnat.

## **E) Avaluació**

1. En funció de cada activitat s'han de fer avaluacions periòdiques del seu funcionament i del seu retorn econòmic i social. Això es farà mitjançant informes o memòries redactades pels encarregats o responsables de l'activitat, que han de servir a la pròpia activitat per establir-se indicatius.

2. Els resultats de les avaluacions de les activitats han de servir per decidir si es canvia l'ús d'un espai o se'n proposa la continuïtat. Aquestes decisions les prendrà l'Assemblea General i s'intentarà que no esdevinguin un judici amb possibilitats d'arbitrarietat.

## **F) Remuneració de tasques**

1. Hi ha quatre possibles casos en els quals es podria plantejar la remuneració d'una tasca:

a) Persones o col·lectius que formen part de l'Ateneu i proposen una activitat o taller temporal.

b) Persones o col·lectius que no formen part i proposen una activitat o taller temporal.

c) Activitats permanents necessàries o desitjables per al funcionament,

d) Contractació de professionals puntualment.

2. Les persones o col·lectius que formen part del dia a dia de l'Ateneu que proposin una activitat o taller de caire temporal es regiran pels mateixos criteris que les que no en formen part, però sempre tindran preferència en l'adjudicació d'una activitat, de l'horari o de l'espai.

3. Les persones o col·lectius que no formin part i proposin una activitat o taller de caire temporal podran cobrar per la seva feina, però s'establirà una limitació en aquesta remuneració. Aquest criteri no exclou que la persona que fa el taller o activitat pugui renunciar total o parcialment a aquesta remuneració. En funció de tot això, els preus dels tallers o activitats poden variar.

4. L'excedent de la remuneració limitada que s'obtingui de les quotes que aportin els participants en tallers o activitats, un cop deduïdes les despeses de material, aniran a la caixa general de l'Ateneu Santboià.

5. Si hi ha persones que desitgen assistir a un taller o activitat i no poden pagar la quota corresponent, se'ls pot proposar un retorn social com a compensació. Hi haurà una reserva de places becades, per a les quals tindran preferència els i les sòcies de l'Ateneu.

6. Es poden crear, a proposta d'una Comissió, activitats permanents necessàries o desitjables per al bon funcionament de l'Ateneu, de caràcter remunerat. Aquesta proposta ha de ser raonada, valorada econòmicament i ha d'establir els mecanismes de revisió sobre la necessitat d'aquella tasca i la idoneïtat de la persona que la desenvolupa.

La proposta ha de ser aprovada per l'Assemblea General i el seu funcionament l'ha de revisar la Comissió de Coordinació, per mitjà dels informes o memòries que es presentaran periòdicament.

7. Les persones o col·lectius sòcies de l'Ateneu tindran preferència en l'adjudicació de tasques remunerades. S'hauran d'establir els criteris de selecció i rotació pel cas que hi hagi més d'una persona interessada a desenvolupar una d'aquestes tasques.

8. Segons la naturalesa de l'activitat es pot establir una remuneració fixa o bé en funció dels ingressos que pugui generar.

9. Una Comissió pot contractar de manera puntual els serveis remunerats d'un professional. Pot ser el cas d'un tècnic de so, d'un grup de titelles, d'un grup de música, etc.

### **G) Gestió dels espais**

1. L'Ateneu actualment compta 3 tipus d'espais pel que fa al seu ús:

a) La Terrasseta

b) La Caseta

c) Els Jardins

2. Tots són espais polivalents, ja que poden ser utilitzats de forma permanent per activitats diverses, sovint afins.
3. L'espai específic o fix és aquell que és utilitzat per una activitat permanent. Per exemple: els magatzems, el bar o el camerino.
4. L'Assemblea General definirà els espais d'emmagatzematge i la seva gestió.
5. Tots els espais han de ser gestionats per les persones sòcies de l'entitat que hi desenvolupin activitats permanents, que s'han de responsabilitzar de les tasques següents:
  - a) Organitzar un calendari d'utilització de l'espai pels usuaris permanents i pels grups que l'utilitzin de manera esporàdica, donant preferència als grups del barri.
  - b) Coordinar-se amb la Comissió d'Activitats, que recull les propostes i proposa activitats als diferents espais del Bloc Onze, una vegada la comissió acoti quines són les seves funcions específiques.
  - c) Deixar un telèfon i una adreça electrònica de contacte a la comissió d'Activitats.
  - d) Mantenir, netejar i tenir cura de l'espai.
6. Els materials i estris de les diferents activitats que es fan en un mateix espai s'han d'agrupar per afinitat de les activitats.
7. S'haurà de portar un control dels materials mitjançant llistats, per assegurar que els espais d'emmagatzematge no esdevinguin abocadors.
8. A l'inici de cada activitat els seus responsables adequaran l'espai i el material necessari i al final han de deixar els espais nets i ordenats perquè s'hi pugui fer la següent activitat.

## **H) Activitats polítiques o religioses**

1. Cap partit polític, plataforma política, organització sindical, organització religiosa o qualsevol mena d'entitat jurídica vinculada orgànicament amb ells no podrà establir la seva seu a l'Ateneu Santboià, no podrà sol·licitar un determinat espai per fer-ne ús de forma permanent ni es podrà manifestar com a integrant del projecte de l'Ateneu.
2. En el cas que un partit polític, plataforma política, organització sindical, organització religiosa o qualsevol mena d'entitat jurídica vinculada orgànicament amb ells sol·liciti un espai per a la realització d'una activitat de caràcter esporàdic, dirigirà la sol·licitud a la Comissió d'Activitats. Aquesta comissió la valorarà i traslladarà una proposta a la Comissió de Coordinació, que si ho creu convenient podrà consultar l'Assemblea General.
3. Quan es facin actes puntuals d'organitzacions polítiques, sindicals o religioses amb convocatòria pública no es podran exhibir símbols partidistes a l'exterior de l'Ateneu ni es podrà utilitzar la imatge

corporativa, el logotip o la tipografia de l'Ateneu de manera que s'identifiqui la seva imatge amb l'entitat convocant ni amb el contingut de l'acte, a no ser que des de l'Assemblea es decideixi que l'Ateneu s'hi adhereixi de forma explícita.

4. Cap de les organitzacions que participi en un procés electoral no podrà fer actes en període de campanya o precampanya electoral.

5. No hi tindrà cabuda cap activitat que enalteixi la xenofòbia, el racisme, el feixisme o el nazisme, que no respecti els drets humans, la lliure orientació sexual o la igualtat de gènere, la llibertat religiosa o que vagi en contra de la solidaritat entre els pobles.

6. No hi pot haver exhibició permanent de simbologia partidista o de clara connotació ideològica. El respecte a la pluralitat ideològica i el laïcisme seran signes d'identitat de l'Ateneu.

#### **4. MODEL DE FINANÇAMENT I GESTIÓ ECONÒMICA**

##### A) Definicions

1. L'Ateneu Santboià ha de tendir a la seva autosuficiència econòmica, i per això ha d'establir els criteris rectors per la seva gestió i control sobre els ingressos i les despeses. En el seu si hi conviuen cicles econòmics i tipus de projectes qualitativament dispars, i és atribució de l'Assemblea General vetllar pel correcte funcionament econòmic del projecte.

##### B) Despeses

1. Les despeses derivades de la rehabilitació i del manteniment de la totalitat de l'edifici han de ser assumides per l'Ajuntament de tant en tant n'és el propietari, encara que l'espai no sigui de gestió municipal.

2. En el cas que l'Ajuntament no aboni aquestes despeses, és necessari reivindicar i lluitar perquè l'Ateneu aconsegueixi aquests recursos. L'Assemblea General vetllarà perquè tant l'execució com el pagament les obres, rehabilitacions o pel manteniment de l'espai es respectin els calendaris establerts per les dues parts.

3. Els subministraments han de ser assumits per l'Ajuntament, perquè és un equipament públic. El projecte ha de tendir a l'eficiència energètica i dels seus consums, reduint el màxim l'impacte ambiental.

4. Les dotacions municipals per les despeses derivades per aquests conceptes no poden suposar, en cap cas, contrapartides per part de l'Ateneu. En cas d'imposició de contrapartides, caldrà valorar-les i vetllar perquè no atemptin contra els principis rectors del projecte, desnaturalitzant-lo.

5. Les despeses associades al funcionament ordinari de l'Ateneu hauran de ser assumides pel mateix projecte, rebutjant qualsevol partida municipal destinada a aquest efecte, i generant els recursos propis necessaris per a fer-hi front i assegurar l'autofinançament del projecte.

6. Les despeses derivades de l'equipament i de les infraestructures de cadascun dels espais i projectes hauran de ser proposades per la comissió encarregada del mateix espai i aprovades per l'Assemblea,



així com les iniciatives per aconseguir recursos, siguin propis o externs (administracions, donacions, col·laboracions...)

7. L'Assemblea General podrà promoure la realització d'activitats econòmicament deficitàries, sempre que no posin en risc la viabilitat o la independència del projecte.

### C) Ingressos

1. L'Ateneu ha de tendir a equilibrar els seus ingressos amb les seves despeses, garantint així l'autogestió i l'autosuficiència econòmica. Tots els beneficis generats al llarg de l'any s'acumularan en forma de reserves per aplicacions en exercicis posteriors que decidirà l'Assemblea General.

2. Cal combinar totes les formes de finançament possibles, però han d'estar organitzades i fer-ne un seguiment exhaustiu. Partint del principi d'independència, s'estableix com a criteri prioritzar la generació de recursos propis per davant de l'obtenció de recursos externs, que amb el pas del temps poden generar dependència o altres efectes no desitjats.

3. Es compta amb un seguit de possibilitats per generar recursos propis:

a) Ingressos provinents de les activitats que s'hi duen a terme, siguin aquestes organitzades pel mateix projecte o bé d'acord amb propostes externes. Totes les comissions i projectes tenen el compromís de cercar la seva sostenibilitat econòmica, així com la de la totalitat del projecte.

b) Ingressos provinents de les activitats transversals quotidianes del projecte, com és el bar.

c) Organització periòdica d'esdeveniments, que representin entrades puntuals d'ingressos. Poden ser activitats de gran format o campanyes específiques de recollida d'aportacions per un projecte en concret, que s'assumiran de forma col·lectiva. L'Assemblea General decidirà sobre aquestes campanyes o activitats a proposta del Grup Motor.

d) Aportacions de les quotes anuals de sòcies, i altres aportacions voluntàries, retornables o no, de les persones vinculades al projecte o de simpatitzants d'arreu. Per aquelles retornables, s'establiran de forma clara terminis i condicions de retorn. Es prioritzarà el tracte amb persones i entitats vinculades o properes al projecte, eixamplant la implicació de la seva base social. En cap cas s'establiran relacions financeres amb entitats de crèdit que no formin part del sistema de finances socials i solidàries.

e) Mecenatge o patrocini, referits a aportacions dineràries o en espècies que persones o entitats puguin fer associades a algun projecte en particular que es dinamitzi des del Bloc Onze.

f) L'assemblea General valorarà en cada cas la possibilitat de concórrer a subvencions o ajuts per part de l'administració o altres organismes. Com a principis de valoració s'estableixen:

- La no existència de contrapartides que siguin contràries als valors del projecte general.
- Que no posin en perill la viabilitat econòmica del projecte.

- Que es concorri a ajuts només per a iniciatives sectorials o vinculades a una comissió, i no a la globalitat del projecte.

g) Els concursos públics, convenis o dotacions periòdiques que estiguin vinculades a la infraestructura, el manteniment de l'edifici o al seu equipament hauran de ser valorades per l'Assemblea General abans de poder ser acceptades.

Seràn rebutjades aquelles destinades a la remuneració de personal fix o vinculades al funcionament quotidià del projecte.

#### D) La Comissió d'Economia i Finançament

1. La Comissió d'Economia i Finançament ha d'assumir les tasques d'elaboració i seguiment dels pressupostos, comptabilitat, control d'ingressos i despeses, custòdia dels fons i recerca de fonts de finançament. Es tracta d'un òrgan administratiu, sense poder de decisió, format com a mínim per dues persones (compatibilitat i tresoreria) que es renovaran a cada exercici econòmic.

2. Tindrà presència obligada a la Comissió de Coordinació, on amb la resta de comissions farà el seguiment de l'acompliment dels pressupostos i on presentarà mensualment l'estat de comptes, que la Comissió traslladarà a l'Assemblea General.

3. Els pressupostos i estats de comptes han de ser clars, públics i periòdics.

*Assemblea Ateneu Santboià*

*Sant Boi de Llobregat, març de 2021*