



NORMES D'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS DEL COL·LEGI D'ADVOCATS DE FIGUERES

Els Advocats han de disposar d'un espai adient per atendre correctament les visites que garanteixi la privacitat i confidencialitat de les consultes i reunions amb els clients i la guarda dels expedients i documentació, els estatuts del Col·legi de Figueres diuen en el seu art. 6.1.d) que és una funció pròpia del Col·legi, entre altres, la d'organitzar activitats o serveis comuns de caràcter professional. Per aquest motiu, i donat el fet que en determinades situacions als col·legiats els pot interessar o ser útil disposar d'un lloc neutre o més ampli que el propi despatx per mantenir reunions, celebrar juntes, atendre visites o reunions amb altres companys, es considera adient permetre l'accés a les instal·lacions del propi Col·legi per a facilitar aquest espai i donar així mateix un nou servei al col·legiat.

A fi de regular l'ús de les dependències col·legials pels col·legiats i, quan sigui el cas, a tercers a fi de potenciar a nivell ciutadà la nostra institució, i que tot això no interfereixi en les tasques pròpies del Col·legi, la Junta de Govern acorda:

PRIMER.- El Col·legi d'Advocats de Figueres resta a disposició dels seus col·legiats per atendre dins les seves instal·lacions visites a clients propis, reunions, juntes i assemblees, sempre que l'advocat no disposi d'un espai adequat a l'efecte en el seu propi despatx, o que per les circumstàncies que concorrin sigui precís disposar d'un espai més adequat.

L'ús de les instal·lacions col·legials s'haurà de dur a terme en l'horari d'atenció al col·legiat del Col·legi d'Advocats. Excepcionalment, la Junta podrà autoritzar la utilització fora d'aquest horari.

SEGON.- Serà requisit imprescindible la seva reserva amb l'imprès que s'annexa a aquest reglament i presentar-ho a la Secretaria del Col·legi a fi de concertar el dia, l'hora i el motiu de la visita, i abonar la quota col·legial de servei corresponent.

TERCER.- L'advocat es fa responsable que l'ús de les instal·lacions del Col·legi sempre sigui la correcte, sense que això interfereixi en les tasques pròpies de les dependències col·legials, ni afecti el dret dels altres companys i usuaris del Col·legi en general de



disposar de l'espai col·legial per als seus usos propis. Per això, l'advocat procurarà que en les visites, reunions o juntes es desenvolupin amb el màxim civisme.

QUART.- Resta exclòs tot ús del servei de la Secretaria del Col·legi i el personal administratiu, exceptuant el servei de fotocòpies, del qual se'n podrà disposar prèvia la seva sol·licitud, sempre que tingui relació amb la reunió mantinguda i amb abonament de les despeses del servei.

CINQUÈ.- L'ús del Col·legi per atendre visites o reunions es fa extensiu als advocats no col·legiats, sempre que ho sol·licitin oportunament i es comprometin a seguir les presents obligacions.

El Col·legi podrà signar convenis de reciprocitat amb d'altres Col·legis per a l'ús de les instal·lacions col·legials.

SISÈ.- Les instal·lacions del col·legi restaran a disposició de terceres persones o entitats, per mantenir reunions, juntes, assemblees, sessions informatives o conferències sempre amb prèvia sol·licitud per escrit de dia i hora, en la qual a més haurà de constar la naturalesa de la reunió i el nombre aproximat dels assistents, i amb subjecció a les obligacions dels articles precedents.

L'autorització s'atorgarà per la Junta de Govern en cada cas previ valorar la conveniència i oportunitat de l'ús que es demani.

En qualsevol cas les activitats col·legials tenen preferència per a l'ocupació de les instal·lacions.

SETÈ.- En cap cas el Col·legi d'Advocats no es farà responsable de les incidències o marxa de les visites, reunions, juntes, assemblees o conferències, essent responsabilitat pròpia dels que hagin dut a terme la iniciativa o petició.

VUITÈ.- El personal administratiu de la Secretaria del Col·legi d'Advocats, queda facultat per convidar a abandonar les instal·lacions del Col·legi quan en el transcurs de les visites, reunions, juntes, assemblees, sessions informatives o conferències es creïa



situacions que no s'adeqüin a una un bon comportament o que pertorbin les tasques pròpies col·legials. I en donaran compte a la Junta de Govern, per si resulta necessari adoptar qualsevol tipus d'actuació al respecte.

NOVÈ.- Les quotes per a l'ús de les instal·lacions de les dependències col·legials són:

CONCEPTE	DURADA	COL·LEGIAT	NO COL·LEGIAT	TERCERS
Visites: fins a 5 persones	1 hora	5,00	10,00	20,00
	Mig dia	20,00	40,00	75,00
	Un dia	40,00	75,00	100,00
Reunions o Juntes 6 - 15 persones	1 hora	10,00	20,00	35,00
	Mig dia	35,00	65,00	80,00
	Un dia	60,00	100,00	120,00
Assemblees Conferències	1 hora	20,00	30,00	40,00
	Mig dia	50,00	75,00	90,00
	Un dia	75,00	100,00	150,00
Exposicions	Segons normativa específica			

La utilització de les instal·lacions col·legials fora de l'horari d'obertura comportarà un increment del 100% de la quota.

Les presents quotes es podran actualitzar anualment amb l'aprovació de les pressupostos del Col·legi d'Advocats i restaran a disposició de tothom a la Secretaria del Col·legi.

DESÈ.- Els advocats en exercici i residents podran fer el següent ús gratuït o bonificat de les instal·lacions del Col·legi, sempre dins de l'horari d'obertura:

- Despatx per a rebre visites de fins a 5 persones: 4 cops l'any gratuïtament.
- Sala de reunions o juntes per fins a 15 persones: 4 cops l'any (1 hora i mig dia) i 2 cops per tot el dia gratuïtament.



- Sala de conferències i assemblees: 1 cop l'any (fins a mig dia d'ocupació) gratuïtament i la resta d'ocupacions que demani tindran una bonificació del 50%.

ONZÈ.- Els advocats col·legiats podran fer lliure us dels despatxos i sales col·legials per a reunions entre lletrats i respectius clients com a "terreny neutral", subjecte però a la disponibilitat.

DOTZÈ.- L'agrupació del JAF tindrà lliure i gratuït accés a les instal·lacions col·legials per a les seves reunions i/o activitats sempre que les mateixes estiguin lliures.





SOL·LICITUD D'UTILITZACIÓ DE LA SALA D'ACTES

SOL·LICITANT: _____

Núm. Col·legiat: _____

Utilització de:

Despatx

Sala de reunions

Sala d'actes

Dia: _____

Hora: _____

Durada prevista: _____

Client / Motiu / Contingut de la reunió:

NOTA: Si es tracta de varies reunions encadenades, s'haurà d'emplenar un full per a cada una d'elles.