

CERTIFICAT

EXPEDIENT NÚM.	ÒRGAN COL·LEGIAT	DATA DE LA SESSIÓ
2871/2025	Junta de Govern Local	02/10/2025

ANA MARIA ACOSTA MORENO, EN QUALITAT DE SECRETARI/A d'AQUEST ÒRGAN, CERTIFICO:

Que en la sessió celebrada en la data a dalt indicada es va adoptar el següent acord:

INFÀNCIA. EXPEDIENT 2871/2025. PROPOSTA D'APROVACIÓ DE L'ADDENDA AL CONVENI AMB EL CENTRE EXCURSIONISTA PER L'ANY 2025

Favorable Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

FETS I FONAMENTS DE DRET

Vista la proposta de resolució PR/2025/892 de 1 / d'octubre / 2025.

RESOLUCIÓ

Donada la voluntat d'aquest Ajuntament de subscriure l'addenda que s'adjunta amb el Centre Excursionista de Sant Feliu de Codines, per a les activitats de foment del lleure infantil i juvenil que desenvolupa l'Agrupament Escolta Makalu, secció del Centre excursionista.

Atès que en data 3 d'abril de 2025 la Junta de Govern Local va aprovar el Conveni entre el Centre Excursionista de Sant Feliu de Codines, i vist que les addendes permeten realitzar modificacions a convenis ja establerts, i vista la necessitat d'incrementar la dotació econòmica al Centre excursionista, per tal de finançar les activitats que desenvolupa la secció, que són les següents:

- Activitat de CAU durant els caps de setmana dels períodes lectius de l'any 2025
- Campaments de primavera i d'estiu
- Participació en les activitats de la Festa Major i altres festivitats del municipi (Fira de Nadal, fira de la Carbassa....)
- Realització de la Festa de Sant Joan del municipi



De conformitat amb allò que s'ha fixat en els articles 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i 21.1.s) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local,

Atès que l'adopció d'aquest acord és competència de la Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament mitjançant Decret núm. 380 de data 29 de juny de 2023, que va ser publicat al Butlletí Oficial de la Província de 30 de juny de 2023.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

PRIMER. Aprovar l'addenda al Conveni amb el Centre Excursionista de Sant Feliu amb NIF G58263468 descrita en els antecedents per un import de 2.000€ amb càrrec a l'aplicació pressupostària 07 334 48925 del pressupost d'enguany

SEGON. Formalitzar la subvenció en la corresponent addenda, en la qual es detallen les obligacions i els compromisos del concessionari per aplicar la subvenció i justificar-la, que s'adjunta a aquesta proposta,

TERCER. Notificar als interessats l'atorgament de la concessió de la subvenció, comunicant que el termini perquè es presenti la documentació justificativa de la subvenció finalitza el **15 de novembre de 2025**. La documentació que s'exigeix a les bases és:

a. **Balanç de despeses i ingressos** totals de l'ENTITAT, que ha d'incloure: (Si l'entitat no té el seu propi balanç, l'Ajuntament facilitarà un model per emplenar).

i. Recursos propis (Quotes, aportacions, fons de l'entitat,..)

ii. Reflectir l'ingrés de la subvenció de l'Ajuntament i subvencions d'altres administracions.

iii. Venda de tiquets, entrades, inscripcions a activitats,...

iv. Patrocinadors

b. **Memòria d'activitats:** L'Ajuntament facilitarà un formulari de justificació que l'ENTITAT haurà d'emplenar degudament amb les dades de les activitats de l'any en curs.

c. **Factures de les despeses:** Caldrà presentar factures per un import igual o superior a l'import de la subvenció. Aquestes factures hauran de complir la normativa vigent.

d. **Justificant de l'Assegurança d'activitats en curs.**

QUART. Subministrar la informació sobre la concessió a la Base de dades Nacional de Subvencions.



I perquè així hi consti als efectes de l'expedient, emeto el present certificat per ordre i amb el vistiplau del Sr. alcalde, amb l'excepció prevista en l'article 206 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, s'expedeix la present.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



ADDENDA AL CONVENI ENTRE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE CODINES I EL CENTRE EXCURSIONISTA PER AL FINANÇAMENTS DE LES ACTUACIONS DE LA SECCIÓ MAKALU DE L'ASSOCIACIÓ PER L'ANY 2025

REUNITS

D'una part, el Sr. Pol Cabutí Borrell, alcalde de Sant Feliu de Codines.

De l'altra la Sr. Jordi Franch Antonell, amb DNI. 34.762.864C en nom i representació del Centre Excursionista Sant Feliu de Codines, amb domicili social al carrer Estricadors núm. 7, de Sant Feliu de Codines i número de NIF G58263468.

I de l'altra la Sra. Xxxxx dni xxxx en nom i representació de la Secció Agrupament Escolta Makalu del Centre Excursionista.

Totes les parts, reconeixent-se capacitat legal necessària per a l'atorgament del present conveni i en la coincidència de les seves lliures i mútues voluntats.

ANTECEDENTS

En data 3 d'abril de 2025 la Junta de Govern Local va aprovar les convenis d'esports 2025 amb els clubs i associacions esportives del municipi, així com la subvenció que se'ls hi atorga aquesta anualitat.

En el marc de l'aprovació dels convenis esportius el Centre Excursionista rep una subvenció de 2.730 euros, per destinar a les activitats esportives que desenvolupa:

- Organització de la Marxa Infantil de Regularitat (MIR)
- Organització de la Caminada Popular
- Col·laboració en l'OnCodines Trail
- Cicle de conferències i projecció d'audiovisuals
- Col·laboració en actes municipals (Jornades Pompeu Fabra)
- Organització d'activitats relacionades amb l'excursionisme

I les activitats de medi Ambient:

- Es vetllarà per la gestió de l'APP (Natura Local)
- Projecte *Salvem el Boix*



- Participació en la campanya Let's Clean Up Europe- netegem els boscos
- Participació al Servei Comunitari IES

El Centre Excursionista té diverses seccions esportives, que queden incloses en el marc de la subvenció atorgada, fet que deixa l'Agrupació Escolta Makalu sota d'aquest marc.

Atès que l'Agrupació escolta Makalu és un punt de trobada d'infants i joves d'entre 6 i 18 anys, organitzat i dinamitzat per l'equip de caps, joves que de manera voluntària cada dissabte duen a terme activitats amb l'objectiu de crear un espai vivencial d'aprenentatge, iniciativa, companyerisme i llibertat per als infants i adolescents del poble.

Vist que l'agrupament desenvolupa un projecte educatiu d'alt valor pel municipi, i que la subvenció del Centre Excursionista no cobreix les despeses que genera la secció AE Makalu, es considera la possibilitat de fer una addenda al conveni per donar suport a la secció.

OBJECTE

Amb aquesta addenda es pretén regular les activitats de caràcter públic que organitza las Secció AE Makalu del centre excursionista o bé coorganitza o col·labora amb el suport de l'Ajuntament i les condicions econòmiques que se'n derivin.

Així com establir les característiques de l'ús ordinari de les instal·lacions i/o altre patrimoni municipal.

En concret les propostes que presenta la secció per aquest any, objecte de l'addenda són:

- Activitat de CAU durant els caps de setmana dels períodes lectius de l'any 2025
- Campaments de primavera i d'estiu
- Participació en les activitats de la Festa Major i altres festivitats del municipi (Fira de Nadal, fira de la Carbassa.....)
- Realització de la Festa de Sant Joan del municipi

PACTES

Primer - Quantia i condició de la subvenció

1. L'Ajuntament atorga una subvenció a L'ENTITAT, per la realització i/o participació en els activitats que es descriuen en l'objecte de la present addenda i les activitats que li són pròpies respectant les finalitats dels seus estatuts. En tot cas, aquesta quantitat engloba les despeses derivades de l'activitat que pugui fer durant l'any.

2. La subvenció atorgada serà compatible amb qualsevol altra concedida per altres administracions o ens públics o privats. Tanmateix, l'import total de les subvencions rebudes per la mateixa finalitat no podrà superar el cost total del projecte o activitat a desenvolupar.



3. Per poder rebre la quantitat assenyalada, caldrà realitzar obligatòriament els actes que s'han assenyalat a l'objecte.

4. Si cal, es pot modificar d'ofici o prèvia sol·licitud de l'ENTITAT, l'activitat subvencionada, l'import, el termini d'execució i altres obligacions, sempre que s'hagi produït una alteració en les condicions que van determinar la concessió de la subvenció i no es perjudiquin els interessos de tercers.

Partida Pressupostaria	Import	Secció	Pagament
07 334 48925	2.000	Les activitats objecte de la present addenda	En un únic termini després de la justificació de les despeses

Segon - Justificació de la subvenció

1. L'ENTITAT està obligada a aportar tota la documentació que li sigui requerida en exercici de les actuacions de comprovació i control financer de la subvenció i a aportar tota la informació que sigui necessària en relació a aquesta. Els documents justificatius d'aplicació dels fons rebuts s'hauran de conservar per un termini no inferior a sis anys comptadors des de la finalització del termini de presentació de les justificacions.

2. L'Ajuntament ha de remetre a la Base de Dades Nacional de Subvencions les subvencions concedides als efectes de transparència segons el que preveu l'art. 18 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre General de Subvencions.

3. Abans del **15 de novembre** de l'any de vigència del conveni, s'haurà d'haver presentat la següent documentació per a la justificació de la subvenció:

a. **Balanç de despeses i ingressos** totals de l'ENTITAT, que ha d'incloure: (Si l'entitat no té el seu propi balanç, l'Ajuntament facilitarà un model per emplenar).

- i. Recursos propis (Quotes, aportacions, fons de l'entitat,..)
- ii. Reflectir l'ingrés de la subvenció de l'Ajuntament i subvencions d'altres administracions.
- iii. Venda de tiquets, entrades, inscripcions a activitats,...
- iv. Patrocinadors

b. **Memòria d'activitats:** L'Ajuntament facilitarà un formulari de justificació que l'ENTITAT haurà d'emplenar degudament amb les dades de les activitats de l'any en curs.

c. **Factures de les despeses:** Caldrà presentar factures per un import igual o superior a l'import de la subvenció. Aquestes factures hauran de complir la normativa vigent.

d. **Justificant de l'Assegurança d'activitats en curs.**



4. NO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ COMPLETA DINS EL TERMINI ESTABLERT POT COMPORTAR LA RETIRADA DE LA SUBVENCIÓ.

Tercer - Espais i condicions d'utilització de les instal·lacions municipals per part de L'ENTITAT

1. L'ajuntament autoritza l'ús de les instal·lacions que necessiti l'ENTITAT per desenvolupar les seves tasques ordinàries i que es detallen a l'objecte d'aquest conveni, establint un horari anual d'utilització de l'equipament.
2. Pel que fa a les instal·lacions a utilitzar de caràcter extraordinari, per desenvolupar activitats fora de les habituals com festes, fires, tornejos, tecnificacions, casals, finals de temporada, etc. ho haurà de sol·licitar a l'Ajuntament a través de la seu electrònica i amb una antelació de 15 dies. L'Ajuntament autoritzarà l'ús d'aquestes sempre que estiguin disponibles.
3. En cap cas es podran utilitzar les instal·lacions municipals per activitats particulars dels membres de L'ENTITAT.
4. L'ENTITAT podrà accedir a la xarxa d'Internet municipal amb els límits i condicions que es determini per l'Ajuntament i únicament per les finalitats socials de l'entitat.
5. L'Ajuntament de Sant Feliu de Codines pot fer ús, per activitats organitzades directament o per altres entitats, de les instal·lacions municipals objectes d'aquest conveni sempre que ho cregui oportú i no interfereixi el lliure desenvolupament de les activitats de L'ENTITAT.
6. En cas de controvèrsia respecte les dates proposades per a les activitats, es reuniran els representants de les entitats afectades amb la regidoria i es pactarà com fer-ho.
7. Per tal que tothom pugui gaudir de les millors condicions dels equipaments municipals caldrà seguir les següents normes:
 - a. Després de qualsevol acte caldrà deixar l'espai en les mateixes condicions en què s'ha trobat, a no ser que s'hagi pactat amb la regidoria unes altres condicions. En el cas de malmetre una cosa s'haurà de notificar a la regidoria corresponent. Cal que tots ens fem responsables del material.
 - b. Queda prohibit clavar puntes, grapes i altres elements punxants als marcs de les finestres, cortines, butaques, cadires, i als llocs en què es pugui malmetre el material municipal. Sempre que s'hagin de realitzar muntatges cal respectar les instal·lacions, en cas de dubte caldrà adreçar-se al responsable de la instal·lació o a la regidoria.
 - c. Les instal·lacions/sales que s'utilitzin hauran de quedar lliures el mateix dia que acabi l'activitat o bé pactar el dia de desmuntatge amb antelació amb la regidoria corresponent.
 - d. Les exposicions i altres actes a realitzar seran responsabilitat de les entitats organitzadores, essent aquestes les encarregades d'obrir-les al públic.
 - e. Caldrà respectar l'horari de tancament dels equipaments, que vindrà determinat per la regidoria corresponent i segons la situació del moment. Si en cassos excepcionals cal allargar aquest horari es pactarà amb la regidoria com tancar l'equipament.
8. És important utilitzar l'App de l'Ajuntament per comunicar les incidències que hi puguin haver a les sales utilitzades per tal que la incidència es pugui gestionar el més aviat possible.

Quart - Obligacions de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines



L'Ajuntament de Sant Feliu de Codines, com a propietari de les instal·lacions i el material, es compromet a:

1. Realitzar el manteniment de les instal·lacions en els diferents aspectes que les característiques de la instal·lació comportin (fusteria, electricitat, aigua, paviment,...) per garantir el correcte desenvolupament dels usos que se'n realitzin.
2. Realitzar la neteja habitual de les instal·lacions pel correcte funcionament de les activitats.
3. L'accés a les instal·lacions municipals, en cas de no coincidir amb els horaris de consergeria de l'equipament, es pactarà amb la regidoria corresponent l'accés a aquestes.
4. Incloure les instal·lacions que formen part d'aquest conveni en l'assegurança general de l'Ajuntament, pel que fa a responsabilitat civil. Aquesta assegurança no substitueix l'assegurança obligatòria de l'ENTITAT per les seves activitats i material.
5. En cas que les condicions de la instal·lació no permeti la pràctica habitual de les activitats caldrà comunicar-ho a l'ENTITAT tant aviat com sigui possible.
6. En cas que es programin actuacions a les instal·lacions que impliquin no poder-ne fer ús, s'intentarà adequar-les per tal que pertorbin el mínim possible i, si és possible, s'avisarà amb temps suficient a les entitats per què aquestes puguin organitzar-se.

Cinquè - Obligacions de l'ENTITAT

L'ENTITAT es compromet a:

1. Complir i respectar els horaris i usos que han estat autoritzats i concedits.
2. Notificar qualsevol modificació relativa als horaris assignats.
3. Col·laborar amb l'Ajuntament en el correcte ús de les instal·lacions municipals i comunicar als seus socis/participants de qualsevol canvi en l'ús de les instal·lacions que comuniqui l'Ajuntament.
4. Col·laborar en l'aplicació i compliment dels Plans d'Autoprotecció de les instal·lacions municipals (Centre Cívic i pavelló)

Els responsables de l'ENTITAT hauran de vetllar pel bon estat de les instal·lacions i comunicar qualsevol incidència o anomalia localitzada ja sigui per danys materials o incidents esdevinguts a la regidoria corresponent.

6. Vetllar per què tant les persones que fan ús de les instal·lacions municipals com els espectadors respectin les instal·lacions durant el desenvolupament de les seves activitats.
7. Fer-se càrrec del material propi que estigui dins les instal·lacions.
8. Retirar de l'equipament el material que s'hagi utilitzat una vegada finalitzada l'activitat.
9. L'ENTITAT haurà de permetre, sempre que es pugui, la incorporació en igualtat de condicions normatives, a qualsevol ciutadà, sense perjudici del compliment de la normativa interna establerta per la pròpia entitat i de les pautes del seu funcionament.
10. Assegurar-se que les instal·lacions i tots els llums queden ben tancats si s'és el darrer usuari del dia.
11. Un cop realitzada l'activitat cal deixar nets i en condicions els espais utilitzats.
12. Pel que fa al desenvolupament sostenible de les activitats puntuals o habituals de l'ENTITAT, aquesta ha de tenir com a objectiu reduir el nombre de residus que es puguin generar, utilitzant gots i vaixel·la reutilitzables i/o compostable quan es requereixi.



L'Ajuntament proporcionarà informació sobre les empreses de lloguer de vaixel·la reutilitzable i/o compostable.

13. És també obligació de l'ENTITAT fer una separació correcta dels residus, perquè això sigui possible l'Ajuntament facilitarà el material adient perquè es pugui fer una selecció en origen.

En el cas de les entitats esportives cal:

14. Comunicar entre dilluns i dimarts de cada setmana (o tan aviat com sigui possible) els partits que es duran a terme aquell cap de setmana, fent-hi constar: el dia, l'hora, l'equip local i visitant i la categoria, via correu electrònic al regidor i/o tècnic. O bé, si es disposa de calendari Online de tots els partits es donarà accés a aquest a l'Ajuntament.

15. Mantenir i vetllar perquè els esportistes mantinguin ordenat el magatzem comú cedit per guardar l'equipament esportiu de L'ENTITAT.

16. Els caps de setmana i festius, quan es faci ús de les instal·lacions i a no ser que existeixi algun conveni o cessió diferent, lligat a aquest aspecte, que traspassi a aquesta obligació a un tercer, mantenir la neteja dels vestidors utilitzats per permetre l'entrada en condicions a l'equip següent. Aquesta mínima neteja consistirà en: deixar el terra net i recollir les deixalles de terra, bancs i altre mobiliari. En casos excepcionals (tornejos, actes benèfics...) l'ENTITAT podrà sol·licitar que l'Ajuntament realitzi la neteja dels vestidors abans de l'esdeveniment.

L'ENTITAT vetllarà per:

1. Fer ús del català en les activitats organitzades per l'ENTITAT.
2. Col·laborar amb l'Espai Jove, Pla Educatiu Entorn, i altres entitats/associacions/clubs que vulguin realitzar, participar o conèixer una activitat o una entitat en concret.

Sisè - Assegurança i responsabilitat

Com indica la normativa vigent l'ENTITAT haurà de tenir contractada una assegurança de responsabilitat civil per cobrir totes les activitats de l'entitat. Aquesta accepta la seva responsabilitat com a organitzadora dels actes que organitzi en cas d'accident o aldarull, encara que es celebrin a la via pública o en espais municipals.

Setè - Préstec de material per a la realització d'activitats

1. Per poder comptar amb la col·laboració de l'Ajuntament pel préstec de material, caldrà que es demani pels mitjans adients, amb un mínim de 15 dies d'antelació, mitjançant la seu electrònica de l'ajuntament.
2. En qualsevol cas, es contestaran les peticions a la persona que faci la sol·licitud. No s'acceptarà cap reclamació sense la corresponent sol·licitud presentada a l'Ajuntament.
3. S'ha de tenir en compte que cal sol·licitar tot el material que es necessiti (entarimat i mides, cadires, llums, reg en cas de pols, equip de so, taules, tall de carrers, contenidors, etc.)
4. El material serà GRATUÏT per l'ENTITAT **sempre que es torni en les mateixes condicions que s'ha cedit**, si no es així comportarà un càrrec econòmic que es descomptarà del pagament de la subvenció de l'any en curs.

Aquest import es valorarà tenint en compte els barems establerts en les fiances per a particulars incloses a les Ordenances Fiscals de l'any en curs, tal i com es detallen a



continuació:

- a. Fins a 5 taules i fins a 50 cadires – Fiança de 25€
- b. Més de 5 taules i més de 50 cadires – Fiança de 50€.

Vuitè - Publicitat de les activitats

1. Per fer difusió de les activitats de les entitats caldrà que l'entitat comuniqui a l'ajuntament a través de la seu electrònica les activitats que es volen realitzar, amb **una antelació de mínim 15 dies** per tal que siguin anunciades a la pàgina web de l'ajuntament. La regidoria es reserva la potestat de modificar o reduir el text, en funció de les peticions rebudes

Queda totalment prohibit enganxar cartells a les portes i vidrieres. Hi ha unes cartelleres per aquest servei.

3. Tota la propaganda s'haurà de retirar del carrer en el termini de 5 dies després de l'activitat.
4. Si es vol anunciar l'activitat amb alguna pancarta, s'ha de sol·licitar a través de la seu electrònica de l'Ajuntament i s'indicarà el lloc on s'ha de penjar i ho farà la mateixa entitat, que també l'haurà de retirar.
5. La publicitat dels actes que s'organitzin i la seva difusió anirà a càrrec de l'entitat. L'Ajuntament només ajudarà amb la impressió de material publicitari a aquelles entitats que no rebin cap subvenció econòmica ni cap ingrés per realitzar els seus actes.
6. L'entitat s'obliga a fer constar, en tota publicitat escrita o en línia que faci, el nom correcte de la instal·lació i el logotip de l'Ajuntament en els seus suports publicitaris (paper de carta, cartells, pòsters, díptics, xarxes socials, pàgines web...) així com fer constar la seva col·laboració en tots els actes que es realitzin. el logotip es facilitarà, prèvia petició al Departament de Comunicació.

Novè– Piscina Municipal de Solanes

Tots els socis i sòcies de L'ENTITAT que estiguin al corrent en el pagament de les seves quotes, tindran dret a adquirir un abonament de temporada per a la piscina de Solanes amb el cost establert a l'ordenança fiscal corresponent de l'any en curs.

Desè – Acreditació del compliment de la modificació de les lleis de protecció del menor

1. La modificació de la Llei Orgànica 1/ 1996, de Protecció Jurídica del Menor, determina, en el seu art.13, que totes aquelles persones que exerceixen una professió o una activitat (sigui quina sigui) que impliqui contacte habitual amb menors han d'acreditar no haver estat condemnades per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. En conseqüència, l'entitat haurà d'acreditar que les persones que hi realitzen activitats de voluntariat o professionals amb menors disposen del certificat que acrediti l'absència d'antecedents penals. La manca de compliment d'aquesta supervisió per part de l'entitat pot comportar l'assumpció de greus conseqüències tant en l'àmbit civil com en l'àmbit penal.

L'entitat haurà de fer-se responsable que tots els seus socis, voluntaris o contractats disposin d'aquest certificat i així ho hauran d'acreditar davant l'Ajuntament. Serà necessari presentar els certificats per poder rebre el cobrament del segon termini.



En cas que l'ENTITAT no realitzi activitats amb infants, o si ho fa sota la supervisió dels pares, el legal representant de l'associació haurà de presentar juntament amb la documentació justificativa que es detalla al pacte tercer, una declaració escrita que faci constar aquesta circumstància.

Onzè – Compliment del protocol de seguretat en contra les violències sexuals

En el marc del Protocol de seguretat contra les violències sexuals en entorns d'oci al qual està adherit l'Ajuntament cal garantir que en qualsevol festa, espectacle, activitat d'oci, activitat esportiva, etc. que es desenvolupi a la via pública i en qualsevol lloc públic, l'ENTITAT es compromet a:

- a. Fer difusió sobre el protocol al qual està adherit l'Ajuntament (si cal l'ajuntament proporcionarà aquest material)*
- b. Un punt on es puguin adreçar amb facilitat possibles víctimes de violències sexuals per tal de derivar-les segons indiqui el protocol facilitat per l'Ajuntament.*
- c. Que l'espai estigui condicionat per tal de minimitzar les zones de risc que puguin proporcionar conductes de violència.*
- d. Tots els actes de caràcter festiu d'oci amb assistència de públic massiu i ha comptar amb la presència d'un punt lila (revetlla de St Joan, Cap d'any....). En el cas que l'entitat organitzadora de la festa cobri entrada i la recaptació vagi únicament a benefici de l'entitat caldrà gestionar amb la regidoria corresponent el copagament de les despeses totals del punt lila.*
- e. Rebre formació un mínim de dues persones de l'entitat en violències sexuals i LGTBIQ+ fòbiques que posa a disposició l'Ajuntament. Aquesta formació tindrà una vigència de dos anys.*

Un Punt Lila és un espai físic, generalment dins d'un context festiu, que té una evident funció pedagògica per fomentar la prevenció, especialment entre els joves, i en els ambients més nocturns. El punt lila va acompanyat de diversos materials, com polseres, samarretes o cartells informatius. També és un espai on explicar, denunciar, activar protocols o acollir davant d'una violència o d'una agressió de caràcter sexista i/o LGTBIfòbica.

En prova de conformitat i per a què consti a efectes oportuns, ambdues parts signen el present conveni, que tindrà una vigència d'un any.

Sant Feliu de Codines, document signat i datat electrònicament

Ajuntament de Sant Feliu de Codines

Entitat

