

Aquest article forma part d'una sèrie d'articles sobre esdeveniments. Consulta la resta d'articles a ['Tot el que cal saber per organitzar esdeveniments!'](#) (CRAJ).

És tasca de les persones organitzadores de l'esdeveniment preocupar-se per complir totes les **obligacions legals que es requereixen a la [licència d'activitats a la via pública](#)**.

Recordem que les persones **responsables de l'esdeveniment**, aquelles que surten a la llicència, són les responsables legals de l'esdeveniment. És a dir, **són qui responen davant l'administració i davant de tercers**, ja sigui per les persones sòcies o persones no sòcies que hagin participat de l'activitat.

Des del CRAJ fem èmfasi en la importància de que les entitats juvenils responguin a aquesta responsabilitat, entre d'altres millorant l'organització i la seguretat en el disseny i la gestió d'esdeveniment i espectacles de tot tipus. També podeu consultar l'article '[Primers auxilis en l'associacionisme](#)' (CRAJ) per tenir presents diferents aspectes a l'hora d'abordar un accident.

La llicència assenyalava quins elements cal complir per fer l'esdeveniment. A continuació explicarem de manera més estesa aquelles obligacions legals que són comunes en la majoria d'esdeveniments de les entitats juvenils de la ciutat. I en aquest article podeu consultar les [obligacions menys freqüents](#) que a vegades són requerides per la llicència, com per exemple quan hi ha actes amb molt aforament.

Permís de l'espai

Les persones organitzadores han de tenir el permís de la persona titular de l'espai on es duu a terme l'esdeveniment. Si l'espai obert forma part d'un espai natural o d'un immoble protegit, caldrà també la conformitat de l'autoritat administrativa o la persona responsable de la seva gestió.

La cessió de l'espai es farà a les persones responsables, que són les que constaran a la llicència, però la sol·licitud es farà a nom de la persona jurídica (associació, fundació o membre del col·lectiu). I se'ns demanaran les següents dades: Nom o raó social, adreça, NIF/CIF, correu electrònic, telèfon, nom de la representant, DNI i telèfon.

Pel que fa a l'ús de l'espai, haurem de proporcionar la data, la data de finalització, l'hora d'inici, l'hora de finalització, el públic estimat, la descripció de l'espectacle, l'emplaçament i el districte. Si l'acte s'inscriu dins d'un cicle o d'una Festa Major i el nom del cicle. Si l'activitat és dinàmica ens demanaran també el total de metres de l'itinerari i el temps

estimat.

Pla de prevenció i actuació en cas d'incidents/accidents

A l'emplenar la llicència es demanarà que s'omplin les caselles relatives al Pla de prevenció i actuació que consten a la mateixa instància. Es demanarà també quin és el Centre d'Atenció Primària més propers, les vies d'accés dels serveis d'emergències en cas d'accident, les rutes d'evacuació i de sortida de la zona en cas d'emergència...

També s'exigeix que hi consti un equip de prevenció i actuació en incidents/accidents amb els següents cinc càrrecs:

- Coordinador/a i supervisor/a de mesures de prevenció: Aquesta part s'omplirà automàticament ja que correspon a les persones organitzadores de l'activitat.
- Atenció d'incidències, suport d'evacuació i enllaç al servei d'emergència: És obligatori que hi constin aquestes persones. No cal que siguin persones especialitzades en evacuació, emergències, poden ser persones de l'entitat que s'encarreguin de fer aquestes tasques.

Aquestes persones hauran de tenir el mòbil disponible i estar atentes en tot moment per si succeís alguna incidència.

Assegurances

La llicència ens recordarà que estem obligades a contractar una assegurança de responsabilitat civil. Per saber-ne més, podeu consultar l'article ['Assegurances per associacions'](#) (CRAJ).

Anàlisi de la mobilitat provocada per l'espectacle públic o activitat recreativa

La llicència sol·licita un plànol en que hauran de constar les parades de metro més properes, la zona d'aparcament privat, la zona d'estacionament per la mobilitat reduïda... També s'hi detallaran els diferents espais i els materials utilitzats (taules, cadires, escenaris, elements auxiliars, etc...). Això ens ho demanen per poder preveure la mobilitat que hi haurà el dia en qüestió i si s'han d'establir mesures especials.

La pròpia llicència ens facilita els enllaços a un mapa a escala 1:500 o 1:100 en funció del

Obligacions legals generals en l'organització d'esdeveniments

tipus de llicència. És en aquest plànol que adjuntarem a la llicència, que haurem de dibuixar la distribució de l'espai, els materials i l'anàlisi de la mobilitat.

[Plànol a escala 1:500](#): Senyalització i indicació de la superfície total de l'activitat.

[Plànol a escala 1:100](#): Amb indicació de la superfície total d'ocupació de l'activitat, dimensions de les instal·lacions o elements de l'activitat i situació d'aquestes referenciada respecte al mobiliari urbà i a les instal·lacions públiques (arquetes, parterres, arbrat, enllumenat, fons, bancs, bicings...)

Per a més informació podeu consultar el [Decret 344/2006, de 19 de setembre, de regulació dels estudis d'avaluació de la mobilitat generada. \(Correcció d'errades en el DOGC núm. 4750, pàg. 45207\)](#)

Si teniu dubtes o necessiteu un cop de mà, poseu-vos en contacte amb nosaltres o demaneu-nos un assessorament gratuït escrivint a info@crajbcn.cat, trucant al **93 265 52 17** o per **Telegram** o **WhatsApp**.