

Demande de réservation du centre culturel Schungfabrik

A soumettre au moins 4 semaines avant l'évènement

| | |
|---------------------------|--------------|
| Date de la demande : | Responsable: |
| Date de la manifestation: | Adresse: |
| Nom de la manifestation: | Tel: |
| Organisateur: | E-mail: |

Salle des fêtes

| | | | |
|---|----|----|---|
| Durée de la manifestation | | | |
| <i>(Salle disponible à partir de 10:00 le jour de la manifestation)</i> | | | |
| Date & horaire du montage : | le | de | à |
| Date & horaire de la manifestation : | le | de | à |
| Date & horaire du démontage : | le | de | à |

Salle Schortgen

| | | | |
|---|----|----|---|
| Durée de la manifestation | | | |
| <i>(Salle disponible à partir de 10:00 le jour de la manifestation)</i> | | | |
| Date & horaire du montage : | le | de | à |
| Date & horaire de la manifestation : | le | de | à |
| Date & horaire du démontage : | le | de | à |

Cour du centre culturel

| | | | |
|--|----|----|---|
| Durée de la manifestation | | | |
| <i>(Cour disponible à partir de 10:00 le jour de la manifestation)</i> | | | |
| Date & horaire du montage : | le | de | à |
| Date & horaire de la manifestation : | le | de | à |
| Date & horaire du démontage : | le | de | à |

Frais de location

| Modules | Organismes locaux | Organismes non-locaux |
|---|-------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> Conférence / Réunion | 125.-€ | 500.-€ |
| <input type="checkbox"/> Module 1 – Location de base | 250.-€ | 500.-€ |
| <input type="checkbox"/> Module 2 – 1 Technicien inclus | 400.-€ | 650.-€ |
| <input type="checkbox"/> Module 3 – 2 Techniciens inclus | 550.-€ | 800.-€ |

Manifestation annuelle gratuite
 Réservé aux organismes locaux

Non-respect en matière de propreté : 150.-€

**Le nettoyage de base des locaux (nettoyage des sols et des sanitaires) par les services communaux est inclus dans tous les tarifs de réservation.*

Demande de matériel

| Salle des fêtes | | | |
|--|-----|--|-----|
| | Qté | | Qté |
| Mobilier | | Vaisselle et couverts de table (max 100) | |
| <input type="checkbox"/> Comptoir | | <input type="checkbox"/> Assiettes | |
| <input type="checkbox"/> Tables (max 30) | | <input type="checkbox"/> Assiettes à soupe | |
| <input type="checkbox"/> Tables hautes (max 10) | | <input type="checkbox"/> Petites assiettes | |
| <input type="checkbox"/> Chaises (max 200) | | <input type="checkbox"/> Tasses avec sous-tasses | |
| Technique | | <input type="checkbox"/> Fourchettes | |
| <input type="checkbox"/> Projecteur / Beamer & toile de projection | | <input type="checkbox"/> Couteaux | |
| <input type="checkbox"/> Pupitre oratoire | | <input type="checkbox"/> Cuillères à soupe | |
| <input type="checkbox"/> Micro & installation haut-parleurs | | <input type="checkbox"/> Petites cuillères | |
| | | <input type="checkbox"/> Petites fourchettes | |

| Salle Schortgen | |
|--|--|
| Mobilier | Technique |
| <input type="checkbox"/> Comptoir mobile (devant la salle) | <input type="checkbox"/> Projecteur / Beamer & toile de projection |
| <input type="checkbox"/> Chaises (Max 266) | <input type="checkbox"/> Pupitre oratoire |
| <input type="checkbox"/> Gradins | <input type="checkbox"/> Système de sonorisation |
| <input type="checkbox"/> Agrandissement scène | <input type="checkbox"/> Autres / Remarques |
| Personnel | |
| <input type="checkbox"/> Technicien son | |
| <input type="checkbox"/> Technicien lumière | |

Le non respect des conditions générales peut entraîner l'annulation de l'évènement.
 Toute demande de mise à disposition de matériel incomplète ou tardive pourra être refusée.

Par sa signature, le demandeur déclare avoir pris connaissance et accepte les conditions du règlement communal concernant la mise à disposition du centre culturel Schungfabrik et du règlement taxe.

<https://www.kayl.lu/conseils/reglement-concernant-lutilisation-du-centre-culturel-schungfabrik-a-tetange/>
<https://www.kayl.lu/conseils/reglement-taxe-a-percevoir-pour-lutilisation-du-centre-culturel-schungfabrik/>

| | | |
|--------|--------|-------------|
| Lieu : | Date : | Signature : |
|--------|--------|-------------|

| Espace réservé à l'administration communale | |
|---|--|
| Demande | Taxe |
| <input type="checkbox"/> Accordée (confirmation de réservation) | <input type="checkbox"/> libre |
| <input type="checkbox"/> refusée | <input type="checkbox"/> à facturer |
| <input type="checkbox"/> Mise à disposition gratuite | <input type="checkbox"/> Non-respect en matière de propreté (150.-€) |
| | Prix : |

CONDITIONS D'UTILISATION DU CENTRE CULTUREL SCHUNGFABRIK

Volet technique

Pour garantir le bon déroulement de votre manifestation, nous vous prions de faire parvenir un descriptif de la manifestation ainsi qu'une fiche de production aussi détaillée que possible, au plus tard 10 jours ouvrables avant le début de la manifestation.

La facture vous sera adressée après votre manifestation.

Les clés sont à retirer auprès des techniciens du centre culturel entre 07:00 et 15:00 heures sur rendez-vous.

Contact des techniciens

Sven Gindt (621 215 771) / Philipp Colling (621 490 372) / Andy Schmit (621 378 156)

schungfabrik@kayl.lu

Boissons

Les boissons sont à commander auprès de Boissons de Contern :

commande@boissonsdecontern.lu , info@boissonsdecontern.lu

GSM : +352 691 148 598

Règlements communaux concernant le centre culturel Schungfabrik

Nous vous prions de prendre connaissance des règlements communaux concernant l'utilisation du centre culturel Schungfabrik.

<https://www.kayl.lu/conseils/reglement-concernant-lutilisation-du-centre-culturel-schungfabrik-a-tetange/>

<https://www.kayl.lu/conseils/reglement-taxe-a-percevoir-pour-lutilisation-du-centre-culturel-schungfabrik/>