

Reservationsgesuch für die mietfreie Benützung von Räumen und Einrichtungen des CAMPUSSAALS

Für Anlässe die im CAMPUSSAAL unter dem Patronat der Stadt Brugg und/oder Gemeinde Windisch stehen, ist ein Reservationsgesuch zu stellen (Bitte Rückseite beachten):

1. Veranstalter:

Veranstalter:		Kontaktperson:	
Strasse:		Telefon:	
PLZ:		E-Mail:	
Ort:		Erreichbar am/um:	/
Datum:		Unterschrift:	

2. Veranstaltung

Bezeichnung:		Datum:	
Beschreibung des Anlasses, Programm:		Erwartete Besucherzahl:	
Dauer von/bis:	/	Uhr	
		Ankunftszeit Veranstalter:	Uhr
Wird eine Eintrittsgebühr verlangt:	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja →	
Beilagen:		Beitrag / Teilnehmer:	CHF

3. Räumlichkeiten mietfrei*:

CAMPUSSAAL:	<input type="checkbox"/>	800m ² /41.5x19.2m
CAMPUSSAAL 1:	<input type="checkbox"/>	500m ² /26.0x19.2m
CAMPUSSAAL 2:	<input type="checkbox"/>	300m ² /15.5x19.2m

kostenpflichtig (in Grundtechnik beinhaltet):

Hubbühne, längs 2-teilig:	<input type="checkbox"/>	105m ² /6.5 x 14.0m
---------------------------	--------------------------	--------------------------------

*Einschliesslich Foyer à 450 m²

4. Bestuhlungsmöglichkeiten

Konzert:	<input type="checkbox"/>	Bankett:	<input type="checkbox"/>	Andere:	<input type="checkbox"/> →	In Absprache mit Projektleitung
----------	--------------------------	----------	--------------------------	---------	----------------------------	---------------------------------

In Absprache mit dem Veranstalter erstellt die Projektleitung einen Bestuhlungsplan.

5. Auf- und Abbau, Reinigung

Kosten nach Aufwand abhängig nach gebuchten Räumlichkeiten, Bestuhlungsvarianten gemäss Tarifblatt „Zusatzleistungen“

6. Technik und Nebenleistungen

Kostenlos: (Grundbeschallung)	Rednerpult, Mikrofon:	<input type="checkbox"/>	Mikrofone Plenum	<input type="checkbox"/>	Anzahl:		max. 2
		<input type="checkbox"/>	Headset Mikrofone	<input type="checkbox"/>	Anzahl:		max. 2
Kostenpflichtig:	Sprach- Musikbeschallung, Beamer, Leinwand, Bühne und Bühnengrundlicht etc. gemäss Tarifblatt „Zusatzleistungen“. Weitergehende Veranstaltungstechnik gemäss Angebot CAMPUSSAAL.						

7. Catering / Service

CAMPUSSAAL:	<input type="checkbox"/>	gemäss Angebot CAMPUSSAAL
-------------	--------------------------	---------------------------

Weitergehende Nutzungen gemäss Tarifblatt „Nutzung Gastro-Infrastruktur“

8. Patronat:

Genehmigt durch die CAMPUSSAAL Betriebs AG (CBAG):	Datum:		
--	--------	--	--

Im Weiteren gelten die Bestimmungen

- der „Saalnutzung unter dem Patronat der Stadt Brugg und der Gemeinde Windisch“
- die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen CAMPUSSAAL“.

Anleitung

1. Veranstaltungsportfolio

Die Stadt Brugg und die Gemeinde Windisch können den Saal für 10 Tage pro Jahr für in ihrem oder im Interesse des Campussaals liegende – in der Regel nicht kommerzielle Anlässe – unter ihrem Patronat für eigene, gemeindenahe, regionale oder externe Organisationen benutzen.

Als nicht kommerziell gilt ein Anlass, wenn dieser ohne Gewinnabsichten durchgeführt wird. Veranstalter, die einen Anlass unter dem Patronat von Brugg/Windisch durchführen, dürfen zur Deckung ihrer Umtriebe Eintrittsgebühren verlangen.

2. Wer kann den Saal nutzen

Der Saal ist im Grundsatz für alle zugänglich, welche von der CAMPUSSAAL Betriebs AG (CBAG) die Berechtigung erhalten haben, unter dem Patronat Brugg/Windisch einen Anlass durchzuführen. Ausgeschlossen bleiben Veranstaltungen, welche gegen Anstand und Sittlichkeit verstossen. Es dürfen keine Veranstaltungen stattfinden, welche der Region und den Standortgemeinden ideellen Schaden zuführen können.

Der Saal wird in der Regel für Anlässe ab 200 Teilnehmenden zur Verfügung gestellt.

3. Miete

Anlässe unter dem Patronat der Gemeinden sind mietfrei. Die mietfreie Nutzung beschränkt sich auf einen Tagesanlass. Für mehrtägige Nutzungen wird die mietfreie Nutzung in der Regel nur für einen Tag gewährt.

4. Zusatzleistungen (Punkte 4 – 7 des Gesuches)

Zusatzleistungen wie

- die Bestuhlung
- der Auf- und Abbau, die Reinigung des Saals und der Nebenräume
- die Technik und Nebenleistungen mit Ausnahme der Grundbeschallung
- die Getränke und der Service (grundsätzlich Bezug über CAMPUSSAAL)
- das Catering

sind kostenpflichtig und durch den Veranstalter zu tragen. Für das Sponsoring von kulturellen Veranstaltungen ist der Förderverein CAMPUSSAAL anzufragen.

5. Vorgehensweise

1. Veranstaltung für das Folgejahr planen und mit der Betriebsleitung des CAMPUSSAALS die Details klären.
 2. Reservationsgesuch (Punkte 1 -7) vollständig ausfüllen.
 3. Anlässe für das kommende Jahr sind der Koordinationsstelle (CAMPUSSAAL Kultur + Kongresse) einzureichen.
 4. Die Bewilligungen werden nach vorgängiger Prüfung durch die CAMPUSSAAL Betriebs AG bewilligt (in der Regel in den Monaten Januar, April, Juli und Oktober).
-

6. Ansprechpartner

CAMPUSSAAL Kultur + Kongresse

Alain Campiche, Betriebsleiter
Bahnhofstrasse 6
5210 Windisch

056 288 05 22

info@campussaal.ch

CAMPUSSAAL Betriebs AG (CBAG)

Peter H. Ernst, Geschäftsführer CBAG
c/o Gemeindeverwaltung Windisch
Dohlenzelgstrasse 6
5210 Windisch

peter.ernst@campussaal.ch

Förderverein Campus Saal

c/o Johann Ritzinger, Präsident
Sonnmattweg 24
5234 Villigen

056 284 53 01

foerderverein@campussaal.ch

7. Weitere Informationen / Download Reservationsgesuch

www.campussaal.ch

www.brugg.ch

www.windisch.ch

8. Verteiler:

- Veranstalter (Original)
- CAMPUSSAAL Kultur + Kongresse
- CAMPUSSAAL Betriebs AG (CBAG)
- Förderverein Campus Saal