



2026



ORGANISEZ
VOTRE
SÉMINAIRE

ESPACES DISPONIBLES À LA LOCATION

L'auditorium Gaston Dann est situé dans le musée. Il comprend un léger gradinage ainsi qu'un équipement audio et vidéo.

Deux salles se trouvent dans les espaces pédagogiques et culturels, situés dans les jardins du musée. La salle Edouard Teutsch est au rez-de-chaussée. La salle Lalique-Haviland est à l'étage et n'est pas accessible pour les personnes à mobilité réduite. Elle peut être scindée en deux grâce à une cloison amovible pour former deux espaces de travail.



	Superficie	Conférence	Salle en U	Réunion	Cocktail
Auditorium	91 m ²	85 pers			90 pers
Salle E. Teutsch	28 m ²	18 pers	11 pers	12 pers	20 pers
Salle Lalique-Haviland	50 m ²	35 pers	20 pers	24 pers	40 pers

Matériel à disposition sur demande :

- tables et chaises
- tableau blanc et feutres
- paperboard
- vidéoprojecteur
- accès wifi



auditorium G. Dann



salle E. Teutsch



salle Lalique-Haviland



salle Lalique-Haviland



TARIFS ET HORAIRES DE LOCATION

Ces tarifs sont donnés à titre indicatif, sous réserve du devis réalisé en fonction du descriptif de l'évènement.

	Demi-journée	Journée OU soirée	Journée ET soirée
Salle E. Teutsch	250 €	300 €	350 €
Salle Lalique-Haviland	350 €	450 €	550 €
Auditorium G. Dann	700 €	900 €	1 150 €
Auditorium + Salle E. Teutsch	850 €	950 €	1 250 €
Auditorium + salle Lalique-Haviland	900 €	1 000 €	1 400 €
Auditorium + les 2 salles	950 €	1 100 €	1 500 €

NOTA :

- Le hall d'accueil du musée ne peut être loué qu'en dehors des heures d'ouvertures au public.
- Pour la location de l'auditorium, une majoration de 300 € est demandée si nécessité de démonter le gradinage.
- Scinder la salle Lalique-Haviland est facturé 50 €.

Les horaires demi-journée et journée sont possibles entre 8h et 18h.

Durée de la demi-journée : 4h

Durée de la journée : 8h

Soirée : de 18h à 22h soit 4h

Majoration des tarifs en dehors des horaires : 20% du tarif par heure supplémentaire
Toute heure entamée est due.

L'installation et le rangement des prestataires doivent être inclus dans les horaires de location.



PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

Le musée Lalique peut mettre à disposition de l'organisateur par participant :

- des stylos et des bloc-notes A6 siglés musée Lalique

Nous pouvons mettre des carafes d'eau et des gobelets à votre disposition.

Le musée Lalique ne propose pas de café d'accueil. Vous pouvez l'organiser avec un prestataire extérieur.

Visites du musée

Profitez de votre venue dans le cadre exceptionnel du musée Lalique pour faire découvrir nos collections permanentes ainsi que nos expositions temporaires :

- en organisant une visite guidée
- en proposant un temps de visite libre
- en offrant des bons d'échange aux participants pour qu'ils puissent revenir

Jusqu'à 30 personnes par guide. Possibilité de réserver plusieurs guides.

Entrée du musée + visite guidée (jusqu'à 30 pers) : entrées (8 ou 9,5€/pers selon le nombre de participants) + 95€

Ateliers

Proposez aux participants une activité de team-building ! Encadrés par une médiatrice du musée, les participants sont amenés à imaginer un nom poétique pour un parfum. Ils feront ensuite parler leur créativité en décorant chacun leur propre flacon à l'aide de feutres vitrail. A l'instar de René Lalique, ils inventent un décor en cohérence avec le nom de leur parfum.

Atelier de 20 personnes maximum - durée : 2h (190€ + entrées pour 10 pers max - 250€ + entrées pour 20 pers max)



L'ÉVÈNEMENT

L'organisateur devra déclarer le contenu de la manifestation proposée, sous réserve d'acceptation par le Président du Syndicat mixte du musée Lalique en accord avec l'image du musée. Toute manifestation politique ou religieuse est exclue. Hors de l'auditorium, les spectacles, à l'exception d'un accompagnement musical léger, le sont également, sauf autorisation expresse. L'organisateur prendra en charge les demandes d'autorisation auprès de la SACEM et les droits à régler pour toute intervention musicale.

Toute utilisation non conforme à la déclaration de l'organisateur pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation sans dommages et intérêts exigibles.

L'organisation des livraisons est à prévoir avec l'équipe du musée Lalique afin de ne pas gêner le bon fonctionnement de l'établissement.

Prestataires extérieurs

Pour tous les prestataires extérieurs, il est impératif d'organiser une visite préalable.

L'organisateur devra obligatoirement faire appel à un traiteur professionnel de son choix pour organiser un café d'accueil, un petit-déjeuner, une pause gourmande, un cocktail... A proximité immédiate du musée, vous pouvez faire appel :

- au Bistrot du musée : 03 88 02 54 04 - bistrodumusee@scop-resto.fr
- au Château Hochberg : 03 88 00 67 67 - reservation@chateauhochberg.com

Signalétique et décoration

La personnalisation du lieu par des panneaux, kakémonos... propres à l'organisateur est soumise à l'accord préalable du musée. La décoration florale est acceptée au sein de l'auditorium et des espaces pédagogiques et culturels.

Le musée Lalique met en place une signalétique personnalisée avec le logo de l'organisateur.



LA SÉCURITÉ ET LES RÈGLES DU MUSÉE

L'organisateur s'engage à respecter les règles d'usage du musée :

- Il est interdit de fumer dans les espaces du musée sauf dans les jardins.
- Par mesure de sécurité, tout objet encombrant (parapluies, sacs volumineux, manteaux) est interdit dans les salles d'exposition et doit être déposé au préalable au vestiaire ou dans les casiers prévus à cet effet.
- Il est interdit de boire et de manger dans les salles d'exposition.
- Les animaux sont interdits dans le musée.
- L'accès des issues de secours doit être dégagé.
- Le classement au feu des matériaux utilisés doit être respecté.
- En cas de départ de la salle, l'organisateur doit impérativement prévenir l'accueil du musée.

L'organisateur, tout comme ses prestataires de service devra fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile.

Le musée Lalique décline toute responsabilité quant au matériel apporté par l'organisateur à l'occasion de la manifestation, au titre de vol, perte ou dommage. Des casiers sont à disposition pour ranger les effets personnels.

Si le nombre de participants dépasse la capacité des espaces réservés indiquée précédemment, le musée Lalique se réserve le droit de refuser l'accès aux salles.

PUBLICITÉ ET COMMUNICATION

Sur demande, le musée Lalique fournira à l'organisateur photographies et logo du musée pour l'édition de supports de communication autour de l'événement. Ceux-ci devront être validés par le musée avant publication.

En retour, le musée Lalique pourra communiquer sur les événements organisés dans ses murs, citer le nom des sociétés organisatrices et utiliser les images prises lors de leurs événements (et lors des préparatifs et rangements) à titre de références et d'exemples.



CONDITIONS DE RÉSERVATION

Le formulaire de demande de devis devra être retourné au musée, accompagné d'une description du contenu de la manifestation et de son déroulement. Le musée transmettra ensuite un devis qui devra être retourné signé pour valider la réservation.

L'organisateur s'engage à envoyer au musée avec le devis signé les attestations de responsabilité civile souscrites par l'organisateur et par chacun des prestataires.

A réception du devis signé, le Trésor Public vous fera parvenir un titre de recettes et un RIB pour l'acompte correspondant à 50% du montant total de la location.

7 jours avant l'évènement, l'organisateur devra indiquer le matériel à mettre à disposition ainsi que le nombre définitif de participants pour que les espaces soient installés en conséquence. Il devra également faire parvenir le logo et l'intitulé à faire figurer sur la signalétique.

Il est fortement conseillé de convenir d'un rendez-vous préalable sur site entre l'organisateur de l'événement, l'ensemble des prestataires et l'équipe du musée. Si cette visite ne devait pas se faire, le musée décline toute responsabilité en cas de non conformité avec les souhaits de l'organisateur.

Le temps d'installation et de rangement doit être compris dans la durée de la réservation. Tout dépassement des horaires sera facturé comme indiqué dans les tarifs.

CONDITIONS DE MODIFICATION ET D'ANNULATION

Toute modification ou annulation de l'évènement doit être notifiée au plus tard 7 jours avant la date retenue. Au-delà, la location sera à payer dans son intégralité selon le devis établi.

En cas d'annulation du fait de l'organisateur et quel que soit le délai, l'acompte est gardé.



INFORMATIONS PRATIQUES

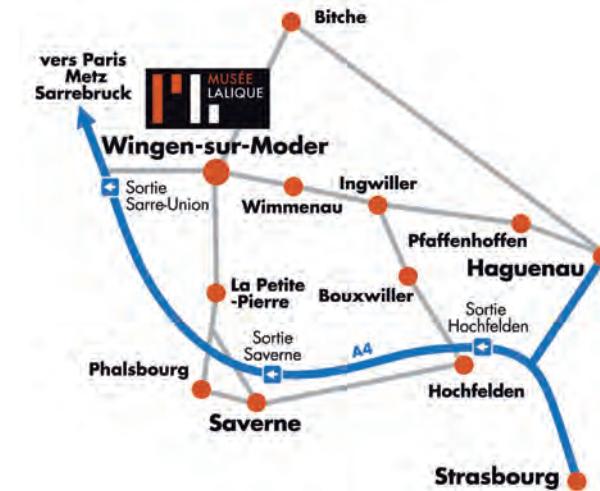
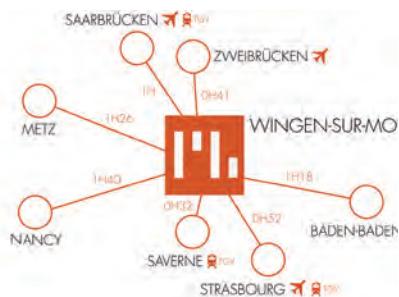
Horaires

Le musée Lalique est ouvert :

- en février-mars du mardi au dimanche de 10h à 18h
- d'avril à septembre tous les jours de 9h30 à 18h30
- en octobre-novembre du mardi au dimanche de 10h à 18h
- en décembre tous les jours de 10h à 18h sauf les 24 et 31 décembre : fermeture à 16h
- Musée fermé le 25 décembre et tout le mois de janvier

Venir au musée

Musée Lalique
40, rue du Hochberg
67290 Wingen-sur-Moder



En voiture : Le musée Lalique propose deux parkings. Le premier (P1) est situé devant le musée et compte 21 emplacements dont 3 places PMR : des rampes permettent ensuite l'accès à l'entrée du musée. Le deuxième parking (P2) se trouve en contre-bas du musée. Il dispose de 32 places pour voitures, 1 place PMR et 4 emplacements dédiés aux cars. Les parkings ferment aux mêmes horaires que le musée. Borne de recharge pour voiture électrique sur le parking P2.

En train : gare de Wingen-sur-Moder - ligne Strasbourg-Sarreguemines puis 20 minutes de marche.

En vélo : arceaux pour les accrocher sur le parvis ou P2.

En bus : emplacement pour les bus sur le parking P2.



CONTACTS

Musée Lalique

Rue du Hochberg
67290 Wingen-sur-Moder
www.musee-lalique.com
Tél. 03 88 89 08 14

Service réservation
reservation@musee-lalique.com

