

**FORMULAIRE DE SPONSORING : SPONSOR ARGENT**

Veillez en remplir en majuscules

## 1. INFORMATION DU SPONSOR

Prénom:		Nom	
Titre:	Hon / Dr / M. / Mlle / Mme	Position:	
Entreprise:			
Adresse:	(pour le badge)		
Pays		Tel	
Fax		Site web	
Email			

**SPONSOR ARGENT**

Veillez faire votre option:

- Sponsor Officiel de la Pause Café du Jour 1
- Sponsor Officiel des Cordons de badge
- Sponsor Officiel des Polos et Casquettes
- Sponsor Officiel des Blocs-notes et stylos

**Avantages inclus:**

- Possibilité d'animer une session
- La mention de votre logo sur tous les supports de communication en tant que SPONSOR ARGENT
- 1 page de publicité dans le catalogue officiel
- 6 accès de délégué gratuits & 25% de réduction sur les délégués qui viennent s'ajouter à la commande
- Le parrainage exclusif de l'un des packages choisis ci-dessus
- Un stand équipé de 9 m2

- Branding exclusif du lieu de la pause café (2 kakemonos)
- Branding exclusif des cordons de badge
- Branding exclusif des Polos et casquettes
- Branding exclusif des Blocs-notes et stylos
- Branding exclusif des Banques d'énergie

<b>TOTAL =</b>	<b>9,500€</b>
----------------	---------------

Nous confirmons votre participation à cet événement. L'exécution de ce contrat et de sa réception par AME Trade Mali SARL est considéré comme une preuve concluante de l'accord du demandeur de payer la totalité des frais dus, les modalités de paiement jusqu'à 100% dès réception de la facture. En signant ce contrat, vous êtes d'accord avec les termes et conditions.

**PROCEDURE DE PAIEMENT**

TOTAL €

NOM : .....

SIGNATURE : .....

Veillez envoyer ce formulaire à : [bintou@ametrade.org](mailto:bintou@ametrade.org)

## CONDITIONS DE RESERVATIONS AME TRADE LTD

### INTRODUCTION

Les participants, les exposants, les délégués ou les sponsors (ce terme incluant le demandeur et tout fournisseur de support) doivent être liés par les conditions, règles et règlements énoncés dans ces termes et conditions. Toute modification doit être faite par écrit et signée par un représentant autorisé d'AME Trade Ltd, qui aura plein pouvoir pour interpréter et faire ou modifier ces règles, à condition que ces modifications et ajouts ne soient pas de nature à diminuer les droits réservés pour le participant en vertu de son contrat de participation, et n'aient pas effet d'augmenter ses responsabilités.

### 1. DÉFINITIONS

Le terme "organisateur" désigne « AME Trade Ltd », y compris ses ayants droit et successeurs; «Exposant» désigne toute personne, entreprise ou organisation, et le personnel ou mandataires de la compagnie occupant l'espace d'exposition lors de l'événement; «Événement» désigne l'une des manifestations organisées par l'organisateur; «Lieu» désigne le lieu de l'événement; «Sponsor» signifie une entreprise qui donne une image de marque à l'événement; «Contrat» désigne le formulaire de réservation qui confirme la participation, réservation ou parrainage du participant.

### 2. CONTRAT

21 • Un contrat doit être soumis pour toutes réservations. L'envoi aux organisateurs du contrat de réservation est la confirmation de l'engagement du participant de payer intégralement le montant prescrit obligatoire, c'est-à-dire un engagement à prendre l'espace d'exposition, la (les) place(s) de délégué(s), ou de sponsoring ainsi pris, si tel est le cas, et de votre acceptation de ces termes et conditions de réservation, y compris les conditions d'annulation. Le participant reconnaît avoir lu et compris ces conditions générales de réservation.

22 • Si les organisateurs acceptent de prendre une réservation temporaire, l'organisateur se réserve le droit de vendre cet espace à un autre exposant si le premier demandeur n'est pas en mesure de confirmer sa réservation sur demande dans un délai raisonnable.

23 • En soumettant le contrat de réservation, le participant accepte sans réserve ce qui suit :

23.1 • Les termes du contrat de l'espace d'exposition comme applicables aux exposants

23.2 • Tous règlements contenus dans ces conditions générales, le manuel du participant et toutes les instructions émises ultérieurement par les organisateurs;

23.3 • Tous les règlements établis par l'autorité locale applicable à l'événement;

23.4 • Tous les règlements établis par le lieu de l'événement, y compris mais non limité à la sécurité, la santé et sécurité, le feu et la circulation;

23.5 • Tous les règlements actuels en santé et sécurité

### 3. PLAN D'EXPOSITION

31 • Le participant et l'organisateur devront préétablir un espace d'exposition alloué. Le participant reconnaît cependant que l'organisateur se réserve le droit de modifier le plan du salon d'exposition à tout moment et lorsqu'il devient nécessaire de le faire.

32 • L'espace d'exposition sera alloué aux exposants par les organisateurs. Les demandes d'emplacement sont prises en compte lorsque cela est possible, mais ne peuvent pas toujours être garanties.

33 • Les étalages de démonstration d'exposition doivent rester dans l'espace au sol alloué à tout moment.

### 4. SANTÉ ET SÉCURITÉ

41 • Il est de la responsabilité de l'exposant de s'assurer que son personnel et tout fournisseur / entreprise extérieure travaillant en son nom respectent les règlements de santé et sécurité en vigueur sur le lieu de l'exposition. L'exposant est responsable de la santé et de la sécurité de son stand lors de l'installation, l'utilisation et le démontage.

42 • Afin de créer et maintenir un environnement sécuritaire en tout temps, tous les exposants et entrepreneurs doivent respecter les instructions raisonnables des organisateurs et / ou du lieu.

### 5. SÉCURITÉ / ASSURANCE

51 • L'organisateur prendra des mesures raisonnables afin de sécuriser le lieu. Cependant, chaque exposant est responsable de la sécurité et de l'assurance de son propre affichage et contenu.

### 6. BREAKDOWN

61 • Aucun élément ou panneau d'affichage ne peut être retiré avant l'heure de fermeture officielle de l'exposition, sauf si cela a préalablement été convenu et doit être effectué de manière à ne pas déranger les autres participants.

62 • Tout exposant ne respectant pas les délais prévus pour libérer le lieu de son stand et tout autre élément sera tenu responsable pour payer toute pénalité qui pourront être imposées par le lieu de l'événement.

### 7. IDENTIFICATION DU PERSONNEL

71 • Tout participant doit porter un badge d'identification délivré par l'organisateur à tout moment.

### 8. ACCESSOIRES DE STANDS

81 • Tous les matériaux et accessoires de stands doivent être non inflammables ou imprégnés avec une solution d'ignifugation de manière à se conformer à toutes les exigences de sécurité applicables.

### 9. DOMMAGES

91 • Les exposants ne doivent pas causer de dommages à la salle et sont tenus en cas de dommage de le réparer à leurs propres frais.

### 10. CONDITIONS DE PAIEMENT - conditions de paiement flexibles spéciales COVID-19 de 20% du montant total du contrat est dû à la réception de la facture de l'organisateur.

Le solde des frais du contrat est dû deux mois avant l'événement (la date limite sera indiquée dans votre contrat).

### 11. ANNULATION

111 Toute annulation doit être soumise par écrit aux organisateurs.

112 • Annulation ou report lié au COVID-19 : Si l'événement est annulé en raison du COVID-19 (tel que la fermeture de la frontière, le gouvernement du pays hôte interdisant la tenue d'événements), toutes les sommes que vous avez payées seront retournées à l'exception des frais d'administration de 10% que l'organisateur conservera. Si l'événement est reporté ou tenu, pratiquement toutes les sommes versées seront créditées à cet événement ou à tout autre événement ou service fourni par la société. Nous ne sommes pas responsables des frais de déplacement ou de tout autre frais que vous pourriez avoir encourus.

11.3 • Annulation ou report non lié au COVID-19 : Dans le cas où un participant souhaite annuler sa participation, et lorsque cette annulation est effectuée au moins un mois calendaire (et dans le cas des sponsors, trois mois calendaires) avant le début de l'événement, les organisateurs n'émettront un remboursement que sous la forme d'une note de crédit pour tout autre événement AME Trade, ayant lieu dans les 18 mois suivant cette annulation.

### 12. LA FAILLITE OU DE LA LIQUIDATION

Dans le cas où le participant fait faillite, devient insolvable ou entre en liquidation, ou si un fiduciaire, séquestre, administrateur-séquestre est nommé sur une partie ou la totalité de ses actifs, il appartient aux organisateurs de résilier le contrat immédiatement avec l'exposant et les modalités et conditions relatives à l'annulation de l'espace réservé énoncées en clause 11.2.

### 13. FORCE MAJEURE - (NON LIÉE AU COVID-19)

13.1 • Les organisateurs ne seront pas responsables des pertes, dommages ou retards résultant d'actes de guerre, d'agitation civile, de grèves ou de lock-out, de défaillance ou de défaillance des fournisseurs, action gouvernementale, intervention, activité militaire, cas de force majeure, incendie, inondation ou toute autre circonstance indépendante de la volonté de l'organisateur qui rend impossible ou déconseille la tenue de l'événement au moment ou au lieu prévu. Si cela se produit, les organisateurs ont le droit de reporter l'événement à une autre date et sur un autre site. Le participant reconnaît que les organisateurs ont subi un préjudice de ce fait et renonce par la présente à toute demande de dommages-intérêts ou d'indemnisation. Les sommes versées à l'organisateur dans le cadre de l'événement resteront la propriété de l'organisateur.

13.2 • Il est recommandé que les exposants souscrivent à une assurance annulation.

### 14. GÉNÉRALITÉS

14.1 • Chaque participant est considéré avoir pris entière connaissance des conditions générales et est lié par celles-ci à tous égards.

14.2 • Passeport et visa : Les organisateurs aideront les participants avec leur lettre d'invitation l'établissement du visa afin d'assister à l'événement. Les organisateurs ne sont pas responsables des dommages résultant des participants ne pouvant pas obtenir leur droit d'entrée dû : la décision prise par les autorités du pays, le retard dans la réception des demandes et le retour de ces autorités ou informations inexactes fournies par les participants. Si un participant ne parvient pas à obtenir son visa, il reste responsable de toute somme due dans le cadre du contrat de l'événement.

14.3 • Le participant reconnaît et accepte que les organisateurs ne seront pas tenus responsables de toute perte ou dommage subi par le participant à la suite d'une faute ou d'une négligence des organisateurs en ce qui concerne : les actes ou omissions des prestataires de transport, le vol ou la perte d'équipement ou d'effets personnels et toutes autres activités qui ont été sous-traitées par les organisateurs.

14.4 • Les droits d'un exposant ne sont cessibles à aucune autre entreprise ou personne et l'espace ne peut être cédé ou sous-loué en totalité ou en partie par lui.

14.5 • Les exposants ne doivent ni obstruer la visibilité du stand voisin, ni avoir une présentation qui pourrait être répréhensible à d'autres exposants. Tout éclairage dans le salon d'exposition doit être placé et conçu de façon à ne pas gêner les exposants voisins. Les phonographes, radios ou tous autres dispositifs sonores utilisés de manières contestables sont interdits. Par ailleurs, des activités de marketing ou de promotion inhabituelles, par exemple, des prix décernés, des tirages au sort ou toutes activités nécessitant aux participants de se rassembler autour du stand de l'exposant à un moment prédéterminé ou d'autres activités organisées en parallèle aux principales activités des organisateurs doivent être approuvées au préalable par l'organisateur.

14.6 • En publiant le catalogue de l'événement, l'organisateur ou ses agents ou employés ne seront en aucune manière tenus pour responsables de toute erreur ou omission sur copie préparée et présentée par l'annonceur ou le participant.

14.7 • Dans le cas où le partage d'un stand a été approuvé au préalable par l'organisateur, le participant doit aviser l'organisateur du nom de chaque exposant. Le participant devra agir à titre d'agents à l'égard de chaque sous-exposant qui devra être soumis aux mêmes règles et règlements en conséquence. Dans le cas où un sous-exposant échoue et/ou néglige de se conformer à ces règles et règlements, ou fait défaut de ses obligations, le principal participant sera responsable de toutes pertes, responsabilités et coûts encourus par les organisateurs découlant de ce manquement ou de non-respect.

14.8 • Si il y a lieu, les participants s'engagent à soumettre leur logo, description et autres documents de marketing dans le format requis et le temps imparti qui a été indiqué par les organisateurs et ne tiendra pas les organisateurs responsables en cas d'erreur.

14.9 • L'organisateur se réserve le droit d'annuler/modifier le programme, le contenu, les intervenants ou le lieu de l'événement à tout moment. Il se réserve aussi le droit de réserver partie du programme aux sponsors. L'organisateur ne sera pas tenu responsable des dépenses encourues par les inscrits due à l'annulation de l'inscription individuelle.

14.10 • Un inscrit, en tant que personne individuelle, qui participe à un événement, présente la permission aux organisateurs d'utiliser et de publier son image ou ses témoignages recueillis en lien avec le programme à des fins promotionnelles en rapport avec les conférences, les contenus instructifs et/ou avec les activités de marketing. Les logos des entreprises participantes ne seront utilisés qu'à des fins de commercialisation et de promotion de l'événement et afin de démontrer la collaboration du participant à l'événement.

14.11 • Protection des données : Les coordonnées fournies seront conservées dans une base de données qui pourra être partagée au sein d'AME Trade Ltd. Parfois, vos coordonnées peuvent être mises à la disposition des sociétés externes à des fins marketing. Si vous ne souhaitez pas que vos renseignements soient utilisés dans ce but, veuillez écrire à : Database Admin, AME Trade Limited, 326 City Road, 2<sup>nd</sup> Floor, EC1V 2PT, LONDON, UK ou envoyez-nous un email à support@ametrade.org

**Veillez envoyer ce formulaire à : [bintou@ametrade.org](mailto:bintou@ametrade.org)**

**FORMULAIRE DE SPONSORING : SPONSOR BRONZE**

Veillez en remplir en majuscules

**1. INFORMATION DU SPONSOR**

Prénom:		Nom:	
Titre:	Hon / Dr / M. / Mlle / Mme	Position:	
Entreprise:			
Adresse:	(pour le badge)		
Pays		Tel	
Fax		Site web	
Email			

**SPONSOR BRONZE****Options:**

- Sponsor Officiel de la Pause Café du Jour 2**
- Sponsor Officiel du site web**
- Sponsor Officiel du Désinfectant pour les mains**

**Avantages inclus:**

- Possibilité d'animer une session
  - La mention de votre logo sur tous les supports de communication en tant que SPONSOR BRONZE
  - 1 page de publicité dans le catalogue officiel
  - 4 accès de délégué gratuits & 25% de réduction sur les délégués qui viennent s'ajouter à la commande
  - Le parrainage exclusif de l'un des packages choisis ci-dessus
  - Un stand équipé de 9 m2 (18m2 pour le sponsor de la zone d'exposition)
- Branding exclusif de la zone de pause café (2 kakemonos)
  - Branding exclusif de la zone d'exposition (1 grande banderole)
  - Branding exclusif du site web (bannière à la une)
  - Branding exclusif de la zone d'enregistrement (2 kakemonos)
  - Branding exclusif des Clés USB
  - Branding exclusif du Désinfectant pour les mains

<b>TOTAL =</b>	<b>7,500€</b>
----------------	---------------

Nous confirmons votre participation à cet évènement. L'exécution de ce contrat et de sa réception par AME Trade Mali SARL est considéré comme une preuve concluante de l'accord du demandeur de payer la totalité des frais dus, les modalités de paiement jusqu'à 100% dès réception de la facture. En signant ce contrat, vous êtes d'accord avec les termes et conditions.

**PROCEDURE DE PAIEMENT****TOTAL** €**NOM :** .....**SIGNATURE :** .....**Veillez envoyer ce formulaire à : [bintou@ametrade.org](mailto:bintou@ametrade.org)**

## CONDITIONS DE RESERVATIONS AME TRADE LTD

### INTRODUCTION

Les participants, les exposants, les délégués ou les sponsors (ce terme incluant le demandeur et tout fournisseur de support) doivent être liés par les conditions, règles et règlements énoncés dans ces termes et conditions. Toute modification doit être faite par écrit et signée par un représentant autorisé d'AME Trade Ltd, qui aura plein pouvoir pour interpréter et faire ou modifier ces règles, à condition que ces modifications et ajouts ne soient pas de nature à diminuer les droits réservés pour le participant en vertu de son contrat de participation, et n'auront pas effet d'augmenter ses responsabilités.

### 1. DÉFINITIONS

Le terme "organisateur" désigne « AME Trade Ltd », y compris ses ayants droit et successeurs; «Exposant» désigne toute personne, entreprise ou organisation, et le personnel ou mandataires de la compagnie occupant l'espace d'exposition lors de l'événement; «Événement» désigne l'une des manifestations organisées par l'organisateur; «Lieu» désigne le lieu de l'événement; «Sponsor» signifie une entreprise qui donne une image de marque à l'événement; «Contrat» désigne le formulaire de réservation qui confirme la participation, réservation ou parrainage du participant.

### 2. CONTRAT

21 • Un contrat doit être soumis pour toutes réservations. L'envoi aux organisateurs du contrat de réservation est la confirmation de l'engagement du participant de payer intégralement le montant prescrit obligatoire, c'est aussi un engagement à prendre l'espace d'exposition, la (les) place(s) de délégué(s), ou de sponsoring ainsi pris, si tel est le cas, et de votre acceptation de ces termes et conditions de réservation, y compris les conditions d'annulation. Le participant reconnaît avoir lu et compris ces conditions générales de réservation.

22 • Si les organisateurs acceptent de prendre une réservation temporaire, l'organisateur se réserve le droit de vendre cet espace à un autre exposant si le premier demandeur n'est pas en mesure de confirmer sa réservation sur demande dans un délai raisonnable.

23 • En soumettant le contrat de réservation, le participant accepte sans réserve ce qui suit :

23.1 • Les termes du contrat de l'espace d'exposition comme applicables aux exposants

23.2 • Tous règlements contenus dans ces conditions générales, le manuel du participant et toutes les instructions émises ultérieurement par les organisateurs ;

23.3 • Tous les règlements établis par l'autorité locale applicable à l'événement ;

23.4 • Tous les règlements établis par le lieu de l'événement, y compris mais non limité à la sécurité, la santé et sécurité, le feu et la circulation ;

23.5 • Tous les règlements actuels en santé et sécurité

### 3. PLAN D'EXPOSITION

31 • Le participant et l'organisateur devront préétablir un espace d'exposition alloué. Le participant reconnaît cependant que l'organisateur se réserve le droit de modifier le plan du salon d'exposition à tout moment et lorsqu'il devient nécessaire de le faire.

32 • L'espace d'exposition sera alloué aux exposants par les organisateurs. Les demandes d'emplacement sont prises en compte lorsque cela est possible, mais ne peuvent pas toujours être garanties.

33 • Les étalages de démonstration d'exposition doivent rester dans l'espace au sol alloué à tout moment.

### 4. SANTÉ ET SÉCURITÉ

41 • Il est de la responsabilité de l'exposant de s'assurer que son personnel et tout fournisseur / entreprise extérieure travaillant en son nom respectent les règlements de santé et sécurité en vigueur sur le lieu de l'exposition. L'exposant est responsable de la santé et de la sécurité de son stand lors de l'installation, l'utilisation et le démontage.

42 • Afin de créer et maintenir un environnement sécuritaire en tout temps, tous les exposants et entrepreneurs doivent respecter les instructions raisonnables des organisateurs et / ou du lieu.

### 5. SÉCURITÉ / ASSURANCE

51 • L'organisateur prendra des mesures raisonnables afin de sécuriser le lieu. Cependant, chaque exposant est responsable de la sécurité et de l'assurance de son propre affichage et contenu.

### 6. BREAKDOWN

61 • Aucun élément ou panneau d'affichage ne peut être retiré avant l'heure de fermeture officielle de l'exposition, sauf si cela a préalablement été convenu et doit être effectué de manière à ne pas déranger les autres participants.

62 • Tout exposant ne respectant pas les délais prévus pour libérer le lieu de son stand et tout autre élément sera tenu responsable pour payer toute pénalité qui pourront être imposées par le lieu de l'événement.

### 7. IDENTIFICATION DU PERSONNEL

71 • Tout participant doit porter un badge d'identification délivré par l'organisateur à tout moment.

### 8. ACCESSOIRES DE STANDS

81 • Tous les matériaux et accessoires de stands doivent être non inflammables ou imprégnés avec une solution d'ignifugation de manière à se conformer à toutes les exigences de sécurité applicables.

### 9. DOMMAGES

91 • Les exposants ne doivent pas causer de dommages à la salle et sont tenus en cas de dommage de le réparer à leurs propres frais.

### 10. CONDITIONS DE PAIEMENT - conditions de paiement flexibles spéciales COVID-19 de 20% du montant total du contrat est dû à la réception de la facture de l'organisateur.

Le solde des frais du contrat est dû deux mois avant l'événement (la date limite sera indiquée dans votre contrat).

### 11. ANNULATION

111 Toute annulation doit être soumise par écrit aux organisateurs.

112 • Annulation ou report lié au COVID-19 : Si l'événement est annulé en raison du COVID-19 (tel que la fermeture de la frontière, le gouvernement du pays hôte interdisant la tenue d'événements), toutes les sommes que vous avez payées seront retournées à l'exception des frais d'administration de 10% que l'organisateur conservera. Si l'événement est reporté ou tenu, pratiquement toutes les sommes versées seront créditées à cet événement ou à tout autre événement ou service fourni par la société. Nous ne sommes pas responsables des frais de déplacement ou de tout autre frais que vous pourriez avoir encourus.

113 • Annulation ou report non lié au COVID-19 : Dans le cas où un participant souhaite annuler sa participation, et lorsque cette annulation est effectuée au moins un mois calendaire (et dans le cas des sponsors, trois mois calendaires) avant le début de l'événement, les organisateurs n'émettront un remboursement que sous la forme d'une note de crédit pour tout autre événement AME Trade, ayant lieu dans les 18 mois suivant cette annulation.

### 12. LA FAILLITE OU DE LA LIQUIDATION

Dans le cas où le participant fait faillite, devient insolvable ou entre en liquidation, ou si un fiduciaire, séquestre, administrateur-séquestre est nommé sur une partie ou la totalité de ses actifs, il appartient aux organisateurs de résilier le contrat immédiatement avec l'exposant et les modalités et conditions relatives à l'annulation de l'espace réservé énoncées en clause 11.2.

### 13. FORCE MAJEURE - (NON LIÉE AU COVID-19)

131 • Les organisateurs ne seront pas responsables des pertes, dommages ou retards résultant d'actes de guerre, d'agitation civile, de grèves ou de lock-out, de défaillance ou de défaillance des fournisseurs, action gouvernementale, intervention, activité militaire, cas de force majeure, incendie, inondation ou toute autre circonstance indépendante de la volonté de l'organisateur qui rend impossible ou déconseille la tenue de l'événement au moment ou au lieu prévu. Si cela se produit, les organisateurs ont le droit de reporter l'événement à une autre date et sur un autre site. Le participant reconnaît que les organisateurs ont subi un préjudice de ce fait et renonce par la présente à toute demande de dommages-intérêts ou d'indemnisation. Les sommes versées à l'organisateur dans le cadre de l'événement resteront la propriété de l'organisateur.

132 • Il est recommandé que les exposants souscrivent à une assurance annulation.

### 14. GÉNÉRALITÉS

141 • Chaque participant est considéré avoir pris entière connaissance des conditions générales et est lié par celles-ci à tous égards.

142 • Passeport et visa : Les organisateurs aideront les participants avec leur lettre d'invitation l'établissement du visa afin d'assister à l'événement. Les organisateurs ne sont pas responsables des dommages résultant des participants ne pouvant pas obtenir leur droit d'entrée dû à la décision prise par les autorités du pays, le retard dans la réception des demandes et le retour de ces autorités ou informations inexacts fournies par les participants. Si un participant ne parvient pas à obtenir son visa, il reste responsable de toute somme due dans le cadre du contrat de l'événement.

143 • Le participant reconnaît et accepte que les organisateurs ne seront pas tenus responsables de toute perte ou dommage subis par le participant à la suite d'une faute ou d'une négligence des organisateurs en ce qui concerne : les actes ou omissions des prestataires de transport, le vol, la perte d'équipement ou d'effets personnels et toutes autres activités qui ont été sous-traitées par les organisateurs.

144 • Les droits d'un exposant ne sont cessibles à aucune autre entreprise ou personne et l'espace ne peut être cédé ou sous-loué en totalité ou en partie par lui.

145 • Les exposants ne doivent ni obstruer la visibilité du stand voisin, ni avoir une présentation qui pourrait être répréhensible à d'autres exposants. Tout éclairage dans le salon d'exposition doit être placé et conçu de façon à ne pas gêner les exposants voisins. Les phonographes, radios ou tous autres dispositifs sonores utilisés de manières contestables sont interdits. Par ailleurs, des activités de marketing ou de promotion inhabituelles, par exemple, des prix décernés, des tirages au sort ou toutes activités nécessitant aux participants de se rassembler autour du stand de l'exposant à un moment prédéterminé ou d'autres activités organisées en parallèle aux principales activités des organisateurs doivent être approuvées au préalable par l'organisateur.

146 • En publiant le catalogue de l'événement, l'organisateur ou ses agents ou employés ne seront en aucune manière tenus pour responsables de toute erreur ou omission sur copie préparée et présentée par l'annonceur ou le participant.

147 • Dans le cas où le partage d'un stand a été approuvé au préalable par l'organisateur, le participant doit aviser l'organisateur du nom de chaque exposant. Le participant devra agir à titre d'agents à l'égard de chaque sous-exposant qui devra être soumis aux mêmes règles et règlements en conséquence. Dans le cas où un sous-exposant échoue et/ou néglige de se conformer à ces règles et règlements, ou fait défaut de ses obligations, le principal participant sera responsable de toutes pertes, responsabilités et coûts encourus par les organisateurs découlant de ce manquement ou de non-respect.

148 • S'il y a lieu, les participants s'engagent à soumettre leur logo, description et autres documents de marketing dans le format requis et le temps imparti qui a été indiqué par les organisateurs et ne tiendra pas les organisateurs responsables en cas d'erreur.

149 • L'organisateur se réserve le droit d'annuler/modifier le programme, le contenu, les intervenants ou le lieu de l'événement à tout moment. Ils se réservent aussi le droit de réserver partie du programme aux sponsors. L'organisateur ne sera pas tenu responsable des dépenses encourues par les inscrits due à l'annulation de l'inscription individuelle.

1410 • Un inscrit, en tant que personne individuelle, qui participe à un événement, présente la permission aux organisateurs d'utiliser et de publier son image ou ses témoignages recueillis en lien avec le programme à des fins promotionnelles en rapport avec les conférences, les contenus instructifs et/ou avec les activités de marketing. Les logos des entreprises participantes ne seront utilisés qu'à des fins de commercialisation et de promotion de l'événement et afin de démontrer la collaboration du participant à l'événement.

1411 • Protection des données : Les coordonnées fournies seront conservées dans une base de données qui pourra être partagée au sein d'AME Trade Ltd. Parfois, vos coordonnées peuvent être mises à la disposition des sociétés externes à des fins marketing. Si vous ne souhaitez pas que vos renseignements soient utilisés dans ce but, veuillez écrire à : Database Admin, AME Trade Limited, 326 City Road, 2<sup>nd</sup> Floor, EC1V 2PT, LONDON, UK ou envoyez-nous un email à support@ametrade.org

**Veillez envoyer ce formulaire à : [bintou@ametrade.org](mailto:bintou@ametrade.org)**