



FORMULAIRE DE PARTENARIATS EVENEMENTIELS AVEC ALPHA HAITI

Ce formulaire de partenariat événementiel doit être soumis au plus tard un mois avant la date de réalisation de l'activité à ALPHA Haïti.

Ce formulaire de partenariat événementiel doit être accompagné de tout document légal prouvant l'existence de l'institution en charge de l'événement (acte constitutif ou statut légal, patente, etc.), de la note conceptuelle de l'activité ainsi qu'une copie d'une pièce d'identité du représentant en charge.

A noter que l'incubateur technologique ALPHA Haïti priorise les activités de réseautage, les séances d'information et de formation sur les thèmes relatifs à l'entrepreneuriat, la technologie, l'innovation et le développement des PME.

IDENTIFICATION

Nom :
Prénom :
Téléphone :
Mail :
Adresse :
Désignation (nom institution / du partenaire) :

PROGRAMMATION

Date de l'évènement (jj-mm-aaaa) :	Au :
Titre de l'activité :	
Type d'activité :	

INTERVENANTS (nom / institution)

1-
2-
3-
4-
5-

Là où l'innovation commence !



PARTENAIRES

1-
2-
3-
4-
5-

UTILISATION DE L'ESPACE

- Salle Lumane Casimir (450 places)
- Salle Francois Latour (200 places)
- Lobby
- Restaurant

Autres Besoins :

Que seriez-vous disposer à offrir comme contrepartie, dans le futur, aux bénéficiaires d'ALPHA Haïti ?

OBLIGATIONS DE L'INSTITUTION / PARTENAIRE

NB₁ : Toute la logistique nécessaire à la réalisation de l'évènement (*son, lumière, décoration*) est à la charge de l'institution qui organise l'évènement. Les coordonnées des techniciens à contacter seront fournies par les représentants d'ALPHA Haïti après la confirmation de ce partenariat.

NB₂ : Les représentants d'ALPHA, de la BRH et du MEF sont *automatiquement invités* à l'évènement et leurs cartons d'invitation doivent leur parvenir **48 heures** à l'avance.

Là où l'innovation commence !



NB₃ : *La programmation de l'évènement* ainsi que *la liste des invités* doivent parvenir aux responsables d'ALPHA **72 heures** à l'avance pour faciliter l'accès à l'immeuble.

NB₄ : Le prospectus de l'évènement devra être partager avec l'équipe de communication d'ALPHA Haïti **au moins 5 jours à l'avance** et tout changement au niveau de ce prospectus devra être notifié dans les plus brefs délais. L'institution en charge de l'évènement partagera aussi avec les cadres d'Alpha **les photos, vidéos** relatives à l'activité à des fins de promotion et divulgation par l'équipe de communication d'Alpha 3 jours après la réalisation de l'activité au plus tard.

NB₅ : L'institution en charge de l'évènement doit garantir et confirmer qu'**au moins 200 personnes** participeront à cet évènement pour utiliser l'une des deux salles.

NB₆ : Le responsable de l'évènement doit informer la PNH/DDO de l'activité et doit faire parvenir à ALPHA l'accusé de réception de la lettre adressée à la PNH/DDO **au plus tard 72 heures à l'avance**.

NB₇ : Le port d'arme à feu et toutes autres armes néfastes pour la vie des participants **est formellement interdit dans l'enceinte du complexe Triomphe**. Il est de la responsabilité des organisateurs **d'identifier tous les participants** qui rentrent au complexe durant l'activité.

NB₈ : L'organisateur de l'évènement est responsable de tout dommage matériel résultant de ou lié au déroulement de l'activité.

DÉCLARATION ET SIGNATURE

Je déclare que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont exacts et complets

Signature (Représentant de l'institution en charge de l'évènement) :	Date (jj-mm-aaaa) :
--	---------------------

Merci d'envoyer le formulaire rempli et signé, accompagné des documents nécessaires à l'adresse email : incubateuralphahaiti@gmail.com .

Là où l'innovation commence !