

**Demande d'accompagnement protocolaire et organisationnel à une cérémonie de signature de contrat dans le cadre du Deuxième sommet et forum économique et humanitaire Russie-Afrique**

**Date :**   
(format de la date : JJ.MM.AAAA)

**Heure précise de début :** (si validée par la Fondation Roscongress)

**Heure de début prévue :**   
(si précision et/ou validation attendue)

**Format de cérémonie :**  
(présence complète ou signature à distance)

**Cérémonie en présence complète** (toutes les parties signataires sont présentes dans la salle)

**Signature en ligne, à distance** (une des parties signataire signe le contrat en ligne)

La durée moyenne d'une cérémonie est de 5 à 10 minutes. Si un point presse est organisé avant ou après la cérémonie, la durée est augmentée de 10 à 15 minutes, en fonction du nombre de questions des médias.

Si plusieurs cérémonies consécutives sont prévues, il est recommandé de n'organiser qu'un seul point de presse à la fin ou au début de la cérémonie.

S'il y a plus de trois documents à signer, veuillez nous en informer à l'adresse [press.centre@roscongress.org](mailto:press.centre@roscongress.org) afin de recevoir un formulaire de demande groupée à compléter.

**Information générale sur le document signé** (\* veuillez remplir impérativement ce champ)

**Titre complet du document (en russe) \***:

**Titre complet du document (en anglais) \***:

**Nombre de parties signataires \***:

**Description du document à signer (conditions préalables à sa signature, objectifs) :**  
(il est recommandé de remplir cette case avec les autres signataires en cas de signature par 2 parties ou plus)


---

**Informations sur les parties signataires** (\* veuillez remplir impérativement ce champ)

---

Dénomination complète des parties (entités) signataires du contrat\*:


---

**Nom, prénom, patronyme et fonction des signataires (en russe)\*:**  
(fonction, nom de l'entreprise, nom, prénom, patronyme)

**Nom, prénom, patronyme et fonction des signataires (en anglais)\*:** (fonction, nom de l'entreprise, nom, prénom, patronyme)

Monsieur  
Madame

--

--

Monsieur  
Madame

--

--

Monsieur  
Madame

--

--

Monsieur  
Madame

--

--

Monsieur  
Madame

--

--

---

---

## Précisions sur la cérémonie *(si nécessaire)*

---

Participation des invités en présence desquels va se dérouler la cérémonie :

Oui

Non

Format de participation des invités :

Invités avec les signataires.  
Se tiennent debout derrière les signataires pendant la signature

Présents dans la salle, présentés par le modérateur mais n'entrent pas en scène

---

Nom, prénom, patronyme et fonction des invités de marque (en russe et en anglais)

Monsieur

Madame

*(fonction, nom de l'entreprise, nom, prénom, patronyme)*

Monsieur

Madame

Monsieur

Madame

Monsieur

Madame

---

Services d'assistants professionnels pour les signataires :

Oui

Non

Fourniture de parapheurs pour la signature :

Oui

Non

Fourniture de stylos pour la signature :

Oui

Non

---

**Échange de cadeaux officiels lors de la cérémonie :** *(informations fournies pour être prises en compte dans le scénario ; la veille de la cérémonie, les organisateurs doivent être informés de la taille et du poids des cadeaux à offrir de part et d'autre.)*

---

---

Oui

Non

Au début de la  
cérémonie

À la fin de la  
cérémonie

## Parole aux participants et/ou point-presse (questions des médias)

(à remplir le cas échéant)

Donner la parole aux intervenants ou participants à la cérémonie :

Oui

Non

Avant le début de la cérémonie de signature

Après la cérémonie de signature

Nom, prénom, patronyme des intervenants, fonction (en russe)\*: (fonction, nom de l'entreprise, nom, prénom et patronyme, si non indiqué précédemment)

Nom, prénom, patronyme des intervenants, fonction (en anglais)\*: (fonction, nom de l'entreprise, nom, prénom et patronyme, si non indiqué précédemment)

Monsieur  
Madame

Monsieur  
Madame

Monsieur  
Madame

Monsieur  
Madame

Point-presse :

Oui

Non

(le organisateurs ne garantissent pas que les médias posent des questions aux signataires)

Avant les déclarations des intervenants

Après les déclarations des intervenants

Nom, prénom, patronyme des participants au point-presse et fonction (en russe)\*: (fonction, nom de l'entreprise, nom, prénom et patronyme, si non indiqué précédemment)

Nom, prénom, patronyme des participants au point-presse et fonction (en anglais)\*: (fonction, nom de l'entreprise, nom, prénom et patronyme, si non indiqué précédemment)

Monsieur  
Madame

Monsieur  
Madame

Monsieur  
Madame

Monsieur  
Madame

---

## Coordonnées (\* veuillez remplir impérativement ce champ)

---

### Coordonnées du demandeur \*

Nom, prénom, patronyme  
et fonction\*:

Téléphone\*:

E-mail\*:

Entité :

---

### Coordonnées du responsable présent au Forum\*

(à ne pas remplir si c'est la même personne que le demandeur)

Nom, prénom,  
patronyme et fonction\*:

Téléphone\*:

E-mail\*:

Entité :

---

### Coordonnées du responsable présent au Forum

(à remplir seulement en cas de signature à distance)

Nom, prénom, patronyme  
et fonction :

Téléphone :

E-mail:

Entité :

---

**Veuillez envoyer la demande à l'adresse [press.centre@roscongress.org](mailto:press.centre@roscongress.org) avant le 21 juillet 2023. Délai d'examen de la demande : 5 jours ouvrables. Nous prendrons contact avec vous à propos des informations fournies et de questions d'organisation.**

***Veuillez noter*** que s'il y a plusieurs contrats à signer à la suite par le même client il vous est demandé de remplir une demande pour chaque signature de contrat et les envoyer à l'adresse électronique indiquée ci-dessus. Si le nombre de documents à signer est supérieur à trois, veuillez en informer à l'adresse [press.centre@roscongress.org](mailto:press.centre@roscongress.org) pour demander plusieurs formulaires.

***Veuillez noter*** que la demande d'accompagnement protocolaire et organisationnel de signatures dans les salles du centre de presse du Deuxième sommet et forum économique et humanitaire Russie-Afrique n'est acceptée que jointe à une demande de réservation de locaux dans le centre de presse.