

RAPPEL DES CONDITIONS D'UTILISATION DU MODULE AGENDA DU SITE [WWW.FGPF.CH](http://www.fgpf.ch)

L'utilisateur (organisateur et/ou visiteur) prend note que la Fondation Genève Place Financière (Fondation ci-après) ne garantit en aucune façon la disponibilité en tout temps du module AGENDA dont il est question ci-dessous. A ce propos, les informations légales accessibles depuis chaque bas de page du site restent également valables pour ce module.

Tout tiers intéressé peut proposer un événement, pourvu qu'il soit de nature bancaire et/ou financière et non-promotionnelle pour la mise en valeur d'un produit. Toute autre demande sera refusée sans formalité.

Les données saisies dans le formulaire doivent être exactes et pouvoir être comprises rapidement. Si l'événement est intégralement en anglais (langue de la manifestation), les champs pourront être remplis en anglais.

La Fondation se réserve le droit de publier ou pas, de modifier toute demande effectuée ici, sans que cela puisse entraîner un quelconque recours de la part du tiers proposant son événement.

S'il est accepté, donc publié dans l'Agenda, un événement peut être modifié ou supprimé en adressant sa demande détaillée à agenda@fgpf.ch. Dans la mesure du possible, ces demandes sont traitées sous 1 à 2 jours ouvrés, sauf cas de force majeure.

FORMULAIRE DE SAISIE (GÉNÉRAL)

La Fondation souhaite que son Agenda des événements bancaires et financiers soit et reste une référence pour la place financière genevoise, de fait, elle se réserve le droit de joindre tout tiers ayant laissé ses coordonnées dans le cadre d'une proposition d'événement sur le site. Si des informations jugées nécessaires ne peuvent être obtenues, l'événement concerné pourra ne pas être publié.

LE FORMULAIRE EN DÉTAIL

Le tiers qui propose un événement dans la page Agenda du site www.fgpf.ch doit être parfaitement identifiable et joignable, raison pour laquelle les champs prénom, nom, société, email et téléphone seront remplis sans erreur.

- **Le nom de l'événement** doit désigner l'événement ou le décrire clairement en quelques mots. Les saisies trop longues peuvent être tronquées.
- **Le type d'événement** choisi ciblera le meilleur genre de manifestation.
- **Les dates** s'entendent de l'heure d'ouverture de la manifestation à la date et heure de fermeture du dernier jour. Il n'est pas indispensable de renseigner les heures, elles peuvent également l'être plus clairement dans la description de l'événement.
- **L'organisateur** est la personne / société organisant l'événement et responsable de ce dernier. Les coordonnées de l'organisateur seront précises. Un moyen de contact pourra y être indiqué (email ou téléphone).
- **La description** qualifie et présente l'événement. Des informations complémentaires peuvent être ajoutées, telles que les conditions de participation ou d'inscription, la liste succincte des sujets abordés et des intervenants.
- **Le lieu** est facultatif.
- **Le lien** est l'adresse Internet (URL avec http://) sur une page internet en rapport direct avec la manifestation. D'autres liens peuvent être ajoutés à la description (http:// nécessaire dans ce cas).

La Fondation ne jouera aucun rôle de relais entre les tiers intéressés, toutes les infos pouvant trouver une place lors d'une saisie correcte de l'événement.

L'Agenda ne saurait être considéré comme un moyen de promotion d'une manifestation. L'organisateur n'est pas dispensé d'en faire la promotion par ses propres moyens.