

# OD12 - Transfert de technologie et partenariats industriels

## Stratégie commerciale, juridique et financière

### OBJECTIFS

Aptitude à concevoir un projet de transfert de technologie. En définir les phases successives et séquentielles. Évaluer les enjeux financiers.

### APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Exposé de présentation interactif. Travail de réflexion sur un cas réel vécu. Support remis à chaque participant.

### PRÉREQUIS

Maîtrise des fondamentaux de la stratégie et du commerce international.

### PROGRAMME

#### INTRODUCTION AUX TRANSFERTS DE SAVOIR-FAIRE ET PARTENARIATS INDUSTRIELS

- Concepts de partenariats et d'alliances.
- Comparaison avec d'autres formes d'implantation sur les marchés extérieurs.
- Forces, faiblesses, opportunités, menaces du TT.

#### CONDITIONS DE SUCCÈS D'UN TT

- Esprit de « partenariat », profils, métiers et vision stratégique à long terme des partenaires
- Protection de la technologie : distinction brevet/savoir-faire.
- Maturité de la technologie dans son cycle de vie du produit

#### MONTAGE JURIDIQUE ET FINANCIER

- Contrats-type, et précontrats, reflets de la stratégie.
- Se protéger en environnement juridique incertain
- Les clauses subtiles qui réduisent l'incertitude.

#### STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION

- Évaluation financière du savoir-faire à transférer : estimation de l'enjeu pour l'acquéreur... et pour le cédant
- Modes de rémunération, leur contenu et leur justification.
- La stratégie de rémunération à réajuster à moyen et long terme.

#### TRANSFERT DE TECHNOLOGIE EN MODE PROJET

- Passer de l'idée au projet
- Planification et phasage du projet
- Définir les livrables et facturations

#### FORMALISATION DU SAVOIR-FAIRE À TRANSFÉRER ET FORMATION DES FUTURS PARTENAIRES

- L'élaboration du stage de formation du partenaire étranger.
- La rédaction et le contenu des bibles techniques, commerciales et marketing.

#### STRUCTURE DÉDIÉE AUX OPÉRATIONS DE TT

- Une équipe de « spécialistes » à l'international ?
- Quelles compétences pour mener le projet ?

#### CONCLUSION : LE TT, PASSAGE À UNE NOUVELLE DIMENSION INTERNATIONALE.



17 et 18 juin 2021  
22 et 23 septembre 2021



1380 €  
(net exonération de TVA)



2 jours  
14h



Directeurs ou cadres de la stratégie et du développement, des affaires internationales, techniques, financiers, RH, juridiques, impliqués dans un projet de TT, responsables de zones géographiques, chargés d'affaires internationales.



Expert spécialisé en transfert de technologie et croissance externe à l'international.

ORGANISER, NÉGOCIER, SE DÉVELOPPER

+33(0)1 40 73 34 44  
info@formatex.fr  
www.formatex.fr

p.45



## Les conditions générales de vente ci-après qui régissent les prestations Formatex, priment sur les conditions générales d'achat des clients.

### INSCRIPTION AUX FORMATIONS EN INTER-ENTREPRISES :

L'inscription s'effectue par l'envoi du bulletin d'inscription figurant sur le site ou en annexe aux documents envoyés en PDF, dûment complétés, soit en ligne (site Formatex), soit par télécopie ou courrier. Pour chaque inscription, Formatex adresse à son client une convention de formation en deux exemplaires. L'un des exemplaires doit être retourné sans délai, signé et revêtu du cachet de l'entreprise. Une convocation individuelle est adressée au client dès confirmation du maintien de formation.

### FORMATIONS EN INTRA-ENTREPRISE ET PARCOURS PERSONNALISÉ :

Les formations en intra-entreprise et coaching font l'objet d'une proposition adaptée assortie d'un devis. Elles ne peuvent être mise en œuvre que sur acceptation formelle écrite de la proposition dans son intégralité.

### INFORMATION PRISE EN CHARGE OPCO :

Si le client souhaite faire prendre en charge la formation auprès de son OPCO, il doit vérifier l'imputabilité de la formation, procéder à la demande avant la formation selon les délais imposés par l'OPCO et indiquer sur le bulletin d'inscription les coordonnées précises de l'établissement à facturer. Dans le cas d'un refus de prise en charge, le client reste redevable de l'intégralité de la prestation.

- **N° d'existence** : 11755181175
- **SIRET** : 398 167 890 00035

La facture est émise avant ou après la formation selon qu'il s'agisse d'une formation en inter ou intra-entreprise. Elle est adressée à l'entreprise ou l'OPCO selon le cas. Le paiement s'effectue à réception, par chèque à l'ordre de Formatex ou par virement à son compte bancaire (RIB à disposition). Formatex est non assujetti à la TVA, les tarifs indiqués s'entendent donc nets à payer.

### ANNULATION DU FAIT DU CLIENT :

- Pour un inter-entreprises : toute participation peut être annulée dans la mesure où Formatex en est informé (courrier, fax ou e-mail) au moins 10 jours ouvrés avant la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 50 % si l'annulation est signalée 5 jours ouvrés inclus avant le début de la formation et de 100 % si elle est reçue 3 jours ouvrés inclus avant le démarrage.
- L'annulation n'entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entreprise ayant les mêmes besoins en formation
- Pour un intra-entreprise : les conditions d'annulation diffèrent selon le format du projet. Si elles ne sont pas spécifiées dans l'offre initiale, les conditions suivantes s'appliquent : le client se réserve le droit d'annuler la formation 15 jours ouvrés avant le début de l'intervention. Passé ce délai, des indemnités correspondant à 100 % du coût de l'intervention seront dues à Formatex.

### ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE FORMATEX :

Formatex se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation. Dans ce cas, le client est prévenu au moins sept jours avant la date de début de la formation. Le client ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de cette annulation ou de ce report. En revanche, les sommes versées par le client pour cette prestation lui seront remboursées dans un délai maximum de 30 jours.

### RELATION CLIENT-FOURNISSEUR :

Le client s'engage à ne faire aucune proposition directe aux formateurs missionnés par Formatex et à prendre contact systématiquement avec Formatex pour toute suite éventuelle, quelle qu'elle soit.

Le client s'interdit d'utiliser ou de transmettre, même à des tiers, les coordonnées (adresse, téléphone, fax, e-mail) de l'intervenant qui ne seraient pas celles de Formatex.

### PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE :

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle (protection en matière de droit d'auteur, marque déposée), les logiciels, supports, brochures, documentations, outils, cours et tout autre document mis à la disposition du client et de son personnel sont la propriété de Formatex ou de ses donneurs de licence. En conséquence, le client s'interdit d'utiliser, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations ou à des tiers les supports ou autres ressources pédagogiques mis à disposition sans l'autorisation expresse et écrite de Formatex ou de ses ayants droit. Les parties s'engagent à garder confidentiel les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

### DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE :

Le contrat est régi par le droit français, à l'exception des dispositions de la Convention de Vienne de 1980. En cas de litige relatif à l'exécution du contrat, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, les tribunaux de Paris seront seuls compétents.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR : <https://www.formatex.fr/reglement-interieur-applicable-aux-stagiaires/>

## LA FORMATION

Intitulé : ..... Code : .....

Date(s) souhaitées : .....

Prix :

- Prix net/participant : .....
- Participation du déjeuner :  OUI (20€/jour)  NON

Total net (en euros) : .....

## L'ENTREPRISE

Raison sociale : .....

Numéro SIRET : ..... Code NAF : .....

Adresse : .....

Ville : ..... Code postal : ..... Pays : .....

Responsable de formation :  M.  Mme.

Nom : ..... Prénom : ..... Téléphone : | | | | | | | |

Adresse e-mail : ..... Fax : | | | | | | | |

### PARTICIPANT N°1 :

M.  Mme.

Nom : ..... Prénom : ..... Téléphone : | | | | | | | |

Adresse e-mail : ..... Fax : | | | | | | | |

Fonction : .....

Adresse : .....

Ville : ..... Code postal : ..... Pays : .....

### PARTICIPANT N°2 :

M.  Mme.

Nom : ..... Prénom : ..... Téléphone : | | | | | | | |

Adresse e-mail : ..... Fax : | | | | | | | |

Fonction : .....

Adresse : .....

Ville : ..... Code postal : ..... Pays : .....

## FACTURATION/FINANCEMENT

Bon de commande :  Oui  Non Si oui, n° : .....

Règlement par OPCO :  Oui  Non Si oui, nom de l'OPCO : .....

Adresse : .....

Ville : ..... Code postal : ..... Pays : .....

Ci-joint un chèque en EUR :  Oui  Non

Date et signature :

Je déclare avoir lu et accepté sans réserve les conditions générales de vente détaillées au recto ou accessibles à l'adresse suivante [www.formatex.fr/mentions-legales.html](http://www.formatex.fr/mentions-legales.html), j'atteste sur l'honneur avoir souscrit une police d'assurance qui couvre tous les risques liés à ma participation aux événements FORMATEX et en particulier ma responsabilité civile.