



**DUREE :** 6 heures

**DATES :** 18 juin 2021 (9h30-12h30) et 25 juin 2021 (9h30-11h et 15h30-17h00)

**LIEU/FORMAT :** Distanciel

**TARIF :** 600 € TTC

**PUBLIC VISE :** Responsables du développement et des partenariats dans les ONG, associations, fondations, collectivités ou établissements publics.

**PRE-REQUIS :**

- Connaissance des fondamentaux du mécénat d'entreprise
- Avoir du contenu : un dossier, un rapport d'activité, des éléments de communication, etc.) ou une existence sur le web (site internet ou réseaux sociaux).

---

## Besoins identifiés

---

Responsables du développement et des partenariats dans les ONG, associations, fondations, collectivités ou établissements publics.

---

## Objectifs de la formation

---

- ✎ Connaître les éléments indispensables à faire apparaître dans un dossier de partenariat
  - ✎ Eviter les pièges et les erreurs dans le dossier
  - ✎ Penser le plan de son dossier et donner forme à son dossier
  - ✎ Ajouter ou créer du contenu.
- 

## Objectifs pédagogiques

---

A la fin de la formation le participant sera capable de

**Les savoirs acquis :**

- ✎ Connaître les « Dos » et les « Don'ts » du dossier de partenariat
- ✎ Comprendre l'organisation d'un dossier de partenariat
- ✎ Connaître les étapes essentielles du dossier
- ✎ Comprendre les motivations des mécènes

**Les savoir-faire acquis :**

- ✎ Créer ou retrouver du contenu pour le faire apparaître dans le dossier
  - ✎ Organiser et monter le plan du dossier de partenariat
  - ✎ Etre capable de mettre en valeur son projet
- 

## Programme

---

- ✎ Quiz préalable sur les fondamentaux du mécénat pour un porteur de dossier
- ✎ **Module 1 (18 juin / 9h30-12h30) :** session distancielle synchrone sur les fondamentaux d'un bon dossier de partenariat
  - ⇒ **Etudier** des exemples de dossiers de partenariat
  - ⇒ **Comprendre** les points positifs et les points négatifs des dossiers
  - ⇒ **Rappeler les fondamentaux d'une bonne présentation orale (pitch)**

Intersession (18 - 25 juin) : préparation individuelle (en autonomie) au pitch sur son propre dossier - **Travailler son identité et son positionnement**

- ✎ **Module 2 (25 juin / 9h30 à 11h00) :** Session distancielle synchrone d'exercice sur le pitch :
  - ⇒ **Identifier les pépites de son projet**
  - ⇒ **Identifier des pistes d'amélioration du pitch**

Travail individuel (25 juin): en s'appuyant sur le module 1, et l'exercice de positionnement, **construire une première version de son plan de dossier**

- ✎ **Module 3 (25 juin / 15h30 à 17h00):** session distancielle synchrone de feedback sur les plans de dossier.
  - ⇒ **Comprendre** les éléments indispensables du dossier
  - ⇒ **Sélectionner et intégrer** les informations essentielles
  - ⇒ **Construire son plan de travail pour perfectionner son dossier de partenariat**

---

## Modalités pédagogiques

---

De façon générale, Admical utilise des méthodes actives qui favorisent l'intégration de nouvelles connaissances et stimulent les échanges entre les participants. Des études de cas et exercices pratiques sont proposés afin de contribuer à l'acquisition des connaissances exposées. Un tour de table dès l'introduction de la formation permet de positionner les niveaux et les attentes et rappeler les objectifs.

### Outils et supports pédagogiques

Dans son animation, le formateur utilise différents outils pour stimuler l'interactivité (quizz, sondages, etc.) Durant la formation sont remis aux participants des guides de travail pour pouvoir s'exercer en autonomie durant les intersessions.

### Modalités évaluatives

Un questionnaire sera envoyé en amont de la formation pour évaluer votre niveau de connaissance et vos attentes concernant cette session. Tout au long de la formation des exercices pratiques vous permettront de vérifier votre compréhension des thématiques abordées. A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction vous sera adressé.

---

## Logistique

---

En distanciel : outil de visio-conférence et outils d'animation complémentaires en fonction des besoins.

---

## Informations pratiques

---

**Nombre de participants minimum : 8 personnes**

**Nombre de participants maximum : 16 personnes (Des sous-groupes de 8 participants maximum seront constitués durant les sessions de travail sur le pitch et le plan de dossier)**

---

## Présentation de l'Institut Admical

---

### Plus de trente ans d'expérience au service des professionnels du mécénat

Depuis près de trente ans, Admical propose à tous les acteurs du mécénat d'entreprise, mécènes et porteurs de projets, des formations adaptées à leurs attentes et besoins professionnels.

Forte de cette expertise, Admical est devenu organisme de formation, afin de rassembler et développer ses activités de formation au sein d'un pôle d'expertise unique, grâce aux compétences de l'équipe d'Admical et d'intervenants sélectionnés pour leur pertinence et leur professionnalisme.

**Formatrice : Céline Laurichesse, fondatrice de l'Agence Assemble**

---

## Certification Qualité

---

Admical s'engage à offrir des prestations de qualité, adaptées aux besoins de chacun. L'association s'appuie sur des consultants formateurs dont l'expertise est reconnue, et régulièrement validée. Les formations proposées s'inscrivent dans une démarche d'amélioration continue. L'acquisition des compétences est suivie à travers plusieurs temps d'évaluation des stagiaires pendant et après la formation.

Les formations sont validées par Datadock, plateforme de référencement commune à l'ensemble des financeurs.

---

## Conditions Générales de Vente

---

Conditions Générales de Vente applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2021. Sous réserve de modification.

---

## Inscription

---

Votre demande d'inscription nécessite l'envoi du bulletin d'inscription **dûment complété** par fax, courrier ou email ([institut@admical.org](mailto:institut@admical.org)), sur la base duquel une convention ou un contrat de formation vous sera adressé.

Nous définissons pour chaque formation, un nombre minimum et maximum de participants ; les inscriptions pour la session cessent d'être retenues quand le nombre maximum est atteint. Les inscriptions réglées sont retenues en priorité.

# Bulletin d'inscription

## L'ORGANISATION

Raison sociale

N° TVA intracommunautaire

N° de SIRET

Adresse (société) :

Code postal / Ville

Nom et prénom de la personne en charge de la formation

Ligne directe / E-mail :

## LE(S) STAGIAIRE(S)

### Stagiaire 1

Nom Prénom .....

Fonction.....

Ligne directe .....

E-mail.....

### Stagiaire 2

Nom Prénom .....

Fonction .....

Ligne directe .....

E-mail .....

## La FORMATION

Intitulé du stage choisi : Construire son dossier de partenariat – 18 et 25 juin 2021

**PRIX : 600€ TTC**

**Date limite d'inscription : 1<sup>er</sup> juin 2021**

## REGLEMENT

Pour les clients personnes morales : l'inscription est validée à réception de 50% du montant TTC avec ce bulletin par virement (BNP PARIBAS N° 30004 00804 00010222211 36 – IBAN FR76/3000/4008/0400/0102/2221/136 ou d'un bon de commande valant convention. Le solde sera à verser à réception de la facture.

Pour les personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, du contrat de formation signé et, d'autre part, d'un acompte de 30% du prix de la formation. Le versement de cet acompte ne peut être exigé qu'à l'expiration du délai de rétraction de 10 jours qui court à compter de la signature de ce contrat.

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCA...), il appartient au client/stagiaire :

- de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné ;

- d'indiquer explicitement sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.

Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à Admical avant le premier jour de la formation, les frais de formation sont intégralement facturés au client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au client.

Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne à la suite d'absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé.

Le numéro d'activité de formation d'Admical est le N° 11 75 35 782 75.

## Annulation et report

Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite (e-mail, courrier).

### 1. Par le client personne morale

- Lorsque la demande d'annulation est reçue par Admical entre 30 et 1 jours calendaires avant le début de la formation, Admical retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été payé).
- Toute annulation à la date du début de la formation ou non présentation du stagiaire entraîne la facturation du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Une fois la formation commencée, toute annulation ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture. Elles ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

### 2. Par le client personne physique

- Lorsque la demande d'annulation est reçue par Admical après l'expiration du délai de rétractation et avant le début de la formation, Admical retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été perçu), s'il y a lieu, sauf cas de force majeure.
- Une fois la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne), le client personne physique est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. En l'absence de force majeure, une fois la formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.

### 3. Par Admical

- Admical se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint.
- En cas d'annulation par Admical, les sommes versées sont remboursées au client.
- En cas de report, Admical propose de nouvelles dates : si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées.
- En cas de cessation anticipée de la formation pour un motif indépendant de la volonté d'Admical, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE D'ADMICAL POUR LA FORMATION

### 1. OBJET ET CHAMP CONTRACTUEL

1.1 Les présentes Conditions Générales de Vente (« **CGV** ») constituent, conformément à l'article L 441-1 du Code de Commerce, le socle unique de la relation commerciale entre les parties.

1.2 Elles ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles Admical fournit au client (ci-après le « **Client** ») qui lui en fait la demande, une ou plusieurs formations (ci-après la « **Formation** ») dans le cadre de la formation professionnelle continue. Elles s'appliquent, sans restriction ni réserve, à toutes les formations fournies par Admical au Client, quelles que soit les clauses pouvant figurer sur les documents de celui-ci, et notamment ses conditions générales d'achat.

1.3 Conformément à la réglementation en vigueur, Admical se réserve le droit de déroger à certaines clauses des présentes CGV par l'établissement de conditions de vente particulières. Celles-ci peuvent figurer à la suite des présentes CGV ou sur le devis, le bon de commande, le contrat/convention de formation ou être transmises au Client en accompagnement de l'un de ces documents. En cas de contradiction entre les conditions particulières de vente et les présentes CGV, les dispositions des conditions particulières de vente priment.

1.4 Toute commande d'une Formation implique, de la part du Client, l'acceptation sans restriction ni réserve des présentes CGV et des conditions générales d'utilisation du site internet d'Admical pour les commandes électroniques.

1.4 Les renseignements figurant sur les catalogues, prospectus et tarifs d'Admical sont donnés à titre indicatif et sont révisables à tout moment par Admical.

1.5 Admical se réserve le droit de modifier discrétionnairement et à tout moment les présentes CGV. La version applicable à l'achat du Client est celle en vigueur au jour de la conclusion du devis d'achat pour le Client personne morale et/ou du Contrat de Formation pour le Client personne physique.

### 2. DEFINITIONS

« **Client** » désigne la personne physique et/ou la personne morale qui achète une ou plusieurs Formation(s). Lorsque aucune distinction n'est faite, le terme désigne indistinctement le Client personne morale et le Client personne physique.

« **Contrat de Formation** » désigne le contrat signé entre Admical et le Client à la suite d'une commande d'une Formation. Lorsque aucune distinction n'est faite, le terme désigne indistinctement le contrat de formation signé avec un Client personne physique et la Convention de Formation signé avec le Client personne morale.

« **Convention de Formation** » désigne la convention de formation signée entre Admical et le Client personne morale.

« **Formation** » désigne la prestation de formation qui sera fournie par Admical au bénéficiaire du Client ou du Participant et dont le contenu est détaillé dans le devis, le Contrat de Formation ou la Convention de Formation. Ce terme désigne indistinctement au sein des présentes CGV les formations inter-entreprises (formations dont le contenu est décrit dans le catalogue Admical réalisée en ligne, dans les locaux d'Admical, de ses partenaires ou dans les locaux du Client) et les formations intra-entreprise (formations réalisées sur mesure pour le compte d'un Client sur le site du Client, dans d'autres locaux, ou en ligne). Il est entendu que ce terme désigne également le pluriel dans l'hypothèse où plusieurs formations seraient achetées par le Client.

« **Participant** » désigne la personne physique qui bénéficie effectivement de la Formation achetée par lui-même ou par le Client personne morale pour son bénéfice.

« **Partie** » désigne soit le Client soit Admical, ensemble désignés les « **Parties** ».

### 3. CONDITIONS D'INSCRIPTION

3.1 Pour le Client personne morale, la vente d'une Formation n'est parfaite qu'après l'acceptation expresse et écrite de la commande du Client par Admical matérialisée par l'établissement d'un devis par Admical et le renvoi dudit devis signé et portant le tampon du Client à Admical, suivi d'un accusé de réception de ce devis signé émanant d'Admical. Cette validation implique l'acceptation complète et sans réserve de l'intégralité des présentes CGV par le Client. Une Convention de Formation pourra être établie par la suite si nécessaire.

3.2 Pour le Client personne physique, la vente d'une Formation n'est parfaite qu'après l'établissement d'un Contrat de Formation par Admical et l'acceptation expresse et écrite du Contrat de Formation par le Client, matérialisée par la signature dudit Contrat par le Client. Le Contrat de Formation ne pourra être établi qu'après la communication à Admical du bulletin de pré-inscription rempli par le Client. Le bulletin de pré-inscription est disponible sur le site internet d'Admical ([www.admical.org](http://www.admical.org)). La signature du Contrat de Formation implique l'acceptation complète et sans réserve de l'intégralité des présentes CGV.

### 4. TARIFS

4.1 Les Formations sont fournies aux tarifs d'Admical en vigueur au jour de la passation de la commande, selon le devis et/ou le Contrat de Formation préalablement établi(s) par Admical et accepté par le Client, comme indiqué à l'article 3 ci-dessus.

4.2 Les tarifs sont établis en hors taxes et toutes taxes comprises. Le Client s'engage à payer les taxes en vigueur au moment de la facturation.

4.3 Les frais de repas ne sont pas compris dans le prix de la Formation.

### 5. MODALITES DE PAIEMENT

5.1 Le tarif de la Formation est réglé par le versement d'un acompte puis par le versement du solde du prix de la Formation achetée. Le montant de l'acompte ainsi que le tarif de la Formation sont communiqués par Admical au Client dans le devis et/ou le Contrat de Formation.

5.2 Pour le Client personne morale, l'acompte est à verser au jour de la signature du devis transmis par Admical. Le Client s'engage à verser la totalité de l'acompte dès qu'il est dû, sans autre formalité ou qu'un rappel soit nécessaire.

5.3 Pour le Client personne physique, un délai de rétractation de quatorze (14) jours à compter du jour de signature du Contrat de Formation est obligatoirement observé. Un acompte de 30% du prix de la Formation est automatiquement et obligatoirement dû à l'expiration de ce délai. Le Client s'engage à verser la totalité de l'acompte dès qu'il est dû, sans autre formalité ou qu'un rappel soit nécessaire.

5.4 La totalité du solde du prix de la Formation est dû par le Client à compter du jour du début de la Formation. Le Client s'engage à régler le montant total dû dans un délai maximum de trente (30) jours suivant la date d'exigibilité desdites sommes. Admical ne sera pas tenu de procéder à la fourniture de la Formation commandée par le Client si celui-ci ne lui en paye pas le prix dans les conditions et selon les modalités indiquées aux présentes CGV, et ce sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

5.5 Tous les paiements doivent être faits obligatoirement par virement, sur le compte bancaire d'Admical dont les coordonnées sont communiquées au Client sur le devis et/ou le Contrat de Formation.

5.6 À l'issue de la Formation, une facture acquittée et une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, sont adressées au Client et/ou au Participant et/ou à l'organisme tiers désigné par le Client.

5.7 Dans le cas où un Client passerait une commande, sans avoir procédé au paiement des commandes précédentes, Admical sera en droit de refuser d'honorer la commande et de refuser de délivrer la Formation concernée, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

## **6. PENALITES DE RETARD ET SANCTIONS EN CAS DE DEFAUT DE PAIEMENT**

6.1. Toute somme non payée à l'échéance donne lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucune formalité ne soit nécessaire quinze (15) jours suivant l'envoi par Admical d'une mise en demeure demeurée infructueuse.

6.2. Lorsque applicable, une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros est due pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement.

6.3. En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les cinq (5) jours calendaires, Admical se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

## **7. PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS**

7.1. Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCA...), il appartient au Client :

- de faire la demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné ;
- d'indiquer explicitement sur le devis et/ou le Contrat de Formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément le nom, l'adresse et la personne référente au sein de l'organisme.

7.2. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à Admical avant le premier jour de la Formation, les frais de la Formation sont intégralement facturés au Client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au Client.

7.3. Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne à la suite d'absences du Participant, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le Client est redevable de l'intégralité du prix de la Formation, qui lui est donc facturé.

## **8. MODALITES DE FOURNITURE DE FORMATION(S)**

8.1 Une fois l'inscription validée et le l'acompte acquitté, une convocation électronique indiquant les horaires et, le cas échéant, le lieu exact de la Formation, est adressée au Client. Admical ne peut être tenue responsable de la non-réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas de sa non-transmission aux Participants concernés par le Client personne morale.

8.2 Admical ne peut être tenue responsable en cas d'absence du Participant à la Formation.

8.3 Si la Formation est fournie par des moyens numériques, Admical fournira au Client un lien de connexion au logiciel ou à la plateforme utilisé(e). Le Client et/ou le Participant est informé et accepte qu'il doit disposer d'une bonne connexion à internet et d'un appareil en état de fonctionnement lui permettant de se connecter à internet pour suivre la Formation. Admical n'est pas tenue de fournir la connexion internet ni les moyens matériels nécessaires au bon suivi de la Formation par le Client et/ou le Participant.

8.4 Le Client est exclusivement responsable de vérifier que le logiciel et/ou la plateforme utilisée ainsi que les fonctionnalités du contenu numérique et les mesures de protection technique utilisées par Admical fonctionnent correctement avec ses propres outils et systèmes internes.

8.5 Aucun remboursement ne sera accepté et aucun refus de paiement ne pourra être invoqué en cas d'incapacité de suivre tout ou partie de la Formation du fait d'une mauvaise connexion internet et/ou de matériel défectueux et/ou d'une incompatibilité matérielle ou logicielle et/ou d'une mauvaise utilisation du logiciel utilisé pour la Formation par le Client et/ou le Participant.

## **9. RESPONSABILITE ET ASSURANCE**

9.1 Toute inscription à une Formation implique le respect par le Participant du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance. Le cas échéant, le Client s'engage à le transmettre aux Participants pour lesquels il a acheté la Formation, et s'assure de leur respect de ce règlement intérieur.

9.2 Les Parties seront responsables au titre de leurs obligations contractuelles respectives pour tout dommage direct et certain causé à l'autre Partie de son propre fait et/ou causé par son personnel, à l'exclusion des dommages indirects, de quelque nature que ce soit. Il est entendu entre les Parties que le préjudice d'image est expressément compris comme constituant un préjudice direct et certain. Les Parties ne sauraient être tenues responsables de dommages, directs ou indirects, causés à des tiers du fait de l'autre Partie et/ou de son personnel et/ou des Participants.

9.3 Admical ne pourra être considérée comme responsable ni défaillante pour tout retard, suspension ou inexécution de la Formation imputable au Client et/ou aux Participants et/ou consécutif à la survenance d'un cas de force majeure tel que défini par la loi et habituellement reconnu par la jurisprudence française.

9.4 Le Client s'engage à détenir une assurance de responsabilité civile valable le couvrant en son nom propre ainsi que, le cas échéant, couvrant le Participant pour le compte duquel il a acheté la Formation, durant toute la durée de la Formation.

9.5 Dans le cas d'une Formation en format numérique, la responsabilité d'Admical ne saurait être engagée en cas de non-respect de la législation du pays dans lequel la Formation pourrait être suivie par le Participant, qu'il appartient au Client, qui est seul responsable du choix de la Formation demandée, de vérifier.

## **10. ANNULATION – REPORT – CESSATION ANTICIPÉE - ABSENCES**

10.1 Admical ne peut être tenue responsable des absences d'un ou plusieurs Participants. Pour une Formation en présentiel, les Participants sont tenus d'émarguer afin d'attester de leur présence, cette feuille d'émargement étant par la suite communiquée aux organismes concernés par Admical. Pour une Formation en ligne, des attestations de présence des Participants établies par Admical sont envoyées aux organismes concernés.

10.2 Toute absence doit être notifiée dans les meilleurs délais à Admical, avec présentation d'un justificatif le cas échéant.

10.3 Tout demande de report de la Formation à l'initiative du Client ne pourra être prise en compte par Admical, sous réserve des conditions particulières de vente le cas échéant.

10.4 Toute annulation à l'initiative du Client doit faire l'objet d'une demande écrite, par voie électronique à l'adresse suivante : institut@admical.org, ou par voie postale à l'adresse suivante : Admical, Responsable Formations, 6 Boulevard Saint-Denis, 75010 Paris.

10.5 Annulation par le Client personne morale

- Lorsque la demande d'annulation est reçue par Admical entre 30 et 15 jours ouvrés avant le début de la Formation, Admical retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été payé).
- Dans le cas où la demande est reçue entre 15 et 1 jours ouvrés avant le début de la Formation, Admical retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été payé) et facture 50 % du prix total de la Formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Toute annulation à la date du début de la Formation ou non présentation du Participant entraîne la facturation du prix total de la Formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Une fois la Formation commencée, toute annulation ou interruption de la part du Client et/ou du Participant entraîne la facturation du prix total de la Formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Les sommes dues par le Client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture. Elles ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

10.6 Annulation par le Client personne physique :

- Lorsque la demande d'annulation est reçue par Admical après l'expiration du délai de rétractation et avant le début de la Formation, Admical retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été perçu), s'il y a lieu, sauf cas de force majeure telle que définie par la loi et la jurisprudence française.
- Une fois la Formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu, le Client personne physique est dans l'impossibilité de poursuivre la Formation, le Contrat de Formation est résilié de plein droit et les prestations de Formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au Contrat de Formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- En l'absence de force majeure, une fois la Formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la Formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Les sommes dues par le Client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.

#### 10.7 Annulation ou report par Admical

- Admical se réserve la possibilité, notamment en cas d'insuffisance de participants, d'annuler la Formation jusqu'à trois jours ouvrés avant la date de début prévue. Dans ce cas, Admical en informe par écrit le Client et rembourse le(s) paiement(s) effectué(s), sans autre indemnité.
- En cas de report, Admical s'engage à en informer le Client sans délai et propose de nouvelles dates : si le Client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le Client les refuse, ces sommes lui sont remboursées.  
En cas de cessation anticipée de la formation pour un motif indépendant de la volonté d'Admical, le Contrat de Formation est résilié de plein droit sans formalités et les prestations de Formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au Contrat de Formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Dans tous les cas, l'annulation ou le report de la Formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

### 11. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

11.1 Admical est le titulaire exclusif des droits de propriété intellectuelle sur les signes distinctifs détenus par Admical ainsi que sur l'ensemble du contenu, quel que soit le support, des Formations proposées au Client. Tous les contenus et supports pédagogiques, quels qu'en soient le support et la destination, utilisés dans le cadre des Formations, appartiennent à titre exclusif à Admical. Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, altération, transformation et, plus généralement, toute exploitation et/ou diffusion, que ce soit à titre gratuit et/ou onéreux, non expressément autorisée par Admical est illicite et pourra donner lieu à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle. Cette interdiction concerne également toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition des tiers par tous moyens.

11.2 En cas de fourniture d'un ou plusieurs livrables par Admical, Admical concède dans ces conditions au Client un droit d'utilisation personnel et incessible des supports livrés, strictement limité à la consultation et, le cas échéant en cas de livrables numériques, à leur impression pour son usage exclusif ou, le cas échéant, l'usage strictement exclusif des Participants ayant effectivement assisté à la Formation.

11.2 Le Client s'engage expressément, en son nom et au nom des Participants pour qui le Client a acheté la Formation, à respecter intégralement et à tout moment la présente clause.

11.3 Les Parties s'engagent à ne pas porter atteinte ni chercher à nuire aux droits de propriété intellectuelle et à l'image de l'autre Partie.

### 12. CONFIDENTIALITÉ

12.1 Les informations écrites et verbales communiquées ou divulguées à chacune des Parties dans le cadre du Contrat de Formation et de sa négociation, ainsi que les informations dont elles pourraient prendre connaissance directement ou indirectement dans le cadre de l'exécution du Contrat de Formation, indépendamment de la façon dont elles ont été fournies, sont considérées comme des informations confidentielles. Les Parties s'engagent à ne les utiliser, les reproduire et/ou les exploiter que pour les besoins de l'exécution du Contrat de Formation, et ce, à l'exclusion de toute autre utilisation, que ce soit à des fins personnelles, commerciales ou au bénéfice de tiers, y compris postérieurement à l'expiration des présentes.

12.2 Les Parties s'engagent à ce que leur personnel et toutes les personnes qui auraient accès aux informations et documents susvisés respectent cette obligation de confidentialité.

### 13. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

13.1 Admical s'engage à respecter le Règlement UE n°2016/679 du 27 avril 2016, dit le « Règlement Général sur la Protection des Données », ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dans sa version la plus à jour, dite « Loi Informatique et libertés ».

13.2 Les données que le Client et/ou le Participant transmettent à Admical font l'objet d'un traitement informatique par Admical. La finalité de ce traitement est d'assurer la bonne gestion de la Formation, le suivi des Clients et/ou Participants durant et à la suite de la Formation, le traitement administratif de leurs dossiers ainsi que la transmissions d'informations et de contenu relatifs à la Formation et/ou à Admical.

13.3 La récolte de ces données est fondée sur le consentement du Clients et/ou du Participant ainsi que sur la nécessité d'assurer le bon fonctionnement d'Admical et de la Formation. Ces données ne sont conservées uniquement pour la durée nécessaire à l'accomplissement des finalités mentionnées à l'Article 13.2. ci-dessus.

13.4 Admical s'engage à ne pas transférer ces données en dehors de l'Union Européenne et ne pratique aucun échange de données personnelles avec des partenaires tiers, à l'exception des cas où un transfert serait obligatoire dans le cadre d'une convention de financement tripartite avec un organisme tiers finançant la Formation pour le bénéfice du Client et/ou du Participant et/ou en cas d'obligation légale s'imposant à Admical.

13.5 Toute personne physique dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité de ses données ainsi que de limitation et d'opposition au traitement. Pour exercer ces droits, la personne concernée peut envoyer un email à l'adresse électronique suivante : institut@admical.org et/ou un courrier à l'adresse suivante : Admical, Protection des données personnelles, 6 Bd Saint-Denis, 75010 Paris. Dans les deux cas, un justificatif d'identité doit être joint à la demande formulée.

13.6 La personne concernée peut également exercer un recours auprès de la CNIL, qui garantit la protection de ses droits, par courrier au 3 place de Fontenoy, TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07 et/ou sur le site Internet : www.cnil.fr.

### 14. DIVERS

14.1 Toutes les contestations relatives aux ventes de biens et services conclus par Admical, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes CGV sont régies par la loi française. Tout litige relatif au Contrat de Formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable. A défaut de solution à l'amiable, la Partie la plus diligente saisira le tribunal compétent du ressort du lieu du domicile d'Admical.

14.2 Dans le cas où l'une quelconque des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des Parties.

14.3 Le fait que l'une ou l'autre des Parties ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des dispositions des présentes CGV ne pourra jamais être considéré comme une renonciation de sa part aux droits qu'elle tient de celles-ci.