



Conditions générales de vente

Version du 15 octobre 2026 · applicables à toutes les formations de BARENE ACADEMY

Article 1 – Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent à toutes les actions de formation organisées par BARENE ACADEMY, SARL au capital de 1 000 €, immatriculée au RCS de Créteil sous le n° 941 637 324, dont le siège est situé 33 avenue Raymond Poincaré, 94320 Thiais (ci-après « l'Organisme »). Elles concernent :

- les formations proposées aux **entreprises** pour leurs salariés, sur devis, le plus souvent financées par un opérateur de compétences (OPCO) ;
- les actions de **développement professionnel continu (DPC)** destinées aux professionnels de santé et prises en charge par l'Agence nationale du DPC (ANDPC) ;
- les formations suivies et financées à titre individuel par des **particuliers**.

Toute commande ou inscription implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV, qui prévalent sur tout autre document du client, sauf accord écrit contraire de l'Organisme.

Article 2 – Définitions

- **Client** : la personne morale ou physique qui commande la formation (entreprise, professionnel de santé, particulier).
- **Stagiaire** : la personne qui suit la formation.
- **Formation intra-entreprise** : formation réalisée pour les salariés d'un même client, dans ses locaux, à Thiais ou à distance.
- **OPCO** : opérateur de compétences auquel le client entreprise est rattaché et qui peut financer tout ou partie de la formation.
- **Classe virtuelle** : formation synchrone à distance, animée en direct par un formateur.

Article 3 – Devis, commande et contractualisation

3.1 Formations entreprises

Toutes les formations proposées aux entreprises font l'objet d'un devis gratuit, accompagné du programme. La commande est ferme à la réception du devis signé. L'Organisme adresse ensuite au client une **convention de formation professionnelle** établie conformément aux articles L. 6353-1 et suivants du Code du travail, à retourner signée avant le début de la formation.

3.2 Actions de DPC

Le professionnel de santé s'inscrit lui-même sur la plateforme de l'ANDPC (www.mondpc.fr), avec la référence de l'action. L'inscription n'est définitive qu'après sa validation par l'Organisme, dans la limite des places disponibles.

3.3 Particuliers

Lorsque la formation est achetée par une personne physique à titre individuel et à ses frais, un **contrat de formation professionnelle** est conclu conformément aux articles L. 6353-3 à L. 6353-7 du Code du travail. Les dispositions de l'article 9 s'appliquent.

Article 4 – Prix

Les prix sont indiqués en euros, nets de taxes : TVA non applicable, article 261-4-4° a du CGI. Ils comprennent l'ingénierie et l'animation pédagogiques, les supports remis aux stagiaires, les évaluations et les documents de fin de formation. Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des stagiaires restent à la charge du client, sauf mention contraire du devis. Pour une formation réalisée dans les locaux du client hors Île-de-France, les frais de déplacement du formateur peuvent être ajoutés au devis.

Article 5 – Financement par un OPCO

- Il appartient au client de **déposer sa demande de prise en charge auprès de son OPCO avant le début de la formation**, de s'assurer de sa bonne fin et d'indiquer sur le devis signé l'organisme qui paiera. L'Organisme lui fournit le devis, le programme et tout document utile.
- Si l'accord de prise en charge parvient à l'Organisme avant le premier jour de formation et prévoit un paiement direct (subrogation), la facture est adressée à l'OPCO. À défaut, elle est adressée au client, qui se fait ensuite rembourser par son OPCO.
- En cas de refus, de prise en charge partielle ou de non-paiement par l'OPCO, quelle qu'en soit la cause, le solde est facturé au client. Il en va de même des heures non financées du fait d'absences ou d'abandons.

Article 6 – Actions de DPC prises en charge par l'ANDPC

- Le coût pédagogique est réglé directement par l'ANDPC, dans la limite du forfait annuel du professionnel. Aucune facture n'est adressée au professionnel de santé dans ce cadre.
- Le professionnel vérifie son forfait disponible avant de s'inscrire. Si son forfait est épuisé, l'Organisme l'en informe avant de valider l'inscription ; il peut alors renoncer sans frais.
- La prise en charge et l'indemnisation versée par l'ANDPC supposent la participation à l'intégralité de l'action (connexion et émargement sur toute la durée). En cas d'absence ou de participation partielle, l'ANDPC ne règle pas l'action et le professionnel ne perçoit pas d'indemnité ; l'Organisme ne lui facture rien.

Article 7 – Facturation et paiement

Sauf prise en charge directe par un financeur, les factures sont payables à 30 jours à compter de leur date d'émission, par virement. Aucun escompte n'est accordé pour paiement anticipé. Pour les clients professionnels, tout retard de paiement entraîne de plein droit des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € (articles L. 441-10 et D. 441-5 du Code de commerce).

Article 8 – Annulation, report et absence

8.1 À l'initiative du client entreprise

Toute annulation ou report doit être notifié par écrit (courriel à contact@barene-academy.com). Sauf report accepté à une date ultérieure :

- plus de 10 jours ouvrés avant le début de la formation : aucun frais ;
- entre 10 et 5 jours ouvrés avant le début : 30 % du prix de la formation ;
- moins de 5 jours ouvrés avant le début, ou abandon en cours de formation : 50 % du prix de la formation.

Ces sommes constituent un dédommagement : elles ne peuvent pas être imputées sur la participation du client à la formation professionnelle et ne sont pas prises en charge par l'OPCO. Le remplacement d'un stagiaire par un autre salarié de même profil est possible à tout moment, sans frais, sur simple information écrite.

8.2 Absence d'un stagiaire

Les heures non suivies par un stagiaire inscrit, et non financées de ce fait par l'OPCO, sont facturées au client au prix horaire de la formation, sauf cas de force majeure dûment justifié.

8.3 À l'initiative de l'Organisme

L'Organisme peut reporter ou annuler une session, au plus tard 5 jours ouvrés avant son début, notamment lorsque le nombre minimal de participants n'est pas atteint (trois participants pour les formations entreprises en groupe, cinq inscrits pour les classes virtuelles de DPC), ou en cas d'indisponibilité du formateur. Il propose une nouvelle date ; à défaut d'accord, les sommes versées sont intégralement remboursées, sans autre indemnité.

8.4 Force majeure

Aucune des parties ne peut être tenue responsable d'un manquement résultant d'un cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil. La formation est alors reportée, ou annulée sans frais.

Article 9 – Dispositions propres aux particuliers

- **Délai de rétractation** : à compter de la signature du contrat de formation, le stagiaire dispose d'un délai de **14 jours** pour se rétracter, par lettre recommandée avec avis de réception (article L. 6353-5 du Code du travail). Aucune somme ne peut être exigée avant l'expiration de ce délai.
- **Païement** : à l'issue du délai de rétractation, un acompte de 30 % au plus du prix peut être demandé ; le solde est échelonné au fur et à mesure du déroulement de la formation (article L. 6353-6 du Code du travail).
- **Abandon pour force majeure** : si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, seules les prestations effectivement dispensées sont dues, au prorata de leur valeur prévue au contrat (article L. 6353-7 du Code du travail).
- **Médiation de la consommation** : en cas de litige non résolu par une réclamation écrite, le consommateur peut recourir gratuitement au médiateur de la consommation dont relève l'Organisme, dont les coordonnées figurent sur le contrat de formation et sur le site barene-academy.com.

Article 10 – Déroulement, assiduité et documents de fin de formation

Les stagiaires signent une feuille d'émargement, ou valident leur présence en ligne pour les classes virtuelles, par demi-journée. Ils s'engagent à respecter le règlement intérieur de l'Organisme, remis avec la convocation. À l'issue de la formation, l'Organisme remet au stagiaire une attestation de fin de formation et transmet au client un certificat de réalisation, ainsi que les justificatifs demandés par le financeur.

Article 11 – Accessibilité et situations de handicap

Les formations peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap. Tout besoin doit être signalé avant l'inscription à la référente handicap, Djessy Nganou (contact@barene-academy.com, 06 99 24 78 10), qui étudie les aménagements possibles ou oriente vers un partenaire adapté.

Article 12 – Propriété intellectuelle et confidentialité

Les programmes, supports et contenus pédagogiques sont la propriété de BARENE ACADEMY ou de ses formateurs. Ils sont remis pour l'usage personnel des stagiaires et ne peuvent être reproduits, diffusés ou exploités, même partiellement, sans autorisation écrite. L'enregistrement des sessions, y compris des classes virtuelles, est interdit. Les parties s'engagent à garder confidentielles les informations échangées dans le cadre de la formation.

Article 13 – Données personnelles

Les données personnelles des clients et des stagiaires sont traitées par BARENE ACADEMY pour la gestion des inscriptions, l'organisation des formations, la délivrance des attestations et le respect des obligations déclaratives auprès des financeurs et de l'administration. Elles ne sont ni vendues ni cédées à des fins commerciales et sont conservées pendant la durée nécessaire à ces obligations. Chaque personne dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition, qu'elle exerce auprès de contact@barene-academy.com. Elle peut introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Article 14 – Responsabilité

L'Organisme est tenu à une obligation de moyens. Sa responsabilité, si elle était engagée, est limitée au montant payé par le client au titre de la formation concernée. Le client reste responsable de ses salariés et de ses locaux lorsque la formation s'y déroule.

Article 15 – Réclamations

Toute réclamation est adressée par écrit à contact@barene-academy.com ou par courrier au siège. Un accusé de réception est adressé sous 5 jours ouvrés et une réponse motivée sous 30 jours.

Article 16 – Droit applicable et litiges

Les présentes CGV sont soumises au droit français. En cas de litige, les parties recherchent d'abord une solution amiable. À défaut, et pour les clients professionnels, le litige sera porté devant le tribunal de commerce de Créteil. Pour les consommateurs, les règles légales de compétence s'appliquent, sans préjudice du recours à la médiation prévu à l'article 9.