

DÉCRET N° 2026-728 · 33 INDICATEURS

Qualiopi 2026

ce qui change pour votre organisme au 1er novembre

Les nouveautés expliquées simplement, indicateur par indicateur, et un plan d'action concret pour organiser vos preuves avant votre prochain audit.

Ce que vous devez savoir avant tout

Publié au Journal officiel le 4 août 2026, le **décret n° 2026-728 du 1er août 2026** fait évoluer pour la première fois depuis 2019 le Référentiel national qualité (RNQ), la grille sur laquelle repose la certification Qualiopi.

1/11

Date d'application :
tous les audits
réalisés à partir du
1er novembre 2026

33

Indicateurs au lieu de
32, dont **1 nouveau**
réservé aux CFA

12

Indicateurs existants
réécrits ou renforcés

7

Critères qualité :
inchangés, comme
la structure des
audits

Qui est concerné ?

Tous les prestataires certifiés ou en cours de certification : organismes de formation, CFA, prestataires de bilans de compétences et de VAE. Le nouveau référentiel s'applique à **tous les types d'audit** : initial, de surveillance et de renouvellement. Si votre prochain audit tombe après le 1er novembre, c'est cette version qui sera appliquée, même si vous avez été certifié avec l'ancienne.

● LE MESSAGE PRINCIPAL

La réforme ne crée presque pas de nouvelles obligations. Elle change surtout le regard de l'auditeur : **avoir une procédure ne suffit plus, il faudra montrer qu'elle est appliquée**, datée, tracée et qu'elle produit des effets.

Dans ce guide

1 • Informer sans promettre

Indicateurs 1, 2 et 3

2 • Protéger les apprenants

Indicateurs 12, 13, 14 et 15

3 • Prouver la pédagogie, même à distance

Indicateurs 7 et 19

4 • Maîtriser la sous-traitance

Indicateur 27

5 • Anticiper les risques qualité

Indicateur 32

6 • CFA : ce qui vous concerne en plus

Indicateurs 20 et 33

Puis : le tableau récapitulatif, un autodiagnostic en 12 questions et un plan d'action en 5 semaines.

De la preuve écrite à la preuve vécue

Depuis 2022, beaucoup d'organismes ont bâti leur conformité autour de documents : procédures, modèles, classeurs de preuves. Le nouveau référentiel donne aux auditeurs un pouvoir d'appréciation plus large. Ils ne vérifieront plus seulement que vos documents existent, mais qu'ils vivent.

JUSQU'ICI, ON POUVAIT S'EN TENIR À...

- une procédure de réclamation rédigée
- un taux de satisfaction affiché sur le site
- des relevés de connexion pour le distanciel
- une liste de sous-traitants
- des questionnaires collectés et archivés

À PARTIR DU 1ER NOVEMBRE, IL FAUDRA MONTRER...

- les réclamations reçues, traitées et les réponses apportées
- la méthode de calcul de ce taux et les données sources
- un suivi réel : échanges, relances, accompagnement
- des contrats qui intègrent les exigences Qualiopi
- l'analyse des résultats et les actions qui en découlent

Pourquoi c'est une bonne nouvelle, si vous vous y prenez tôt

Moins de paperasse inutile

Une preuve qui vit au quotidien remplace des dossiers constitués dans l'urgence la semaine qui précède l'audit.

Un audit plus serein

Quand les preuves sont classées au fil de l'eau, l'audit devient une simple présentation de ce que vous faites déjà.

Un argument commercial

Des résultats affichés honnêtement et justifiés inspirent confiance aux financeurs comme aux apprenants.

● ATTENTION

Le risque principal n'est pas de manquer un nouvel indicateur. C'est d'avoir des procédures parfaites sur le papier mais des traces incomplètes sur le terrain : questionnaires non analysés, réclamations non tracées, émargements manquants. C'est précisément ce que la nouvelle version rend visible.

LA QUESTION TYPE DE L'AUDITEUR

« Votre procédure est claire. Montrez-moi les trois derniers cas où vous l'avez appliquée. »

Informer sans promettre

Tous les organismes

Votre site, vos programmes et vos plaquettes sont la première chose qu'un auditeur regarde. La nouvelle version exige une information **accessible, détaillée et vérifiable**, et interdit toute mention trompeuse.

Ind. 1

Une information vérifiable

Nature de la prestation, méthodes, modalités de financement : tout doit être précis et justifiable. Les mentions trompeuses sur le financement ou les débouchés sont proscrites (« 100 % financé », « emploi garanti »).

Ind. 2

Des taux transparents

Afficher un taux de réussite ou de satisfaction implique d'expliquer comment il est calculé : sur quels effectifs, quelle période, quelle base (inscrits ou présents à l'examen).

Ind. 3

Certifications : tout dire

Pour les formations certifiantes : blocs de compétences, équivalences, passerelles, suites de parcours et débouchés, sous forme d'une information complète par certification.

Ce que vous pouvez faire dès maintenant

- ☐ Relire chaque page de formation et supprimer les formulations absolues ou non justifiables.
- ☐ Pour chaque taux affiché, noter à côté : la période, l'effectif et le mode de calcul.
- ☐ Conserver le fichier source qui a servi au calcul, daté, pour pouvoir le montrer.
- ☐ Vérifier que les informations sur le financement sont exactes et à jour (reste à charge CPF de 150 € depuis le 2 avril 2026, par exemple).
- ☐ Pour les certifications, compléter une fiche par titre : blocs, équivalences, passerelles, débouchés.

● LE PIÈGE

Un taux de réussite de 98 % calculé uniquement sur les candidats présents à l'examen, sans le préciser. Techniquement vrai, mais pas transparent.

L'AUDITEUR POURRAIT DEMANDER

« Comment obtenez-vous ce 95 % de satisfaction ? Sur combien de réponses ? »

Protéger les apprenants

Tous les organismes

Renforcé pour les CFA

Pour la première fois, le référentiel intègre explicitement la prévention des **violences sexistes et sexuelles, du harcèlement et des discriminations**. Et les CFA voient leurs obligations d'accompagnement des apprentis renforcées.

Ind. 12 - tous**Prévenir et traiter les signalements**

Une procédure formalisée de prévention et de signalement doit exister, être connue des apprenants et des formateurs, et être appliquée quand un cas se présente. Les apprenants doivent savoir à qui s'adresser.

Ind. 13 à 15 - CFA**Mieux accompagner les apprentis**

Mesures pour prévenir les ruptures et interruptions de parcours, traitement sans délai des difficultés, information des apprentis sur les voies de recours et le rôle du médiateur de l'apprentissage, signalement des dysfonctionnements à l'inspection du travail.

Ce que vous pouvez faire dès maintenant

- ☐ Rédiger ou mettre à jour une procédure de signalement simple : qui contacter, comment, sous quel délai, avec quelle confidentialité.
- ☐ L'intégrer au livret d'accueil et au règlement intérieur, et la présenter en début de formation.
- ☐ Informer aussi vos formateurs, y compris les intervenants extérieurs.
- ☐ Tenir un registre confidentiel des signalements et des suites données, même s'il reste vide.
- ☐ En CFA : documenter chaque situation de risque de rupture (date, action, suivi) et remettre aux apprentis les coordonnées du médiateur.

● BON À SAVOIR

Un registre vide n'est pas un problème : il montre qu'un dispositif existe. Ce qui pose problème, c'est l'absence de dispositif ou un dispositif que personne ne connaît. L'auditeur peut interroger un apprenant ou un formateur pour le vérifier.

L'AUDITEUR POURRAIT DEMANDER

« Si une apprenante se sent harcelée pendant la formation, à qui s'adresse-t-elle ?
Comment le sait-elle ? »

Prouver la pédagogie, même à distance

Tous les organismes

Surtout le distanciel

Ind. 7

L'adéquation avec la certification

Pour les formations certifiantes, la correspondance entre les contenus et les exigences de la certification doit être démontrée explicitement : quel module prépare à quelle compétence, quel bloc, quelle épreuve.

Ind. 19

Le suivi réel du distanciel

Les relevés de connexion ne suffisent plus. Il faut démontrer un suivi effectif : échanges avec l'apprenant, relances, réponses aux questions, accompagnement. Un référent pédagogique devient obligatoire au-delà d'un seuil qui doit être fixé par arrêté.

Ce que vous pouvez faire dès maintenant

- ☐ Construire un tableau de correspondance par certification : modules ↔ compétences ↔ modalités d'évaluation.
- ☐ Pour le distanciel, tracer les interactions : messages, classes virtuelles, corrections, relances en cas d'inactivité.
- ☐ Définir une règle simple de relance (par exemple : sans connexion depuis 7 jours, un message ; 14 jours, un appel) et en garder la trace.
- ☐ Nommer dès maintenant un référent pédagogique identifié pour les parcours à distance, sans attendre l'arrêté.
- ☐ Conserver les échanges dans un espace par apprenant, facile à présenter.

E-learning

Les parcours 100 % asynchrones sont les plus exposés : un module terminé ne prouve ni l'apprentissage ni l'accompagnement. Prévoyez des points de contact humains, même courts, et gardez-en la trace.

L'AUDITEUR POURRAIT DEMANDER

« Cet apprenant ne s'est pas connecté pendant trois semaines. Qu'avez-vous fait ? »

Maîtriser la sous-traitance

Tous les organismes

Vous faites appel à des formateurs indépendants ? Vous restez responsable de la qualité qu'ils délivrent. Le nouveau référentiel demande que le respect des exigences Qualiopi soit **tracé dans les contrats**, et vise explicitement le **portage salarial**.

CE QUI NE SUFFIRA PLUS

- Un simple devis ou une facture du formateur
- Un CV reçu il y a trois ans
- Un accord oral sur les documents à utiliser
- Aucun retour sur ce qui s'est passé en session

CE QU'IL FAUDRA POUVOIR MONTRER

- Un contrat qui reprend les obligations qualité
- Des justificatifs de compétences à jour
- Les modèles imposés : émargement, évaluations, supports
- Un suivi et une évaluation de chaque intervenant

Ce que vous pouvez faire dès maintenant

- ☐ Lister tous vos intervenants externes, y compris ceux en portage salarial.
- ☐ Faire relire votre modèle de contrat de sous-traitance pour y intégrer une clause qualité (par votre juriste ou votre consultant).
- ☐ Demander à chaque intervenant un CV actualisé et ses justificatifs de formation continue.
- ☐ Transmettre un kit commun : modèles d'émargement, d'évaluation, livret d'accueil, procédure de signalement.
- ☐ Prévoir un court bilan après chaque intervention et le conserver.

● POUR LES FORMATEURS INDÉPENDANTS

Si vous intervenez en sous-traitance pour plusieurs organismes, attendez-vous à recevoir des demandes de pièces plus nombreuses. Avoir un dossier prêt (CV, diplômes, attestations, formation continue) vous fera gagner du temps et des missions.

L'AUDITEUR POURRAIT DEMANDER

« Comment vous assurez-vous que ce formateur externe applique vos procédures qualité ? »

Anticiper les risques qualité

Tous les organismes

L'amélioration continue ne se limite plus à corriger après coup. Une **analyse des risques qualité** s'ajoute : identifier ce qui pourrait mal se passer (absence d'un formateur, panne de plateforme, session sous-remplie, abandon d'un apprenant) et prévoir la réponse.

- ☐ Lister 5 à 10 risques réalistes pour votre activité, avec leur probabilité et leur impact.
- ☐ Pour chacun, écrire la mesure prévue et la personne responsable.
- ☐ Revoir cette liste à chaque bilan de session et noter ce qui a changé.

CFA : ce qui vous concerne en plus

CFA uniquement

Ind. 20

Une gouvernance pédagogique documentée

Référent handicap, conseil de perfectionnement, organisation de l'équipe pédagogique : tout doit être formalisé. Une supervision pédagogique renforcée est attendue lorsque la part de formateurs permanents passe sous un seuil qui doit être fixé par arrêté.

Ind. 33 · nouveau

Faire évaluer les enseignements

Les apprentis évaluent les enseignements eux-mêmes, **distinctement de la satisfaction générale**. Les résultats sont partagés avec l'équipe pédagogique et doivent nourrir des améliorations traçables.

- ☐ Créer un questionnaire dédié aux enseignements (contenus, méthodes, rythme), séparé du questionnaire de satisfaction.
- ☐ Présenter les résultats en réunion pédagogique et consigner les décisions prises dans un compte rendu.
- ☐ Mettre à jour l'organigramme pédagogique et les comptes rendus du conseil de perfectionnement.

Le récapitulatif en un coup d'œil

Les 13 indicateurs qui évoluent, et les preuves à organiser pour chacun. À imprimer ou à garder sous la main pendant votre préparation.

Ind.	Ce qui change	Preuves à organiser	Qui ?
1	Information accessible, détaillée, vérifiable ; pas de mention trompeuse	Pages web et programmes relus, justificatifs des informations affichées	Tous
2	Méthode de calcul des taux rendue transparente	Mode de calcul affiché, fichiers sources datés	Tous
3	Blocs, équivalences, passerelles, débouchés	Fiche complète par certification	Certifiant
7	Adéquation contenus / certification démontrée	Tableau modules ↔ compétences ↔ évaluations	Certifiant
12	Prévention des violences, du harcèlement, des discriminations	Procédure de signalement, livret d'accueil, registre	Tous
13-15	Prévention des ruptures, recours, médiateur	Suivi daté des situations à risque, information remise aux apprentis	CFA
19	Suivi effectif du distanciel ; référent pédagogique	Traces d'échanges et de relances, référent nommé	Distanciel
20	Gouvernance pédagogique documentée	Organigramme, comptes rendus, référent handicap	CFA
27	Exigences qualité tracées dans les contrats, portage inclus	Contrats avec clause qualité, CV à jour, bilans d'intervention	Tous
32	Analyse des risques qualité	Liste des risques, mesures, revues datées	Tous
33	Évaluation des enseignements par les apprentis	Questionnaire dédié, analyse, décisions tracées	CFA

● ENCORE ATTENDU AU MOMENT DE LA RÉDACTION

- Deux **arrêtés** fixant les seuils des indicateurs 19 (référent pédagogique) et 20 (part de formateurs permanents en CFA).
- La version actualisée du **guide de lecture** du ministère du Travail, qui précisera les attendus par indicateur.

Consultez régulièrement travail-emploi.gouv.fr et Légifrance : ces textes pourront affiner ce qui est présenté ici.

Autodiagnostic : où en êtes-vous ?

Douze questions pour repérer vos priorités. Répondez honnêtement : chaque « non » est une action à planifier, pas une faute.

- ☐ Chaque taux affiché sur mon site est accompagné de sa méthode de calcul et de sa période.
- ☐ J'ai relu mes supports de communication et retiré toute promesse non justifiable.
- ☐ Pour chaque certification, les blocs, passerelles et débouchés sont présentés clairement.
- ☐ J'ai une procédure de signalement des violences, du harcèlement et des discriminations.
- ☐ Mes apprenants et mes formateurs savent à qui s'adresser en cas de problème.
- ☐ Pour le distanciel, je peux montrer des échanges et des relances, pas seulement des connexions.
- ☐ Un référent pédagogique est identifié pour mes parcours à distance.
- ☐ Mes contrats de sous-traitance intègrent les exigences qualité.
- ☐ Les CV et justificatifs de mes intervenants datent de moins d'un an.
- ☐ J'ai une liste des risques qualité, avec les mesures prévues.
- ☐ Mes questionnaires sont analysés et donnent lieu à des actions datées.
- ☐ Mes preuves sont classées par session et je peux les retrouver en moins de deux minutes.

10 à 12 oui

Vous êtes prêt. Gardez ce rythme et vérifiez les textes à paraître.

6 à 9 oui

Les bases sont là. Suivez le plan des pages suivantes pour combler les écarts.

Moins de 6 oui

Priorité absolue si votre audit approche. Faites-vous accompagner.

Votre plan d'action en 5 semaines

Une étape par semaine, deux à trois heures chacune. L'objectif n'est pas de tout réécrire, mais de rendre vos pratiques visibles.

Semaine 1
à partir du
28/09

État des lieux. Faites l'autodiagnostic, notez la date de votre prochain audit et listez vos écarts par ordre de priorité.

Semaine 2
à partir du
05/10

Information publique. Relisez site et programmes, documentez le calcul de vos taux, complétez les fiches certifications.

Semaine 3
à partir du
12/10

Protection des apprenants. Formalisez la procédure de signalement, mettez à jour livret d'accueil et règlement intérieur, informez vos formateurs.

Semaine 4
à partir du
19/10

Distanciel et sous-traitance. Définissez vos règles de relance, nommez un référent, mettez à jour contrats et dossiers des intervenants.

Semaine 5
à partir du
26/10

Risques et preuves. Rédigez votre analyse des risques, classez vos preuves par session et par indicateur, briefez votre équipe.

Les 5 erreurs à éviter

Tout refaire dans l'urgence

Des documents créés la veille de l'audit, sans historique, sont peu convaincants.

Copier des modèles génériques

Une procédure qui ne correspond pas à votre réalité se remarque en entretien.

Oublier les intervenants externes

Ils sont désormais au cœur de l'indicateur 27.

Collecter sans analyser

Des questionnaires non exploités ne prouvent aucune amélioration.

Attendre les derniers textes pour commencer

Les arrêtés préciseront des seuils, mais l'essentiel des attentes est déjà connu. Chaque semaine de traces accumulées compte.

VOUS FORMEZ, JE SÉCURISE LE RESTE

Et si vos preuves Qualiopi se constituaient toutes seules, session après session ?

Je suis **Camille FIDJI**, fondatrice de **Millea.**, assistante administrative à distance spécialisée auprès des formateurs indépendants et des organismes de formation.

CE QUE JE PRENDS EN CHARGE

L'organisation administrative de vos sessions, avant, pendant et après : documents préparés, émargements et évaluations collectés, preuves classées au fil de l'eau, échéances suivies. Le tout à partir de vos modèles et procédures validés.

CE QUE JE NE FAIS PAS

Audit, conseil Qualiopi ou validation de conformité : c'est le rôle de votre consultant et de votre certificateur. Je travaille en complément, pour que ce qui est prévu soit réellement appliqué.

Réserver un appel découverte de 30 minutes

calendly.com/camille-fidji-pro/30min
linkedin.com/in/camille-fidji-pro

Sources

Décret n° 2026-728 du 1er août 2026 (JO du 4 août 2026) ; travail-emploi.gouv.fr ; analyses publiées par Cap Métiers Nouvelle-Aquitaine, C2RP Carif-Oref Hauts-de-France et plusieurs organismes certificateurs.

Ce guide est informatif et à jour en septembre 2026. Il ne constitue ni un conseil juridique, ni une interprétation officielle du référentiel. Pour toute question de conformité, référez-vous à votre certificateur.

Millea.

La précision au service de vos ambitions.