



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Guide du processus de labellisation



Label qualité de l'Éducation nationale
pour la formation professionnelle

SOMMAIRE

1. L'OBJET DU PROCESSUS D'ATTRIBUTION ET DE RETRAIT DU LABEL ÉDUFORM	4
2. LE CADRE JURIDIQUE ET REGLEMENTAIRE	5
3. LES INSTANCES	6
• La commission nationale de labellisation ÉDUFORM	6
– Sa composition	
– Son fonctionnement	
– Son rôle	
• Le secrétariat permanent	8
• Les auditeurs	9
• Les régions académiques et les académies	12
4. LES ENGAGEMENTS DE LA STRUCTURE	13
5. LE TRAITEMENT DES DEMANDES DE LABELLISATION	14
• L'éligibilité au label	14
• La procédure de candidature	14
• La composition du dossier de candidature	15
6. PROGRAMMATION DU CYCLE DE LABELLISATION	19
• Organisation des audits	19
• Audits préalables	19
• Audits du cycle de labellisation	20
– Audit initial	
– Audit de surveillance	
– Audit de renouvellement	
– Audit de contrôle exceptionnel	
– Audit complémentaire	
• Catégories de constats	25
• Traitement des non-conformités	25

•	Durée des audits	27
•	Cas des organismes multi sites	28
•	Cas des candidatures en réseau	30
7.	AUDITS LIES A L'EVOLUTION DE LA SITUATION	30
•	Ajout de site(s)	
•	Extension de la labellisation à une nouvelle catégorie d'action	
8.	DECISION DE LABELLISATION, PUBLICATION ET EMISSION DU CERTIFICAT	33
•	Proposition de labellisation par CNLE	33
•	Décision de labellisation	34
•	Publication des décisions au bulletin officiel de l'Education nationale (BOEN)	34
•	Émission du certificat	34
•	Liste Publique des Organismes de Formation	34
9.	REDUCTION DU CHAMP OU DU PERIMETRE DE CERTIFICATION	35
10.	SUSPENSION ET RETRAIT DU CERTIFICAT	35
11.	TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS	36
12.	CHANGEMENT DE CERTIFICATEUR	37
•	D'un organisme certificateur accrédité par le COFRAC vers l'instance de labellisation Éduform	37
•	De l'instance de labellisation Éduform vers un organisme certificateur accrédité par le COFRAC	38
13.	DROITS ET OBLIGATIONS D'USAGE DE LA MARQUE	39
14.	TARIFICATION DU MINISTERE	40

1. L'OBJET DU PROCESSUS D'ATTRIBUTION ET DE RETRAIT DU LABEL ÉDUFORM

Le label Éduform est le label qualité de l'Éducation nationale pour la formation professionnelle.

Il garantit la conformité des prestations de formation professionnelle au référentiel qualité annexé à l'arrêté relatif au processus d'attribution et de retrait du label Éduform.

Le label s'appuie sur les valeurs de l'Éducation nationale (laïcité, citoyenneté et culture de l'engagement, lutte contre les inégalités, mixité sociale et RSE). Il ambitionne de placer le bénéficiaire au centre du dispositif et de le rendre véritablement acteur de son parcours.

Pour l'ensemble de la formation professionnelle de l'Éducation nationale, le label Éduform constitue un levier de pilotage et de structuration des activités.

Les organismes privés préparant à des diplômes professionnels de l'Éducation nationale, peuvent également solliciter le label Éduform afin de faire reconnaître la qualité de leurs prestations tout en renforçant leur ancrage aux valeurs de l'Éducation nationale.

N.B. : Le secrétariat de la commission permanente est informé des candidatures externes avant tout engagement de la part des équipes académiques.

Le label Éduform couvre les quatre catégories d'action prévues par la loi :

- les actions de formation ;
- les bilans de compétences ;
- les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience ;
- les actions de formation par apprentissage.

Il porte l'ambition de garantir la qualité des prestations de service grâce à la mise en œuvre d'une démarche qualité complète prenant en compte la maîtrise :

- du pilotage par la qualité ;
- des engagements de service vis-à-vis des publics, bénéficiaires et clients ;
- de l'organisation.

Le présent guide a pour objet de présenter les instances chargées de participer à ce processus et de définir les conditions générales d'attribution, de maintien et de retrait du label Éduform.

L'usage de ce label est consenti à l'attributaire du label Éduform dès lors qu'il respecte les conditions définies ci-après.

2. LE CADRE JURIDIQUE ET REGLEMENTAIRE

Le label Éduform repose sur le cadre réglementaire issu de la loi "Pour la liberté de choisir son avenir professionnel" du 5 septembre 2018, ainsi que sur les normes définies par le ministère du travail relatives à la qualité des actions de la formation professionnelle et au référentiel national qualité (Qualiopi).

Texte de référence

[Loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel](#)

Textes en vigueur

Réglementation du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

[Décret n° 2019-1390 du 18 décembre 2019 portant modification du label qualité « EDUFORM » prévu aux articles D. 122-9-1 et D. 122-9-2 du code de l'éducation](#)

[Arrêté du 18 décembre 2019 relatif aux conditions d'attribution et de retrait du label « EDUFORM »](#)

Pour mémoire, concernant la création du label Eduform : Décret n° 2017-239 du 24 février 2017 relatif à la création du label qualité « EDUFORM » ; arrêté du 24 février 2017 relatif aux conditions d'attribution et de retrait du label « EDUFORM »

Réglementation du ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion

[Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle](#)

[Décret n° 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences](#)

[Arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national mentionné à l'article D. 6316-1-1 du code du travail](#)

[Arrêté du 1er février 2021 relatif aux listes des prestataires certifiés par les organismes et les instances mentionnés à l'article L. 6316-2 du code du travail et des établissements réputés avoir satisfait à l'obligation de certification mentionnés à l'article L. 6316-4 du code du travail](#)

[Décret n° 2021-1851 du 28 décembre 2021 portant dispositions complémentaires relatives à la certification mentionnée à l'article L. 6316-1 du code du travail](#)

[Arrêté du 31 mai 2023 portant diverses mesures en matière de certification qualité des organismes de formation](#)

Autre document de référence : [Questions-réponses](#), *Certification qualité des prestataires d'actions concourant au développement des compétences*

3. LES INSTANCES ET LES ACTEURS CLES DU LABEL

La commission nationale de labellisation Éduform

Sa composition

La commission nationale de labellisation Éduform comprend 20 membres désignés par le ministre chargé de l'Éducation nationale :

- a) un inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche, qui préside la commission ;
- b) le directeur général de l'enseignement scolaire ou son représentant ;
- c) deux délégués académiques chargés de la formation professionnelle initiale et continue ;
- d) deux présidents de GRETA ou directeurs de CFA ou de groupements d'intérêt public « formation continue et insertion professionnelle » ;
- e) cinq représentants d'autres départements ministériels promouvant des démarches qualité ;
- f) un représentant d'un conseil régional ;
- g) deux représentants des organisations professionnelles et syndicales d'employeurs et deux représentants des organisations syndicales de salariés ;
- h) deux représentants d'opérateurs de compétences ;
- i) deux personnalités qualifiées.

Les membres sont désignés pour une durée de trois ans. Les fonctions des membres de la commission nationale de labellisation Éduform sont exercées à titre gratuit.

Son rôle

La commission nationale de labellisation Éduform (CNLE) statue sur les propositions d'attribution, de maintien, de suspension ou de retrait du label, après étude des rapports d'audits nationaux. Les propositions de labellisation sont soumises au ministre chargé de l'Éducation nationale et de la Jeunesse pour décision.

Suite à l'examen d'une candidature au label, la commission peut proposer l'attribution ou le refus du label, demander un complément d'information aux auditeurs nationaux en procédant à un ajournement de sa décision.

Elle peut dans le cas de l'examen d'un rapport d'audit de surveillance procéder à un maintien, un maintien sous condition de levée de non-conformité(s), à un retrait ou à une suspension du label à l'expiration du délai réglementaire et en attendant la réception de preuves permettant de constater le retour en conformité et le solde des non-conformités majeures.

La commission peut également proposer une modification des critères propres au label Éduform énoncés dans le référentiel annexé à [l'arrêté du 18 décembre 2019](#). Les autres éléments du référentiel annexé au décret [n°2019-565 du 6 juin 2019](#), présents dans le référentiel du label qualité Éduform, sont uniquement modifiables par le ministère du travail.

Son fonctionnement

La commission nationale de labellisation Éduform se réunit au moins quatre fois par an à l'initiative de son président, du directeur général de l'enseignement scolaire ou de son représentant.

La commission délibère valablement si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, la commission est convoquée en vue d'une nouvelle réunion qui se tient dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze jours. Elle délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents. Le délai peut être réduit à trois jours en cas d'urgence.

Le fonctionnement de la commission est conçu de manière à permettre la tenue de séances en présentiel ou à distance.

Chaque dossier est attribué à un rapporteur désigné parmi les membres ayant confirmé leur participation, 15 jours avant la réunion de la commission. L'évaluation des candidatures a lieu en séance, en s'appuyant sur les informations présentées par le rapporteur. Les dossiers font ensuite l'objet d'échanges et de discussions éclairées.

Au cours de ces réunions, les propositions d'attribution, de maintien, de suspension ou de retrait du label sont soumises au vote.

En cas d'égalité des avis, le président dispose d'une voix prépondérante pour décider de la position finale.

Si le président est indisponible ou si le poste est temporairement vacant, le directeur général de l'enseignement scolaire ou son représentant assure la présidence de la commission.

À l'issue de chaque séance, les propositions formulées par la commission sont consignées dans un procès-verbal signé par le président et transmis à tous les membres dans un délai maximum d'une semaine.

Le secrétariat permanent

Le secrétariat permanent est assuré, au sein de la direction générale de l'enseignement scolaire, par le bureau des lycées professionnels, de l'apprentissage et de la formation professionnelle continue.

Contact : dgesco.eduform@education.gouv.fr

Il déclenche et gère administrativement, pour le compte de la commission nationale de labellisation Éduform (CNLE), les programmes d'audits de labellisation, de surveillance, de renouvellement et de contrôle. À cette fin, il est notamment chargé des tâches suivantes :

- Information aux équipes des délégations académiques ;
- Réception et contrôle des dossiers de candidature au label ;
- Désignation et mandatement des auditeurs nationaux pour la réalisation des audits ;
- Suivi du déroulement des audits de labellisation, des audits de surveillance, des audits de renouvellement et des audits de contrôle.
- Instruction de la recevabilité et la conformité des dossiers avant examen par les membres de la CNLE.
- Information des délégations académiques concernée en cas de dossiers non recevables ou non conformes, demande d'information(s) complémentaire(s) ;
- Invitation des membres de la CNLE pour la tenue des travaux ;
- En amont de chaque CNLE, transmission des dossiers des organismes aux membres de la commission (rapporteur) ;
- A l'issue de la CNLE, rédaction et diffusion des compte-rendu et procès-verbaux ;
- Transmission des propositions émises par la CNLE au ministre chargé de l'Éducation nationale ou par délégation à son représentant pour décision ;
- Transmission des décisions d'attribution ou de retrait du label pour publication au Bulletin officiel de l'Éducation nationale ;
- Communication des décisions aux organismes ;
- Gestion administrative des certificats.

Le secrétariat permanent pilote, en lien avec les correspondants académiques qualité, la professionnalisation et la qualification des auditeurs nationaux. Il veille à la montée en compétences d'auditeurs Éduform pour accroître le vivier d'auditeurs nationaux.

Il prépare et arrête la liste des nouveaux auditeurs qualité nationaux validée par la commission nationale de labellisation Éduform.

Les auditeurs

Les auditeurs se répartissent en trois niveaux de maîtrise et de responsabilité associées :

Niveau 1 : auditeur

Missions : réalise, en tout ou partie, des audits internes de structures labellisées et des audits préalables de candidat au label Éduform, en suivant le plan d'audit établi par le responsable d'audit.

La désignation de l'auditeur de niveau 1 résulte de la coordination entre le correspondant académique Éduform et les responsables qualité des structures internes à l'académie, la région académique, ou l'inter académique.

Habilitation : les candidats à l'habilitation en tant qu'auditeurs de niveau 1 doivent posséder une expertise métier et suivre une formation initiale d'auditeur qualité organisée par leur académie en collaboration avec le ministère chargé de l'éducation et de la jeunesse. A l'issue de la formation, les participants qui remplissent les conditions sont inscrits sur une liste d'auditeurs présentée par la commission nationale de labellisation ÉDUFORM au ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

Les auditeurs de niveau 1 doivent réaliser un audit interne dans un délai de 12 mois après la publication au bulletin officiel.

Niveau 2 : auditeur national

Missions : réalise des audits nationaux de labellisation en qualité de co-auditeur, de la construction du plan à la rédaction du rapport. Il participe notamment à la cotation des écarts et formalise ses observations pour les transmettre au responsable.

Habilitation : pour devenir auditeur national (niveau 2), les auditeurs de niveau 1 doivent attester de la réalisation d'au moins deux audits internes (a minima audit de la fonction centrale ou de 2 catégories d'actions). La demande est transmise par l'autorité hiérarchique à la commission nationale de labellisation Éduform qui en étudie la recevabilité.

Les auditeurs qui remplissent les conditions sont inscrits sur une liste d'auditeurs nationaux présentée par la commission nationale de labellisation Éduform au ministère chargé de l'éducation. Ils ont l'obligation de réaliser un audit national dans un délai de 6 mois après la publication au bulletin officiel.

Niveau 3 : Auditeur national, responsable d'audit national

Mission : garantit le processus d'audit, établit et négocie le plan d'audit, communique les documents au co-auditeur, organise les activités d'audit, représente l'équipe des auditeurs, recueille les constats du co-auditeur, établit la cotation des écarts constatés, présente les conclusions de l'audit, suit les corrections éventuelles des écarts constatés, coordonne la rédaction du rapport et le transmet à l'organisme audité et au secrétariat permanent.

Habilitation : après candidature, les auditeurs nationaux qui souhaitent accéder au statut de responsable d'audit conduisent 2 audits à titre probatoire (1 en tant que co-responsable, 1 en tant que responsable), pendant lesquels ils démontrent leur maîtrise du référentiel et leur capacité à mener à bien les missions attendues.

Obligations continues :

Les auditeurs de niveau 1 s'engagent à maintenir leur compétences en participant à l'animation académique qualité et en réalisant à minima tout ou partie d'un audit interne.

Les auditeurs nationaux (niveaux 2 et 3) s'engagent à participer chaque année à au moins deux audits nationaux en fonction des besoins du ministère de l'éducation. Les auditeurs de niveau 3 en assurent au moins un en position de responsable d'audit.

Ils participent, en tant que besoin, aux sessions de professionnalisation supervisées par le ministère pour maintenir leurs compétences.

Maintien, suspension et réintégration :

Un auditeur national doit maintenir sa compétence.

Il peut être suspendu de la liste des auditeurs nationaux pour les motifs, énoncés ci-après :

- Ne pas avoir réalisé d'audit national pendant une période d'un an, interruption qui pourrait entraîner une perte de compétences ou signifier un engagement insuffisant dans le processus d'audit.
- Ne pas respecter les règles et les normes éthiques de l'audit, ce qui compromettrait l'intégrité du processus.
- Ne pas avoir suivi les sessions de professionnalisation recommandées par le secrétariat permanent de la commission nationale de labellisation Éduform, pour maintenir et actualiser ses compétences.

A la notification de suspension, l'auditeur national dispose d'une période d'un mois pour justifier de la situation qui a conduit à sa suspension.

La réintégration est soumise à l'appréciation de la commission, qui prend en compte la mise à jour des compétences démontrée par l'auditeur et/ou son engagement renouvelé.

Engagement : chaque auditeur s'engage à respecter la présente procédure.

Indépendance des auditeurs

L'intervention en binôme est la procédure privilégiée, toutefois le secrétariat permanent conserve la possibilité de désigner un nombre d'auditeurs différent en fonction de paramètres spécifiques à la candidature (chiffre d'affaires de l'organisme, Nombre de catégories d'actions sollicitées, candidature en réseau...).

La collaboration en binôme, constitué d'un responsable et d'un co-auditeur (*auditeurs niveaux 2 et 3*), a pour objectif de garantir l'équilibre et l'indépendance du processus d'audit. Le responsable exerce la supervision de l'évaluation, tandis que le co-auditeur apporte une perspective complémentaire consolidant ainsi la conformité des audits. Cette approche contribue à prévenir les éventuels conflits d'intérêts et assure aux parties prenantes l'objectivité de la procédure.

Les auditeurs ne peuvent pas être mandatés pour les structures situées dans leur région académique de rattachement, ce qui accroît la clarté et l'équité de la procédure.

De plus, le co-auditeur et le responsable d'audit ne peuvent être issus de la même académie, sauf en cas de circonstances particulières, notamment dans le contexte du développement des compétences d'un auditeur passant du niveau 2 au niveau 3.

Le secrétariat permanent déclenche et gère administrativement, pour le compte de la commission nationale de labellisation Éduform (CNLE), les programmes des audits nationaux. À cette fin, la désignation et le mandatement des auditeurs relève d'une prérogative exclusive et ne sont pas sujets à contestation sauf cas de conflit d'intérêt avérés.

Une attention particulière sera accordée par le secrétariat permanent pour assurer le respect des règles relatives à l'indépendance des auditeurs lors de la constitution des binômes.

Les régions académiques et les académies

Les conseillers des recteurs de région académique, délégués de région académique à la formation professionnelle initiale et continue (DRAFPIC), et ou leurs adjoints pour l'échelon académique désignent un correspondant académique qualité en charge de :

- Faciliter l'information sur les différentes modalités d'audit :
 - du candidat au label ou au renouvellement ;
 - de l'attributaire concernant la phase de surveillance, d'extension ou de contrôle exceptionnel.
- Mettre à la disposition du candidat ou de l'attributaire les documents nécessaires à leurs audits (*Cf. Chapitre 5 : « la composition du dossier de candidature »*). Il s'agit de :
 - la fiche de candidature individuelle ou en réseau, incluant une déclaration sur l'honneur attestant qu'aucun contrat n'est conclu avec un autre organisme certificateur pour les catégories d'actions sollicitées ;
 - le référentiel qualité du label Éduform ;
 - le présent guide relatif au processus d'attribution et de retrait du label Éduform ;
 - le formulaire « rapport d'audit » ;
 - la liste des documents réglementaires à fournir.
- Vérifier, à réception du dossier du candidat au label ou de l'attributaire, que celui-ci est complet avant transmission au secrétariat permanent pour le déclenchement de l'audit national ;
- informer sur les règles de déroulement de l'audit national (*labellisation, surveillance, renouvellement, d'extension, d'ajout de site(s), complémentaire, contrôle exceptionnel*).

Quel que soit l'audit, les procédures d'information et de vérification dispensées par les services académiques sont similaires.

Les correspondants académiques qualité

Dans chaque académie, un correspondant qualité est désigné. Il a pour mission d'assurer la surveillance et la mise en œuvre cohérente des démarches qualité. En qualité d'interlocuteur privilégié de la Direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO A2-2), il facilite la communication avec les structures en académie, collecte et analyse les données liées au processus de labellisation. Il coordonne les audits, organise la formation continue des personnels, notamment des auditeurs, dans le domaine de la qualité. En tant que personne ressource, le correspondant joue un rôle central en animant, orientant et accompagnant les équipes et les organismes au sein de son académie.

4. LES ENGAGEMENTS DE LA STRUCTURE

La labellisation/certification oblige la structure à respecter les engagements suivants :

- Prendre connaissance du guide relatif au processus d'attribution et de retrait du label.
- Répondre en continue aux exigences du label. Cet engagement inclut la mise en œuvre des changements apportés par l'évolution du cadre réglementaire et des préconisations émises par la CNLE, communiqués par le secrétariat permanent et des décisions prises par le ministre de l'éducation nationale.
- Prendre les dispositions nécessaires pour assurer la disponibilité de toutes les pièces justificatives nécessaires pour démontrer la conformité au référentiel qui pourraient être requises par l'auditeur lors de la réalisation des audits. Cela implique également l'accès aux équipements et aux sites, ainsi que la possibilité d'engager des discussions avec le personnel et les bénéficiaires.
- Assurer une instruction des réclamations permettant une réponse claire et motivée dans un délai n'excédant pas deux mois, y compris lorsque le traitement des réclamations a été délégué.
- Conserver un enregistrement de toutes les réclamations concernant la conformité aux exigences de certification (labellisation). Entreprendre les actions appropriées en rapport avec ces réclamations et les anomalies constatées dans les services ayant un impact sur la conformité aux exigences de la certification (labellisation).
- Diffuser une communication en accord avec le périmètre du certificat (catégories d'actions et sites).
- Garantir un usage des marques « Qualiopi » et « Éduform » compatible avec l'ensemble des conditions prévues par le règlement d'usage.
- Informer le Secrétariat permanent de toute modification affectant la qualité des prestations et/ou modifiant une des caractéristiques ayant donné lieu à l'attribution du label.
- Ne pas faire de déclaration sur la labellisation/certification de ses prestations qui puisse être considérée comme trompeuse ou non autorisée.

Cesser toute utilisation des supports de communication qui font référence au label Éduform et au certificat Qualiopi en cas de suspension, de retrait ou à l'échéance de la certification.

5. LE TRAITEMENT DES DEMANDES DE LABELLISATION

L'éligibilité au label

Le label Éduform s'adresse à l'ensemble des prestataires, publics ou privés, de formation professionnelle qui préparent, en tout ou partie, à au moins un diplôme professionnel délivré par l'Education nationale.

La candidature peut être celle d'un organisme individuel ou d'un réseau.

Il est essentiel que les référents académiques soient particulièrement attentifs lorsqu'ils informent les organismes candidats, au fait que l'obtention du label ne constitue pas une habilitation à former aux diplômes de l'éducation nationale. En cas de doute concernant l'admissibilité de la demande, notamment en ce qui concerne le statut du candidat ou la nature des prestations proposées, il est impératif de contacter le secrétariat permanent avant d'entamer toute démarche d'instruction des demandes.

La procédure de candidature

Le candidat au label Éduform déclare son intention de candidater (candidature individuelle ou en réseau) auprès du recteur, de la région académique ou de l'académie, de rattachement.

Après avoir accusé réception et étudié la recevabilité de la demande, les services académiques avertissent le secrétariat permanent de la commission nationale de labellisation Éduform des candidatures déposées par des organismes extérieurs au ministère.

A réception d'un dossier complet, les services académiques transmettent les éléments de la candidature au secrétariat permanent de la commission nationale de labellisation Éduform qui organise le planning des audits en fonction des disponibilités des auditeurs.

La candidature peut être individuelle. L'organisme peut disposer, selon les cas, d'un site unique ou de sites multiples. Il peut demander à être labellisé pour tout ou partie des catégories d'action qu'il réalise au sens de l'article L. 6313-1 du code du travail.

La candidature peut être celle d'un réseau lorsque plusieurs organismes s'inscrivent dans une même politique qualité pour un territoire donné. Ils peuvent alors candidater ensemble (par exemple : réseau académique de formation continue et/ou de formation par apprentissage).

La candidature au label Éduform s'effectue sur la base du volontariat de la part du candidat.

Pour être recevable, le candidat au label Éduform doit démontrer, dans le dossier de candidature, la pertinence et la cohérence de sa demande de labellisation.

Il doit mettre en œuvre au moins une action relevant de chaque catégorie d'actions concourant au développement des compétences sollicitées.

La composition du dossier de candidature

Le secrétariat permanent recueille les informations réglementaires nécessaires à la constitution du dossier de candidature auprès de l'organisme candidat. Ce dossier est composé de deux sous-dossiers distincts :

Sous dossier « Qualité » :

N°	Intitulé des documents	Audit de labellisation	Audit de transition	Audit d'extension	Audit de surveillance	Audit de renouvellement
1	Fiche de candidature individuelle ou réseau dûment complétée et signée <i>Incluant la déclaration sur l'honneur attestant que l'organisme :</i> - <i>N'a conclu aucun contrat avec un autre certificateur pour les catégories d'actions sollicitées ;</i> - <i>Ne fais pas l'objet d'un refus ou d'un retrait de certification de moins de trois mois sur ces catégories.</i>	X	X	X	X	X
2	Liste exhaustive des sites dépendant du numéro d'enregistrement de la déclaration d'activité concernée <i>Périmètre de labellisation (pour les organismes de l'Éducation nationale listes des EPLE adhérents et sites externes)</i>	X	X	X	X	X
3	Dernier rapport d'audit national pour un audit d'extension, surveillance ou de renouvellement Rapport préalable pour un audit de labellisation En cas de non-conformité(s) fiche(s) de levée d'écart dûment renseignée(s) et signée(s).	X	X	X	X	X

4	<p>Rapport d'audit renseigné <i>(Description de l'activité de l'organisme) :</i></p> <p>« 1. PRESENTATION DU CANDIDAT »</p> <ul style="list-style-type: none"> - A. IDENTIFICATION - B. DESCRIPTIF ET CONTEXTE DU CANDIDAT AUDITÉ - C. ÉLÉMENTS RELATIFS À L'ACTIVITÉ <p><i>Les éléments renseignés dans les différentes rubriques doivent faire l'objet de commentaires visant à faciliter l'appropriation des données présentées.</i></p>	X	X	X	X	X
---	--	---	---	---	---	---

Sous dossier « réglementaire » :

N°	Intitulé des documents	Audit de labellisation	Audit de transition	Audit d'extension	Audit de surveillance	Audit de renouvellement
1	Dénomination de l'organisme et numéro d'enregistrement au répertoire Sirene (<i>numéro SIREN</i>)	X	X	X	X	X
2	Numéro d'enregistrement de la déclaration d'activité ou preuve du dépôt de la demande d'enregistrement de la déclaration d'activité datant de moins de trois mois	X	X	X	X	X
3	Organigramme nominatif et fonctionnel de l'organisme	X	X	X	X	X
4	Statut juridique de l'organisme et coordonnées du dirigeant pour les personnes morales ou de la personne physique candidate (<i>convention constitutive, arrêté de nomination du dirigeant...</i>)	X	X	X	X	X
5	Preuves de certifications ou labellisations déjà obtenues, validité et périmètre (<i>le cas échéant</i>)	X	X	X	X	X
6	Documents attestant du respect des obligations en matière de charges sociales et de fiscalité.	X	X	X	X	
7	Règlement intérieur applicable aux stagiaires et aux apprentis	X	X	X	X	X
8	Règlement intérieur applicable aux personnels (<i>à partir de 20 salariés pour les entreprises privées</i>)	X	X	X	X	X

9	Dernier bilan pédagogique et financier en l'absence, le montant des produits perçus par catégorie de financeur, établi à partir des données comptables issues, selon leur statut juridique, du livre journal, du grand livre ou du livre des recettes encaissées	X	X	X	X	X
10	Conditions générales de vente <i>Cf. article L. 441-1 et suivants du code de commerce.</i>	X	X	X	X	X
11	Tableau de classement des établissements recevant du public (ERP) dans lequel doit figurer pour chaque établissement : <ul style="list-style-type: none"> - La catégorie et le type d'établissement - L'information sur la présence ou non d'un registre d'accessibilité et selon les cas l'endroit de consultation - La date du dernier PV de la commission de sécurité et la nature de l'avis rendu <i>NB : Le dernier procès-verbal de la commission de sécurité et d'accessibilité doit dater de moins de 3 ans pour un ERP de type R de 1re et 2e catégories, ou de moins de 5 ans pour un ERP de type R de 3e et 4e catégories.</i>	X	X	X	X	X
12	Stratégie académique de formation professionnelle (<i>pour les organismes de l'Éducation nationale</i>) Plan de développement, contrat d'objectifs et de performance <u>ou tout document équivalent</u>	X	X	X	X	X

Les organismes s'engagent également à respecter l'ensemble des obligations légales en vigueur. Cela inclut, sans s'y limiter, le strict respect des normes du droit du travail, des principes fondamentaux de non-discrimination et d'égalité entre les genres, d'accessibilité et d'inclusion des personnes en situation de handicap, de protection des données.... Cette démarche vise à assurer des prestations en totale adéquation avec les valeurs sociétales et les normes en vigueur.

6. PROGRAMMATION DU CYCLE DE LABELLISATION

Organisation des audits

- Planification des audits nationaux :

En tenant compte de la période souhaitée par le candidat au label, la date de l'audit est proposée au plus tard dans les 30 jours suivant la réception du dossier de candidature complet, incluant la fiche de candidature individuelle ou en réseau signée par : le recteur ou son représentant (*DRAFPIC*, *DAFPIC*), le ou les représentants légaux de la structure, le correspondant académique Qualité.

- Désignation de l'équipe d'audit par le secrétariat permanent :

Le secrétariat permanent désigne et mandate les auditeurs nationaux sur la base des propositions émises par les correspondants académiques et après validation de l'autorité hiérarchique.

L'organisme audité est informé du nom des auditeurs dont il peut récuser la désignation en cas de conflit d'intérêt avérés.

- Plan d'audit :

Le responsable d'audit établit et communique le plan d'audit élaboré en lien avec le secrétariat permanent au moins 7 jours avant l'audit.

Ce plan détermine le périmètre de l'audit, les noms des personnes de l'organisme candidat à rencontrer et indique les indicateurs du référentiel concernés par l'audit. S'agissant des formateurs, dont l'entretien est lié à l'action choisie, le plan peut se contenter de prévoir que les formateurs pourront être interrogés par l'auditeur (sans les désigner nommément). L'échantillonnage des actions à auditer est représentatif de l'activité du prestataire, il n'est pas communiqué à l'organisme audité avant la réunion d'ouverture de l'audit.

Audits préalables (EN) ou audits internes (OF EXT)

L'audit préalable est demandé par l'organisme audité afin de se réassurer avant son audit de labellisation sur certains points particuliers de son système de management.

L'auditeur prend contact avec l'organisme un mois avant l'audit préalable pour le préparer et déterminer la date précise de son intervention.

Sur site ou à distance, l'audit préalable débute par une réunion d'ouverture qui rappelle le contexte et les objectifs de la prestation. L'audit préalable se termine par une réunion de clôture.

Les auditeurs qui ont réalisé l'audit préalable peuvent éventuellement être missionnés pour l'audit de certification s'ils ont le statut d'auditeurs nationaux (niveau 2 et 3).

Les activités d'audits préalables réalisées sont considérées comme ne compromettant pas l'impartialité du processus de labellisation dans la mesure où les conditions suivantes sont respectées :

- Les pré audits n'ont d'autre but que d'effectuer une évaluation factuelle de l'état de préparation d'une entité au regard des critères de la certification recherchée, en décelant des écarts éventuels sans préconiser les solutions pour les résoudre, ni suivre leur résolution.
- L'activité d'audit préalable est réservée aux organismes non encore certifiés.
- La durée d'un audit préalable est identique à la durée prévue pour un audit initial de certification chez le même client.
- Tout audit préalable donne lieu à un rapport d'audit écrit adressé au client.

Audits du cycle de labellisation (*initial, surveillance, renouvellement*)

Les audits du cycle de labellisation se distinguent du contrôle des autres obligations réglementaires auxquelles sont assujettis les prestataires d'actions concourant au développement des compétences.

L'auditeur procède par échantillonnage d'actions relevant de chacune des catégories pour lesquelles l'organisme candidat ou attributaire sollicite la labellisation.

Les indicateurs peuvent être audités de manière chronologique ou dans un autre ordre, en fonction des liens de cohérence entre leur objet. Un élément de preuve peut être présenté pour attester du respect de plusieurs indicateurs, s'il est pertinent.

L'auditeur peut utiliser les moyens suivant pour mener son audit :

- Conduite d'entretiens ;
- Observations sur site ;
- Revue des documents avec la participation de l'audité.

L'organisme candidat s'engage à disposer de tous les éléments de preuves permettant d'attester de la conformité au référentiel et susceptibles d'être demandés par l'auditeur lors de l'audit. L'absence de preuve le jour de l'audit fait l'objet d'une non-conformité.

Si, lors de l'audit, des éléments nouveaux de nature à affecter la durée d'audit initialement définie sont constatés, le responsable d'audit ajuste la durée de l'audit en conséquence ou, à défaut, réalise un audit complémentaire pour assurer la conformité de l'audit initial aux modalités réglementaire de calcul de la durée d'audit.

L'appréciation par l'auditeur des exigences du référentiel national qualité Éduform est proportionnée et cohérente avec les caractéristiques de la formation (formation courte ou longue, certifiante ou non certifiante...).

- **Audit initial**

L'audit initial est réalisé dans les locaux de l'organisme candidat. Toutefois, dans le cas où celui-ci ne dispose pas de locaux dédiés à la réalisation des actions, les parties peuvent convenir du lieu de réalisation de l'audit.

Les conclusions de l'audit datées et signées par le responsable d'audit sont notifiées sous la forme d'un rapport envoyé à l'organisme candidat dans un délai ne dépassant pas 7 jours après l'audit.

Le rapport mentionne : l'échantillonnage des actions auditées par catégorie d'actions, la justification de l'échantillonnage, ainsi que les éléments de preuve apportés par l'organisme candidat et consultés lors de l'audit.

Le rapport liste chaque critère et chaque indicateur en indiquant la conformité ou l'absence de conformité. Lorsque l'organisme candidat sollicite la certification pour différentes catégories d'actions, le libellé de la non-conformité spécifie la ou les catégories d'actions concernées.

Le candidat dispose d'un délai de 10 jours pour :

- Valider les termes du rapport d'audit, si nécessaire, après une phase contradictoire en cas de contestation des éléments du rapport ;
- Adresser au responsable d'audit, en cas de non-conformité, les compléments d'information sollicités par les auditeurs, les fiches d'écart relatives aux non-conformités observées et les plans d'actions correctifs proposés.

A réception, les auditeurs envoient le rapport d'audit et les fiches d'écart éventuelles à la délégation de région académique ou à la délégation académique chargée du suivi de la candidature et au secrétariat permanent de la commission nationale de labellisation Éduform à l'adresse : dgesco.edufirm@education.gouv.fr

L'analyse des non-conformités, mineures et majeures, et des plans d'actions associés peut conduire le ministère à délivrer le label Éduform sur les seules catégories d'actions conformes et objets de la demande.

L'existence d'au moins cinq non-conformités mineures, par catégorie, relatif au référentiel national qualité constitue une non-conformité majeure.

L'existence d'au moins trois non-conformités mineures, par catégorie, relatif au référentiel Éduform, constitue une non-conformité majeure.

Une certification ne peut être délivrée tant qu'il reste une non-conformité majeure non levée.

- La commission nationale de labellisation Éduform s'appuiera sur ces éléments pour proposer la labellisation au ministre de l'Éducation nationale, qui statuera sur la demande.

- **Audit de surveillance**

L'attributaire du label Éduform est soumis à un audit de surveillance en moyenne 18 mois après la labellisation (celui-ci est réalisé dans la période courant du 14 au 22ème mois après la labellisation). L'audit de surveillance est conforme au calendrier adressé par le secrétariat permanent de la commission nationale de labellisation Éduform. L'audit de surveillance permet de vérifier, une fois le label délivré, que le référentiel en vigueur est toujours appliqué.

L'audit de surveillance est réalisé par des auditeurs nationaux dont la liste est fixée par la commission nationale de labellisation Éduform.

Le secrétariat permanent privilégiera la nomination d'un des auditeurs ayant effectué l'audit initial lorsqu'il octroie le mandat pour l'audit de surveillance.

Pour déclencher la programmation d'un audit national de surveillance, le dossier fourni en amont au secrétariat permanent doit impérativement comprendre (*Cf. Chapitre "Composition du dossier de candidature »*) :

- Le rapport d'audit national ayant conduit à la labellisation ;
- L'actualisation des documents relatifs aux obligations réglementaires qui incombent à l'attributaire du label ;
- Les documents relatifs à un éventuel changement de situation.

A réception du dossier complet, le secrétariat permanent organise le planning des audits en fonction des disponibilités des auditeurs.

Les auditeurs conduisent l'analyse :

- Des éléments relatifs à l'activité de l'attributaire du label ;
- Des indicateurs ayant fait l'objet de non-conformités à l'audit initial. Une attention particulière est alors prêtée à l'efficacité des actions correctives et des mesures préventives du plan d'action mises en place ;
- Des indicateurs ne pouvant donner lieu qu'à des non-conformités majeures ;
- De la conformité au référentiel par l'analyse d'une ou plusieurs actions conduites depuis le précédent audit ;
- De la démarche d'amélioration de l'attributaire du label.

Pour les organismes audités en tant que nouveaux entrants à l'audit initial, les auditeurs procèdent à la revue de l'ensemble des indicateurs applicables à l'organisme audité.

L'organisme certificateur vérifie également que l'organisme certifié respecte l'obligation d'affichage et de communication du label. Le non-respect de cette obligation donne lieu à une non-conformité majeure.

L'audit de surveillance est réalisé à distance, mais peut être réalisé sur site dans les cas suivants :

- Signalements conformes aux règles de réclamations définies par l'organisme certificateur ;
- Résultats d'une analyse de risque issue de l'audit précédent ;
- A la demande de l'organisme audité.

A l'issue de l'audit national de surveillance, le rapport d'audit daté et signé par le responsable d'audit est notifié à l'organisme attributaire dans un délai ne dépassant pas 7 jours après l'audit. Il mentionne l'échantillonnage des actions réalisé par l'auditeur par catégorie d'actions auditées, la justification de l'échantillonnage, ainsi que les éléments de preuve apportés par l'organisme et consultés lors de l'audit.

Le candidat dispose d'un délai de 10 jours pour :

- Valider les termes du rapport d'audit, si nécessaire, après une phase contradictoire en cas de contestation des éléments du rapport ;
- Adresser au responsable d'audit, en cas de non-conformité, les compléments d'information sollicités par les auditeurs, les fiches d'écart relatives aux non-conformités observées et les plans d'actions correctifs proposés.

A réception, les auditeurs envoient le rapport d'audit et les fiches d'écart éventuelles à la délégation de région académique ou à la délégation académique chargée du suivi de la candidature et au secrétariat permanent de la commission nationale de labellisation Éduform à l'adresse : dgesco.edufarm@education.gouv.fr

Ce rapport est accompagné des compléments d'information sollicités par les auditeurs et des justifications relatives à la levée effective des non-conformités lorsqu'un constat de non-conformité a été établi, et ce afin d'éclairer les décisions de la commission nationale de labellisation ÉDUFORM concernant le maintien, la suspension ou le retrait du label.

La décision de maintien, de suspension ou de retrait est prononcée par le ministre sur proposition de la commission nationale de labellisation ÉDUFORM. L'audit de surveillance est réalisé avec le même niveau d'exigence que celui de l'audit national de labellisation.

- **Audit de renouvellement**

Le renouvellement du label Éduform suppose la réalisation d'un audit de renouvellement sur site avant la date d'échéance du certificat et dans des délais compatibles avec la levée, avant échéance du certificat, des non-conformités majeures éventuelles.

L'audit de renouvellement est réalisé conformément au déroulement d'un audit initial, en vérifiant le cas échéant la mise en œuvre des actions correctives définies au plan d'actions pour traiter les non-conformités détectées lors l'audit de surveillance précédent.

L'audit de renouvellement donne lieu à l'obtention d'un nouveau certificat.

La décision de renouvellement doit intervenir avant l'expiration du certificat. En cas de renouvellement, la nouvelle décision de labellisation prend effet le lendemain de la date d'échéance du précédent certificat..

L'audit de renouvellement est réalisé avec le même niveau d'exigence que celui de l'audit national de labellisation.

L'audit de renouvellement est réalisé par des auditeurs nationaux dont la liste est fixée par la commission nationale de labellisation ÉDUFORM.

Audit de contrôle exceptionnel

La commission nationale de labellisation ÉDUFORM peut demander, dans le cadre d'un contrôle exceptionnel, un rapport d'audit national concernant un attributaire du label ÉDUFORM si des faits de nature à contrevenir à la qualité des prestations rendues par l'attributaire sont portés à la connaissance de la commission mentionnée supra.

L'audit de contrôle exceptionnel peut ainsi être demandé suite à des signalements formulées par écrits ou suite à des manquements déclarés auprès du secrétariat permanent.

L'audit de contrôle est réalisé par des auditeurs nationaux dont la liste est fixée par la commission nationale de labellisation ÉDUFORM.

La durée de l'audit et la liste des pièces à fournir est fixée par la direction générale de l'enseignement scolaire en fonction des anomalies signalées.

La décision de maintien, de suspension ou de retrait est prononcée par le ministre sur proposition de la commission nationale de labellisation ÉDUFORM.

Audit complémentaire

L'obtention ou le maintien du label peut dans certains cas être suspendu à la réalisation d'un audit complémentaire sur site. Cet audit est déclenché si l'évaluation réalisée est jugée incomplète par le secrétariat permanent de la commission ou si l'examen du rapport d'audit par la commission ne permet pas d'arrêter une décision éclairée et nécessite des précisions

Dans ce cas la proposition de la commission est ajournée jusqu'à la tenue d'une prochaine commission nationale de labellisation ÉDUFORM.

L'audit complémentaire peut porter sur tout ou partie du référentiel qualité.

Catégories de constats

Les quatre catégories de constat utilisées lors de la réalisation des audits sont les suivantes :

Non-conformité majeure : écart majeur, manifeste au regard d'une exigence du référentiel entraînant un risque avéré (fondé sur des éléments objectifs de non-respect des exigences) portant atteinte à la qualité du service rendu.

Le label ne peut être attribué, renouvelé ou maintenu qu'une fois que toutes les non-conformités majeures sont levées. Pour cela, les réponses et propositions d'actions doivent avoir été vérifiées et approuvées par le responsable de l'audit avant l'expiration du délai de réponse.

Non-conformité mineure : écart mineur isolé dans l'exécution ou la maîtrise d'un indicateur du référentiel. Cet écart ne met pas en évidence une défaillance du système, mais peut laisser un doute sur le respect des indicateurs quant à la conformité du service. Le label peut être obtenu, maintenu ou renouvelé en présence de non-conformités mineures pour autant qu'elles ne conduisent pas par leur nombre à poser une non-conformité majeure.

Conformité : respect de l'exigence du référentiel d'audit

Point fort : disposition prise par le prestataire qui contribue à dépasser l'exigence attendue pour un indicateur du référentiel telle la mise en place de pratiques innovantes, ambitieuses. L'amélioration prouvée et maîtrisée. C'est une performance qui excède les attentes en termes d'efficacité ou d'efficience et fournit un modèle à suivre par tous (très bonne pratique).

L'évaluation de la conformité porte sur chaque critère et indicateur. L'analyse détaillée des indicateurs sert à construire la conformité globale du critère.

Traitement des non-conformités

Le label Éduform peut être refusé, suspendu ou retiré en fonction de la gravité, du nombre ou de la récurrence des non-conformités détectées.

Le label Éduform peut être refusé, suspendu ou retiré dans le cas de non-conformités mineures déjà détectées pour lesquelles l'organisme n'a pas proposé ou mis en œuvre des actions correctives efficaces.

La mise en œuvre des actions correctives ne doivent pas dépasser un délai fixé en fonction du niveau de gravité des non-conformités :

- Pour une non-conformité mineure, le plan d'action établi est adressé à l'auditeur au plus tard sous 17 jours après l'audit et doit être mis en œuvre dans un délai de six mois. La vérification de la mise en œuvre des actions correctives est faite à l'audit suivant. Si la non-conformité mineure n'est pas levée à l'audit suivant, elle est requalifiée en non-conformité majeure ;

- Pour une non-conformité majeure, la vérification de la mise en œuvre des actions correctives doit être effective sous trois mois. Dans le cas où plusieurs non-conformités majeures ont été relevées, l'organisme doit adresser les éléments de preuves en une seule fois au responsable d'audit. A défaut de mise en œuvre des actions correctives dans le délai de trois mois, la certification n'est pas délivrée ou est suspendue. La décision est statuée par la commission nationale de labellisation Éduform et notifiée par le secrétariat permanent à l'organisme. Après la notification de la suspension dans le cadre d'un audit de surveillance, d'un audit complémentaire ou de l'audit de renouvellement, un nouveau délai de trois mois est octroyé. Au terme de cette période le label peut être retiré ou n'est pas renouvelé.

La vérification du traitement des non-conformités peut donner lieu à la réalisation d'un audit complémentaire, à distance ou sur site.

Durée des audits

Durée de l'audit initial, de surveillance et de renouvellement

La durée des audits se calcule en fonction du chiffre d'affaires relatif à l'activité de dispensateur d'action concourant au développement des compétences de l'organisme, du nombre de sites et du nombre de catégories d'actions pour lequel il souhaite obtenir le label.

Barème prévu à l'article 4 et suivants de l'arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national mentionné à l'article D. 6316-1-1 du code du travail :

Catégories d'action		Durée de base	L.6313-1 – 1° Les actions de formation	L.6313-1 – 2° Les bilans de compétences	L.6313-1 - 3° VAE	L.6313-1 - 4° Apprentissage	Echantillonnage de sites
Audit Initial	C.A. < 150 000 €	1 jr	+0 jr	+0 jr	+0 jr	+0,5 jr	+0,5 jr par site échantillonné
	C.A. ≥ 150 000 € < 750 000 €	1 jr	+0,5 jr	+0,5 jr	+0,5 jr	+0,5 jr	
	C.A. ≥ 750 000 €	1,5 jr	+0,5 jr	+0,5 jr	+0,5 jr	+1 jr	
Audit Surveillance	C.A. < 750 000 €	0,5 jr	+0 jr	+0 jr	+0 jr	+0,5 jr	+0,5 jr par site échantillonné
	C.A. ≥ 750 000 €	1 jr	+0,5 jr	+0,5 jr	+0,5 jr	+0,5 jr	
Audit Renouvellement	C.A. < 150 000 €	1 jr	+0 jr	+0 jr	+0 jr	+0,5 jr	+0,5 jr par site échantillonné
	C.A. ≥ 150 000 € < 750 000 €	1 jr	+0,5 jr	+0,5 jr	+0,5 jr	+0,5 jr	
	C.A. ≥ 750 000 €	1,5 jr	+0,5 jr	+0,5 jr	+0,5 jr	+1 jr	

Durée effective de l'audit lorsque plusieurs auditeurs sont mandatés par le secrétariat permanent

La durée de l'audit est évaluée en fonction de la structure.

Lorsque plusieurs auditeurs participent à des entretiens simultanément, impliquant les mêmes intervenants, types d'activités, ou la fonction centrale, la durée effective n'est pas déterminée par le nombre d'auditeurs, mais par les activités examinées lors des entretiens ou visites.

Par exemple, si la fonction centrale est auditée par deux auditeurs pendant une demi-journée, cette période est comptabilisée comme 0,5 jour.

De la même manière, la réunion de concertation des auditeurs et de préparation de la réunion de clôture et la réunion de clôture inscrite au plan d'audit une demi-journée, cette période est comptabilisée comme 0,5 jour.

Durée de l'audit de contrôle exceptionnel et complémentaire

La durée de l'audit de contrôle exceptionnel et de l'audit complémentaire est définie par la Commission nationale de labellisation Éduform.

Cas des organismes multi sites

Un organisme multi site est couvert par un seul système qualité comprenant une fonction centrale (*pas nécessairement le siège*) qui régit plusieurs sites sur lesquels tout ou partie des activités administratives, commerciales et d'ingénierie entrant dans le champ du label sont réalisées.

Un site est caractérisé par la présence permanente de personnel de l'organisme, à temps plein ou à temps partiel sur le site.

Un organisme multi site n'est pas nécessairement une seule entité juridique, mais tous les sites concernés ont un lien juridique ou contractuel avec la fonction centrale de l'organisme. Ils font l'objet d'une surveillance régulière définie par la fonction centrale. Elle est responsable des mesures correctives nécessaires sur les sites. La fonction centrale doit veiller à ce que les données de chaque site soient collectées et analysées. Elle doit être capable de démontrer son autorité et sa capacité à amorcer au besoin des changements organisationnels.

Pour être qualifié de multi sites :

- L'organisme candidat doit avoir un seul et unique système qualité ;
- L'organisme candidat doit identifier sa fonction centrale qui fait partie de l'entité et n'est pas sous-traitée ;
- La fonction centrale doit avoir l'autorité organisationnelle pour définir, mettre en place et faire fonctionner le système qualité unique.

Tous les sites doivent être inclus dans le programme de surveillance de l'organisme. Dans tous les cas, la commission nationale de labellisation Éduform peut décider de commanditer un audit un site particulier si elle le juge pertinent et qu'elle le justifie.

Si une (ou des) non-conformité(s), est (sont) identifiée(s) sur un site, la fonction centrale doit déterminer si les autres sites peuvent être affectés par cette (ces) non-conformité(s).

Si c'est le cas, des mesures correctives sont mises en œuvre sur les sites concernés et vérifiées par la fonction centrale. Si ce n'est pas le cas, la fonction centrale démontre à la commission mentionnée supra pourquoi elle limite son suivi des actions correctives.

Au moment du processus de prise de décision, si un ou plusieurs sites présente(nt) une non-conformité majeure, l'octroi du label est refusé à l'ensemble de l'organisme multi-sites jusqu'à ce que celui-ci prenne des mesures correctives satisfaisantes.

Lors de la demande d'audit, il est interdit d'exclure un site du périmètre du label.

L'échantillonnage par le responsable d'audit doit être représentatif de la variété des sites. L'échantillonnage est constitué, hors la fonction centrale auditée lors de chaque audit du cycle, selon les modalités suivantes :

- audit initial et de renouvellement : l'échantillon est la racine carrée du nombre total de sites, arrondie à l'entier le plus proche, choisis aléatoirement par l'organisme certificateur ;
- audit de surveillance : l'échantillon est la racine carrée du nombre total de sites multipliée par 0,6, arrondie à l'entier le plus proche. L'audit comprend à minima un site non audité à l'audit précédent.

NB : L'échantillonnage ne concerne pas les organismes labellisés sur un site unique.

Si un nouveau site demande à rejoindre un organisme multi sites labellisé, ce site doit être audité avant d'être inclus dans le certificat, en plus de la surveillance prévue dans le programme d'audit.

Si l'organisme multi sites souhaite ajouter plusieurs nouveaux sites, un échantillonnage des sites à auditer est réalisé par le responsable d'audit. L'échantillon est la racine carrée du nombre de nouveaux sites, arrondie à l'entier le plus proche. En complément de l'audit des nouveaux sites, l'organisme certificateur audite la fonction centrale.

Après intégration sur le certificat, le ou les nouveaux sites doivent être ajoutés aux sites du périmètre pour déterminer la taille de l'échantillon et la durée des prochains audits de surveillance ou de renouvellement.

Cas des candidatures en réseau

Lorsque plusieurs candidats s'inscrivent dans une même politique qualité pour un territoire donné, ils peuvent candidater en réseau (exemple : un GIP et un GRETA d'une même académie).

Chacun des organismes, membre du réseau, est attributaire du label en propre. Un certificat individuel est délivré.

Au moment du processus de prise de décision, si un ou plusieurs sites présente(nt) une non-conformité majeure, l'octroi du label est refusé à l'ensemble des membres du réseau jusqu'à ce que celui-ci prenne des mesures correctives satisfaisantes.

7. AUDITS LIES A L'EVOLUTION DE LA SITUATION

L'organisme labellisé doit informer sans délai le secrétariat permanent de tout changement qui peut avoir des conséquences sur la conformité aux exigences de labellisation/certification. Les changements à l'initiative de la structure peuvent entraîner la réalisation d'audit et/ou l'émission d'un nouveau certificat.

Ajout de site(s)

L'attributaire du label souhaite ajouter un nouveau site au périmètre du label, ce site doit être audité avant d'être inclus dans le certificat (Cf. chapitre 6, « Cas des organismes multi sites »).

Si la demande concerne plusieurs sites, un échantillonnage des nouveaux sites à auditer est réalisé par le responsable d'audit mandaté par le secrétariat permanent dès réception de la fiche de candidature accompagnée des données réglementaires.

L'échantillon est la racine carrée du nombre de nouveaux sites accueillant du personnel permanent, arrondie à l'entier le plus proche. En complément de l'audit des nouveaux sites, l'audit de la fonction centrale sera également réalisé.

La demande d'ajout de site peut être formulée à tout moment du cycle de labellisation.

Si un organisme labellisé sur un site unique étend son activité sur un ou plusieurs sites, l'organisme satisfait à un nouvel audit initial.

En cas de non-conformité majeure relevée pendant l'audit, le ou les nouveaux sites seront ajoutés aux sites du périmètre dès lors que l'organisme aura mis en œuvre les actions correctives dans un délai de trois mois permettant la levée des non-conformités. A défaut de mise en œuvre des actions correctives dans le délai de trois mois, les sites ne seront pas ajoutés au certificat de l'organisme.

Après intégration sur le certificat, le ou les nouveaux sites doivent être ajoutés aux sites du périmètre pour déterminer la taille de l'échantillon et la durée des prochains audits de surveillance ou de renouvellement.

Dans le cas où un ajout de site permanent interviendrait dans la même période que celle de l'audit de surveillance, il est possible de réaliser les deux audits en parallèle. Le fait de réaliser les deux audits conjointement permet de rationaliser la préparation des audits par la structure ainsi que son organisation matérielle. Mobiliser les mêmes auditeurs répond également au principe de continuité déjà préconisé pour les audits initiaux et de surveillance. Cependant, il s'agit bien de deux audits distincts, donnant lieu à deux rapports d'audit différenciés.

Ajout de site(s) dans le cadre d'une fusion d'organismes

Le label Éduform et le certificat Qualiopi sont associés à une entité juridique (SIREN) et à un numéro de déclaration d'activité (NDA).

En cas de « fusion-absorption » c'est-à-dire que la personnalité juridique de l'organisme attributaire est maintenue, la fusion est réalisée sur un numéro de déclaration d'activité existant auquel est associée le label. L'organisme conserve le bénéfice du label et devra suivre la procédure d'ajout de nouveaux sites afin de pouvoir intégrer les sites issus de l'organisme absorbé à son certificat. Les nouveaux sites font l'objet d'une demande d'intégration dans le périmètre du label Éduform. Ils devront être audités, en procédant à un échantillonnage dans les conditions prévues à l'article 6 de l'arrêté 6 juin 2019 modifié relatif aux modalités d'audit.

Si l'organisme qui absorbe était constitué d'un site unique, il devra se soumettre à un nouvel audit initial en tant qu'organisme multi-sites.

Si l'organisme qui absorbe n'est pas labellisé sur l'ensemble des catégories d'action mise en œuvre par le ou les nouveaux sites, il devra se soumettre à un audit d'extension pour la ou les nouvelles catégories. Si l'audit d'extension n'est pas demandé, les nouveaux sites devront renoncer aux prestations qui n'entrent pas dans le champ de labellisation de l'organisme attributaire.

En cas de fusion de l'organisme détenteur du label avec une autre entité, entraînant la disparition de la personnalité juridique des deux structures, la nouvelle entité formée peut postuler pour le label Éduform. Dans cette situation, l'organisme candidat est soumis à un audit de labellisation, pour lequel les dispositions prévues pour l'audit initial doivent être appliquées. Aucune procédure de labellisation simplifiée n'est envisagée dans ce contexte.

Extension de la labellisation à une nouvelle catégorie d'action

L'attributaire du label souhaite étendre sa labellisation à une nouvelle catégorie d'action ou plusieurs catégories d'action.

Pour procéder à cette extension, un audit d'extension de la labellisation est mis en œuvre. Celui-ci porte sur la ou les catégories d'action pour lequel l'extension est demandée sur les sites concernés par la demande d'extension.

Cet audit est réalisé conformément au déroulement d'un audit initial dans le périmètre de l'extension.

L'organisme candidat sollicite l'extension du champ de sa labellisation auprès du secrétariat permanent de la commission nationale de labellisation par l'intermédiaire du délégué académique dont il dépend géographiquement.

En cas de décision positive, le label de l'organisme est mis à jour en conséquence.

Le programme d'audit (cycle, contenu de l'audit, durée...) pour les audits suivants tient compte de l'extension du champ de la labellisation.

La durée de l'audit est calculée en fonction du chiffre d'affaires relatif à l'activité de dispensateur d'action concourant au développement des compétences de l'organisme et du nombre de types d'action pour lequel il souhaite être labellisé et ce conformément au barème fixé à l'article 4 de l'arrêté du 6 juin 2019 modifié relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national mentionné à l'article D. 6316-1-1 du code du travail.

8. DECISION DE LABELLISATION, PUBLICATION ET EMISSION DU CERTIFICAT

Proposition de labellisation par la commission nationale de labellisation Éduform

Le secrétariat permanent est chargé d'instruire la recevabilité des rapports d'audit qui lui sont transmis et de retirer les dossiers non-conformes avant d'adresser les dossiers à examiner aux membres de la commission nationale de labellisation Éduform. Les retraits font l'objet d'une communication au candidat et à la délégation académique concernés.

Les dossiers de candidature sont ensuite étudiés par les membres de la commission nationale de labellisation Éduform. A l'issue de chaque séance, les propositions de labellisation ou de retrait du label sont transmises pour décision au ministre de l'Éducation nationale.

Les non-conformités détectées lors de l'audit national font l'objet du traitement prévu au chapitre 6, paragraphe « traitement des non-conformité » du présent guide. L'analyse des non-conformités mineures et majeures détectées lors de l'audit national et des plans d'actions associés peut conduire le ministre chargé de l'éducation nationale à ne délivrer le label « Éduform » que sur les seules catégories d'actions conformes et objets de la demande.

A la date de la tenue de la commission :

- L'existence d'au moins cinq non-conformités mineures aux indicateurs prévus à l'annexe du décret n° 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences, constitue une non-conformité majeure. La certification pourra être délivrée dès lors que l'organisme aura mis en œuvre des actions correctives dans un délai de trois mois lui permettant de passer sous le seuil des cinq non-conformités mineures. Pour les non-conformités mineures restantes, un plan d'action est établi et adressé à l'organisme certificateur dans le délai fixé par ce dernier et doit être mis en œuvre dans un délai de six mois. La vérification de la mise en œuvre des actions correctives est faite à l'audit suivant. Si la non-conformité mineure n'est pas levée à l'audit suivant, elle est requalifiée en non-conformité majeure.
- L'existence d'au moins trois non-conformités mineures aux indicateurs propres au référentiel du label « Éduform » constitue une non-conformité majeure. La certification pourra être délivrée dès lors que l'organisme aura mis en œuvre des actions correctives dans un délai de trois mois lui permettant de passer sous le seuil des trois non-conformités mineures. Pour les non-conformités mineures restantes, un plan d'action est établi et adressé au responsable d'audit dans le délai fixé par ce dernier et doit être mis en œuvre dans un délai de six mois. La vérification de la mise en œuvre des actions correctives est faite à l'audit suivant. Si la non-conformité mineure n'est pas levée à l'audit suivant, elle est requalifiée en non-conformité majeure.

Décision de labellisation

Le label Éduform est délivré au candidat pour une période de 3 ans, par décision du ministre chargé de l'éducation nationale, sur proposition de la commission nationale de labellisation Éduform lorsqu'il ne subsiste aucune non-conformité majeure (audit initial ou de renouvellement).

Publication des décisions au Bulletin officiel de l'Éducation nationale

Le secrétariat permanent assure la parution des décisions d'attribution ou de retrait du label au Bulletin officiel de l'Éducation nationale (BOEN).

Émission du certificat

Le certificat est édité à la suite de la publication au BOEN.

Le certificat comporte les informations suivantes :

- La raison sociale de l'organisme
- L'adresse du siège et des sites du périmètre de la labellisation de l'organisme
- Le numéro d'enregistrement de la déclaration d'activité de l'organisme
- Le numéro d'enregistrement au répertoire Sirene de l'organisme (numéro SIREN)
- La date, le lieu de la signature et la signature
- Les marques ÉDUFORM et QUALIOP
- La ou les catégories d'action concernées
- La date de début de validité et la date d'expiration du label
- La date et numéro de la parution au Bulletin Officiel
- Le nom et l'adresse de l'instance de labellisation
- La référence aux textes réglementaires

Liste Publique des Organismes de Formation *(L.6351-7-1 du Code du Travail)*

A la suite de la publication au BOEN et de l'émission du certificat, le secrétariat permanent assure la disponibilité des données relatives à la certification qualité sur la liste publique ([Cf. data.gouv.fr](http://data.gouv.fr))

Ces informations concernent :

- la ou les catégories d'actions concernées par la certification : action de formation, bilan de compétences, VAE, apprentissage ;
- la date de décision ;
- la date de fin de validité du certificat.

La déclaration concerne uniquement les organismes de formation ayant un certificat en cours de validité. Les autres données présentes sur la liste publique sont issues des déclarations d'activité des organismes de formation auprès des services régionaux de contrôle des DREETS.

9. REDUCTION DU CHAMP DE LABELLISATION

Le champ de certification

Le champ de certification est défini par la ou les catégories d'action proposées par l'organisme : Action de formation, bilan de compétence, validation des acquis par l'expérience, apprentissage.

La réduction de la portée de certification peut intervenir à la demande de la structure labellisée auprès du secrétariat permanent ou suite aux conséquences d'un audit. L'analyse des non-conformités mineures et majeures détectées lors de l'audit national et des plans d'actions associés peut conduire le ministre chargé de l'éducation nationale à ne délivrer le label « Éduform » que sur les seuls types d'actions conformes et objets de la demande (*Cf. Chapitre 8*).

10. SUSPENSION ET RETRAIT DU CERTIFICAT

La suspension est une invalidité temporaire d'un certificat, le retrait annule quant à lui sa validité. La décision de suspension ou de retrait est prononcée par le ministre sur proposition de la CNLE.

En application des dispositions réglementaires, pendant la période de suspension ou de retrait, la structure se verra :

- Retirée de la liste publique des organismes de formation, entraînant ainsi le déréférencement des catalogues répertoriant les offres de formation (*Ex. EDOF pour les formations éligibles au CPF*)
- Dans l'incapacité d'accéder aux fonds publics/mutualisés associés au label.
- Soumise à la suspension du droit d'usage des marques Qualiopi et Éduform.

Le retrait ou la suspension peut être décidé à la suite d'un audit de surveillance, de renouvellement, de contrôle exceptionnel, complémentaire ou d'extension.

Les cas de suspension et de retrait du certificat peuvent être la conséquence :

- D'un usage abusif des marques Éduform et Qualiopi ;
- D'une plainte avérée contre la structure ;
- D'une incapacité de la structure labellisée à répondre aux exigences du référentiel et/ou réglementaires ;
- Du non-respect du calendrier du cycle du maintien du label ;
- De l'absence de paiement des factures envoyées par la structure qui audite après trois relances.

En cas de retrait du label, l'organisme doit fournir, avant de pouvoir à nouveau candidater, les informations et documents attestant des remédiations apportées. Dans le cas contraire, aucune nouvelle candidature à la labellisation ne sera examinée. La nouvelle demande de labellisation ne peut être déposée que trois mois après le retrait du label.

11.TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS

Tout signalement formulé à l'encontre d'un organisme labellisé doit être formalisé par écrit à l'aide du formulaire disponible sur la page Éduform du [site education.gouv.fr](http://site.education.gouv.fr).

Ce formulaire doit être adressé au secrétariat permanent de la commission nationale de labellisation Éduform : dgesco.Eduform@education.gouv.fr.

- Pour les signalements émanant de personnes physiques, les noms, prénoms, adresse postale et/ou adresse e-mail de l'auteur sont requis.
- Pour les signalements émanant de personnes morales, la dénomination sociale, ainsi que le nom et prénom du représentant légal, l'adresse postale et/ou adresse e-mail de contact doivent être mentionnés.

Tout signalement doit être daté et décrire de manière détaillée et argumentée les faits à l'origine de la procédure. Il doit être accompagné de pièces justificatives jugées utiles à son examen et porter la signature de son auteur. Le mode d'envoi du signalement doit garantir une traçabilité fiable de la date à laquelle il a été reçu.

Le secrétariat permanent accuse réception des signalements formulés à l'encontre d'une structure labellisée Éduform en indiquant à son auteur qu'il sera informé des suites qui lui seront réservées.

Lorsqu'il estime qu'un signalement est abusif, ou manifestement mal fondé, ou ne relevant pas du non-respect du référentiel national qualité, le secrétariat permanent en informe son auteur en lui indiquant qu'il n'entend pas y donner suite ou en l'orientant vers le service compétent.

Lorsqu'un signalement est fondé et relève du non-respect du référentiel national, le secrétariat permanent procède à l'enregistrement et au traitement du signalement.

Un courrier d'accusé réception est transmis à l'émetteur du signalement. Ce courrier indique les coordonnées du responsable du traitement, l'état d'avancement du traitement du signalement et les actions à réaliser pour apporter une réponse sur le cas rapporté.

Le secrétariat permanent mène les investigations nécessaires et réalise si besoin un audit de contrôle exceptionnel (Cf. Chapitre 6, « audit de contrôle exceptionnel »), à distance ou sur site, pour vérifier la conformité de l'organisme au référentiel national qualité.

L'analyse du signalement vise notamment à établir si les obligations de l'organisme ont été mises en défaut et à corriger les écarts constatés, mais également à identifier toute source légitime d'amélioration de la satisfaction des usagers.

En fonction de la gravité des écarts identifiés, le secrétariat permanent

présente le signalement en commission nationale de labellisation Éduform qui peut décider de suspendre la certification de l'organisme à titre conservatoire dans l'attente de la mise en œuvre des actions correctives.

La décision définitive de maintien, de suspension ou de retrait est prononcée par le ministre sur proposition de la commission nationale de labellisation Éduform.

La confidentialité de l'identité de l'émetteur du signalement est assurée dans le cadre des investigations conduites par le secrétariat permanent. Pour autant, dans certains cas la levée de l'anonymat est nécessaire au traitement complet de certains signalements. Dans ce cas l'accord préalable de la personne physique ou morale à l'initiative du signalement est requis.

Dans le cas de traitements longs et/ou complexes, un état d'avancement du traitement est réalisé auprès de l'émetteur du signalement dans un délai maximum de 2 mois ou suivant un calendrier défini dans l'accusé réception du signalement.

Le suivi du traitement de la plainte est assuré par le secrétariat permanent, indépendant de l'objet du signalement. Une réponse est toujours fournie l'émetteur du signalement en fin de traitement.

12. CHANGEMENT DE CERTIFICATEUR

D'un organisme certificateur accrédité par le COFRAC vers l'instance de labellisation Éduform

Lorsqu'un organisme, titulaire d'une certification délivrée par un organisme certificateur accrédité par le COFRAC, souhaite candidater au label Éduform, il doit initier le processus en déposant une demande de labellisation et se soumettre à l'audit initial de labellisation (Cf. chapitre 6 dédié à l'audit initial).

Cet audit vise à évaluer la conformité de l'organisme aux exigences du label Éduform. Pour rappel, France compétences a reconnu le Ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse comme instance de labellisation habilitée. Cette reconnaissance a été validée après avoir vérifié que les critères et indicateurs du Référentiel National Qualité (RNQ) sont couverts par le label Éduform.

Il est important de noter que les instances de labellisation sont autorisées à octroyer la certification Qualiopi uniquement dans le cadre d'une démarche « 2 en 1 », associant la certification Qualiopi au à leur label. Ainsi, la certification Qualiopi ne peut être délivrée indépendamment du label Éduform par le ministre en charge de l'Éducation nationale.

Cette démarche peut être engagée :

- A la fin de validité de la certification Qualiopi, au moment de l'audit de renouvellement dans des délais compatibles avec la levée, avant échéance du certificat, des non-conformités majeures éventuelles ;

- À tout moment du cycle, puisque la nouvelle demande interrompt le cycle en cours pour en initier un nouveau. Dans ce cas, cela suppose, après l'obtention du label, la rupture du contrat avec le certificateur Qualiopi et la caducité du certificat émis par l'organisme certificateur.

De l'instance de labellisation Éduform vers un organisme certificateur accrédité par le COFRAC

Le transfert d'une certification valide, délivrée par l'instance de labellisation Éduform vers un organisme certificateur accrédité par le COFRAC est possible.

L'organisme candidat doit :

- Déposer une nouvelle demande de certification et satisfaire à un audit initial,
- ou**
- Transmettre sa demande de transfert au nouvel organisme certificateur de son choix.

Dans le cas d'une demande de transfert, l'organisme candidat autorise le secrétariat permanent de la commission nationale de labellisation Éduform à transmettre les informations nécessaires à ce transfert.

Le transfert de certification est conditionné à la validité de la certification de l'organisme, excluant toute suspension ou retrait.

Seule la certification Qualiopi est transférée, le label étant attribué uniquement par l'instance de labellisation.

Dans un délai de quinze jours, le secrétariat permanent fournit à l'organisme certificateur récepteur une copie du certificat émis, ainsi qu'un dossier détaillant les non-conformités détectées et le plan d'action associé pour y remédier.

L'organisme certificateur récepteur examine les éléments transmis par le secrétariat permanent, y compris l'état des non-conformités en suspens, les conclusions d'audit les plus récentes, les réclamations éventuellement reçues et les actions correctives mises en œuvre.

Dans un délai de trente jours, il prend l'une des trois décisions suivantes :

- Reprendre le dossier en confirmant la certification et émettre un nouveau certificat.
- Organiser, après analyse du dossier, une évaluation adaptée.
- Refuser le transfert de la certification (les motifs de refus sont expliqués par écrit et transmis à l'organisme demandant le transfert).

13.DROITS ET OBLIGATIONS D'USAGE DU LABEL ÉDUFORM

Le label Éduform est aussi une marque, il constitue un signe distinctif, un repère qui permet de différencier les prestations des attributaires de celles d'autres prestataires disposant ou non d'une certification, d'un autre label. Cette marque est porteuse d'une identité, celle de la formation professionnelle de l'éducation nationale. Cette marque et l'identité qui en découle se construisent dans le temps et sont au centre de la relation avec les parties prenantes (*les bénéficiaires, les prescripteurs, les clients, les financeurs, les équipes*). La marque crée un contrat de confiance.

Les enjeux de la marque sont de garantir la qualité des processus mis en œuvre par les prestataires d'actions concourant au développement des compétences, ce qui contribuera à faciliter le choix d'un prestataire par les particuliers, les entreprises et les financeurs, et de garantir l'amélioration continue des processus qualité labellisés.

Les droits et obligations d'usage du label Éduform courent à compter de la date de signature du ministre chargé de l'éducation nationale, ou de son représentant, mentionnée dans la publication des décisions d'attribution du label au BOEN.

La mention du label doit figurer dans tous les supports d'information, de communication ou de publicité émis par l'attributaire du label au même titre que le logo institutionnel de ce(s) dernier(s). Pour les candidats de l'éducation nationale, le logo institutionnel est exclusif de tout visuel de type commercial.

Le certificat doit être affiché de façon visible au siège de l'attributaire (aux différents sièges lors d'une attribution en réseau), dans les agences, antennes et dans tous les lieux de prestation de l'attributaire.

Le certificat doit également être affiché sur le site internet de l'attributaire. En l'absence de site internet, l'attributaire du label en communique une copie à tout candidat, stagiaire, apprenti ou financeur mentionné à l'article L. 6316-1 du code du travail qui en fait la demande.

La mention du label ne saurait faire l'objet d'un usage abusif. Toute utilisation frauduleuse expose l'attributaire du label au retrait de celui-ci ou à d'éventuelles poursuites.

Les organismes labellisés sont pleinement informés que la suspension ou le retrait du label entraîne l'obligation immédiate de cesser tout usage de la Marque Éduform et de retirer toute référence à la marque Éduform de l'ensemble de ses supports.

14. TARIFICATION DES PRESTATIONS

Prestations d'accompagnement

Les services d'accompagnement sont soumis à une tarification fondée sur les principes suivants :

- Tarif fixé par jour d'accompagnement : veuillez-vous référer à la grille tarifaire distincte, revue annuellement et publiée sur la page Éduform du site education.gouv.fr
- Prise en charge des frais de mission de l'intervenant (déplacement, hébergement et restauration).

Ces prestations se distinguent du premier niveau d'information attendu des académies dans le cadre des candidatures au label (Cf. Chapitre 3 : « Les régions académiques et les académies »). Elles peuvent inclure une évaluation approfondie des pratiques de l'organisme, impliquer des analyses documentaires, des entretiens avec le personnel, et une évaluation des processus en place. Les prestations d'accompagnement peuvent également impliquer une assistance dans la mise en place de processus et de procédures documentés conformes aux normes, une préparation approfondie des audits et se prolonger au-delà de l'obtention du label, avec un suivi post-audit pour assurer la pérennité de pratiques conformes.

Audits

Les audits ÉDUFORM donnent lieu à une tarification selon les principes suivants :

- Tarif fixé pour une journée d'audit, par auditeur : veuillez-vous référer à la grille tarifaire distincte, revue annuellement et publiée sur la page Éduform du site education.gouv.fr
- Prise en charge des frais de mission des auditeurs (déplacements, hébergement et restauration)

L'exécution d'un audit fait l'objet d'une convention entre la structure auditée et le Groupement d'Intérêt Public (GIP) académique auquel est rattaché l'auditeur.

La convention mentionne les dates de l'audit, le nom de l'auditeur, les dispositions financières. Les temps de préparation, planification, restitution du rapport et du suivi éventuel des non conformités sont inclus dans le tarif de référence.

Les auditeurs externes sont affiliés à une académie en fonction de leur lieu de résidence ou de liens de coopération établis. Leurs services font l'objet d'une convention entre l'entité auditée et le Groupement d'Intérêt Public (GIP) académique auquel l'auditeur est rattaché.