

# 47 étapes pour créer votre organisme de formation

De la déclaration d'activité à votre premier audit Qualiopi.  
Toutes les étapes dans l'ordre, avec délais et textes de référence.

## Comment utiliser ce document

1. **Cochez chaque étape** au fur et à mesure de votre avancement. La case vide (  ) devient cochée quand c'est fait.
2. **Lisez les notes en italique** sous chaque étape : elles précisent le délai, le texte de loi applicable ou le piège à éviter.
3. **Utilisez les zones de notes** en bas de chaque phase pour noter vos contacts, dates et décisions clés. Ce document est fait pour être rempli à la main ou annoté en PDF.
4. **Consultez le tableau de bord** en dernière page pour piloter l'avancement global de votre projet avec votre équipe.

**Règle d'or** : vendez votre première formation avant toute démarche administrative. Sans convention signée, vous ne pouvez pas obtenir votre NDA.

## 1

### VALIDER VOTRE MARCHÉ

Avant toute démarche administrative

- Identifier votre domaine d'expertise et votre niche de formation
- Définir votre public cible  
*Entreprises, particuliers, salariés, demandeurs d'emploi. Chaque profil implique une approche pédagogique différente.*
- Analyser la concurrence sur votre thématique et votre territoire
- Valider la demande réelle  
*Sondages, entretiens avec des prospects, pré-inscriptions. Validez avant d'investir.*
- Choisir vos modalités pédagogiques  
*Présentiel, distanciel ou hybride. Ce choix structure vos investissements matériels.*
- Rédiger le programme de votre 1re formation  
*Objectifs pédagogiques, durée, modalités d'évaluation. Ces éléments sont obligatoires pour le dossier NDA.*
- Signer votre première convention de formation avec un client  
*Étape indispensable : sans convention signée, vous ne pouvez pas déposer votre dossier NDA auprès de la DREETS.*

Mon premier client pressenti / mon créneau de formation :

## 2

### STRUCTURE JURIDIQUE

Choisir le bon statut selon votre ambition et votre situation

- Choisir votre statut juridique

*Micro-entreprise (plafond 83 600 €/an en 2026, source URSSAF) / SASU (développement sans plafond) / SAS (plusieurs associés) / SARL / Association.*

- Créer votre structure sur [guichet-entreprises.fr](http://guichet-entreprises.fr)

- Obtenir votre numéro SIRET / SIREN

*Il figurera sur toutes vos factures et conventions de formation.*

- Ouvrir un compte bancaire professionnel dédié

*Obligation légale pour les sociétés, fortement recommandé pour les micro-entrepreneurs.*

- Souscrire une assurance Responsabilité Civile Professionnelle

- Vérifier votre éligibilité à l'exonération de TVA

*Article 261-4 du CGI. La plupart des organismes de formation en sont exonérés si leurs prestations sont qualifiantes au sens de l'article L6313-1 du Code du travail.*

- Vérifier votre éligibilité à l'ACRE

*Si vous êtes demandeur d'emploi créateur : exonération partielle de charges sociales la 1re année. Renseignements auprès de votre URSSAF.*

Statut choisi / expert-comptable / avocat contacté :

## 3

### DÉCLARATION D'ACTIVITÉ — NDA

À déposer dans les 3 mois suivant votre première convention signée

- Télécharger et préparer le formulaire Cerfa n° 10782

*Disponible sur [service-public.fr](http://service-public.fr). C'est le formulaire officiel de déclaration d'activité de formation professionnelle continue.*

- Rassembler les pièces justificatives requises

*La liste complète figure à l'article R6351-5 du Code du travail : statuts ou extrait Kbis, programme de formation, CV du responsable pédagogique, justificatif d'identité du dirigeant.*

- Préparer la liste des actions de formation envisagées avec objectifs et durées

- Déposer le dossier sur [monactiviteformation.asp-public.fr](http://monactiviteformation.asp-public.fr)

*Délai impératif : 3 mois après la 1re convention. Article L6351-1 du Code du travail. Un retard expose à un refus de NDA et des sanctions administratives.*

- Recevoir votre NDA de la DREETS

*La DREETS dispose de 30 jours après réception du dossier complet pour vous répondre. Tout refus doit être motivé.*

- Apposer le NDA sur toutes vos conventions et contrats de formation

*Obligation légale. Le NDA doit figurer sur tous vos documents contractuels. Il est valable pour une durée indéterminée sous réserve du dépôt annuel du BPF.*

- Paramétrer votre logiciel de gestion avec votre NDA et vos modèles de documents

DREETS de ma région / date de dépôt / numéro NDA reçu :

## 4

### CERTIFICATION QUALIOPi

Obligatoire pour accéder aux financements publics et mutualisés

- Télécharger et lire le Référentiel National Qualité V9  
*Guide de lecture Qualiopi, 8 janvier 2024. Disponible sur travail-emploi.gouv.fr. Ce document fait autorité pour tous les audits.*
- Identifier les 32 indicateurs applicables à votre catégorie d'actions  
*Certains indicateurs ne s'appliquent qu'aux formations certifiantes ou aux formations en alternance. Les indicateurs applicables sont précisés dans le guide de lecture.*
- Formaliser vos processus sur les 7 critères du référentiel  
*Information du public, analyse des besoins, adaptation aux publics, moyens pédagogiques, qualification des formateurs, environnement professionnel, amélioration continue.*
- Porter une attention particulière à l'indicateur 4 : analyse du besoin  
*Tout manquement sur cet indicateur est une non-conformité majeure automatique selon le guide de lecture RNQ V9. Aucune tolérance possible.*
- Mettre en place les questionnaires de satisfaction (indicateur 30)  
*Ils doivent être envoyés à l'issue de chaque session et archivés.*
- Créer vos modèles de documents réglementaires  
*Conventions de formation, attestations de fin de formation, feuilles de présence.*
- Choisir un organisme certificateur accrédité COFRAC  
*AFNOR Certification, Bureau Veritas, SGS, Apave. Les tarifs varient de 1 500 € à 4 000 € pour un audit initial. Vérifiez les délais : certains certificateurs ont plusieurs mois d'attente.*
- Prendre rendez-vous pour l'audit initial  
*Comptez 3 à 6 mois de délai selon les certificateurs. Anticipez.*
- Constituer votre dossier de preuves indicateur par indicateur  
*L'auditeur procède par échantillonnage de sessions réelles. Chaque preuve doit être exportable.*
- Passer l'audit initial Qualiopi
- Lever les non-conformités si nécessaire  
*Non-conformités majeures : à lever avant la délivrance du certificat. Mineures : dans les 3 mois suivant l'audit.*
- Planifier l'audit de surveillance  
*Obligatoire entre le 12e et le 24e mois suivant la certification initiale. Article 7 de l'arrêté du 6 juin 2019.*

Certificateur choisi / date d'audit retenue / budget alloué :

## 5

### GESTION ADMINISTRATIVE

Automatiser dès le premier jour pour éviter les erreurs et gagner du temps

- Choisir un logiciel de gestion dédié aux organismes de formation  
*Un logiciel dédié génère automatiquement vos documents réglementaires, archive vos preuves Qualiopi et produit votre BPF. Il vous fait gagner plusieurs heures par semaine dès le premier mois.*
- Paramétrer vos modèles de documents  
*Conventions, convocations, attestations d'entrée et de fin de formation. À personnaliser une seule fois, ensuite générés automatiquement pour chaque session.*
- Configurer la génération automatique des feuilles de présence  
*Les émargements doivent être archivés. C'est une preuve clé pour l'indicateur 24 du RNQ V9.*
- Mettre en place la facturation automatisée multi-financements  
*CPF, OPCO, Transitions Pro, employeur, particulier. Chaque financeur a ses propres formats et exigences.*
- Configurer les relances automatiques pour les impayés

Les impayés sont la première source de perte de trésorerie pour un OF. Une relance automatique évite les oublis.

- Paramétrer les questionnaires de satisfaction post-formation
- Mettre en place les exports comptables pour votre comptable
- Préparer votre processus BPF annuel

Le Bilan Pédagogique et Financier est à transmettre à la DREETS avant le 30 avril de chaque année (article L6352-11 du Code du travail). Les organismes qui ne le transmettent pas risquent la radiation de leur NDA.

Logiciel choisi / comptable / process BPF / date de rappel annuel :

## 6

### ACCÈS AUX FINANCEMENTS PUBLICS

CPF, OPCO, France Travail, Régions. Qualiopi obligatoire pour tous.

- Identifier les OPCO couvrant vos secteurs cibles

Il existe 11 OPCO en France. Leur périmètre est défini par convention de branche. Chaque OPCO a ses propres critères de référencement.

- Contacter les OPCO pour le référencement

Nécessite NDA et Qualiopi. Le processus varie selon les OPCO, comptez 1 à 3 mois.

- Créer votre compte EDOF pour les formations CPF

Nécessite une certification RNCP ou RS et Qualiopi. Le budget CPF 2026 est en baisse par rapport à 2025. Positionnez-vous sur des formations bien différenciées.

- Publier vos formations sur Mon Compte Formation (EDOF)

Chaque formation doit respecter les exigences tarifaires et qualitatives de la Caisse des Dépôts.

- Contacter France Travail pour les POEI et POEC

Pour les nouveaux organismes : commencez par les POEI (individuels) avant les appels d'offres KAIROS.

- Se renseigner auprès de votre Région pour les aides spécifiques

Certaines Régions financent des formations pour les demandeurs d'emploi et les publics prioritaires. Conditions variables selon les territoires.

OPCO ciblés / contacts France Travail / Région / délais de référencement :

## 7

### DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

Construire votre pipeline et vos premiers revenus récurrents

- Créer votre site web avec une page par formation

Si vous proposez des formations CPF, vos pages doivent respecter les mentions obligatoires de l'article R6332-29 du Code du travail.

- Optimiser votre référencement naturel sur vos thématiques

Le SEO est un investissement à long terme. Commencez par cibler des mots-clés précis sur votre niche de formation.

- Créer votre profil LinkedIn en tant qu'organisme de formation

LinkedIn est le premier canal de prospection B2B pour les organismes de formation.

- Définir votre grille tarifaire par type de financement

CPF, OPCO et particulier n'ont pas les mêmes règles tarifaires. Le prix CPF doit être cohérent avec votre prix marché.

- Préparer vos supports de prospection

Plaquette de présentation, email de prospection type, pitch de 2 minutes.

- Activer votre réseau professionnel pour vos 3 premiers clients  
*Anciens collègues, employeurs, contacts LinkedIn. Votre réseau est votre meilleur apporteur d'affaires au démarrage.*
- Mettre en place votre suivi CRM des prospects
- Collecter vos premiers avis clients et témoignages  
*Un témoignage client avec nom et entreprise vaut mieux que n'importe quel argument commercial.*

Objectif CA à 6 mois / 12 mois / 3 actions prioritaires cette semaine :

## Tableau de bord — Pilotez l'avancement de votre projet

Phase	Statut	Date cible	Responsable
1 — Valider le marché			
2 — Structure juridique			
3 — Déclaration NDA			
4 — Certification Qualiopi			
5 — Gestion administrative			
6 — Financements publics			
7 — Développement commercial			

Sources : URSSAF (plafonds micro-entreprise 2026) / Certifopac (organismes certifiés Qualiopi 2025) / Ministère du Travail, Guide de lecture RNQ V9 (janvier 2024) / Code du travail : articles L6351-1, R6351-5, L6352-11, L6313-1 / Arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit Qualiopi.

### Prêt à démarrer ?

Fresh Management vous accompagne dès la création de votre organisme de formation.

Gestion administrative, Qualiopi, facturation et CRM en un seul outil.

[fresh-management.fr](https://fresh-management.fr)