

Affectation du solde de la taxe d'apprentissage SOLTéA

Mardi 25 juillet 2023

Guélé DIA

Benoit MALTHET



CCI FRANCE



- ❑ **Solde de la taxe d'apprentissage, les nouvelles modalités** : Taxe d'apprentissage / Collecteurs / Calendrier
- ❑ **Modalités déclaratives** : Bases de calcul / Montant et déclaration du solde / Déductions
- ❑ **Gestion des accès à la plateforme Soltéa via Net-entreprises** : Modalités de connexion, Gestion des accès (entreprises / tiers-déclarants)
- ❑ **Répartition du solde de la taxe d'apprentissage via Soltéa** : Fonctionnalités, Etablissements habilités, Affecter son solde, Suivi des versements
- ❑ **Affectation du solde aux établissements bénéficiaires du réseau CCI** : Etablissements CCI bénéficiaires, CCI France vous accompagne

Solde de la taxe d'apprentissage : les nouvelles modalités

Taux, collecte et calendrier



CCI FRANCE

Taxe d'apprentissage

Contribution assise sur les salaires, au taux de 0,68% avec deux parts :

- Part principale**, 0,59%, intégrée à la CUFGA (0,44% en Alsace-Moselle)
 - Est déclarée et payée mensuellement
 - Finance les CFA au travers de coûts contrats
- Solde**, 0,09% :
 - Est déclaré et payé annuellement
 - Finance le développement des premières formations technologiques et professionnelles
 - Est affecté au choix des entreprises

Entreprises assujetties

- Les entreprises artisanales, commerciales, industrielles ou de services
- Imposées à l'impôt sur le revenu dans la catégorie BIC ou à l'impôt sur les sociétés
- Ayant leur siège social ou un établissement sur le territoire national⁴



Les nouveaux opérateurs de collecte



URSSAF et MSA sont les nouveaux collecteurs des contributions formation et en particulier de la taxe d'apprentissage

La Caisse des Dépôts et Consignations va gérer :

- Le traitement des affectations du solde de la taxe d'apprentissage
- Le reversement aux écoles



Pour cela, elle a mis en place une plateforme : Soltéa





Calendrier de la campagne d'affectation du solde

- ❑ **Janvier** : Ouverture du site <https://soltea.education.gouv.fr>
- ❑ **Avril** : Déclaration des bases en DSN pour le solde TA (Urssaf/MSA)
- ❑ **Mai (25)** : Ouverture de la plateforme SOLTéA aux entreprises
- ❑ **Juin (25)** : Transmission des fonds collectés à la CDC
- ❑ **Juillet** :
 - 07 juillet : Première clôture pour les dossiers déjà validés
 - 15 juillet : Premier reversement aux bénéficiaires
- ❑ **Octobre** :
 - 05 octobre : Clôture définitive des affectations
 - 15 octobre : Second reversement aux bénéficiaires
- ❑ **Novembre** : Reversement des fonds non affectés et clôture de la collecte



➤ Cessation en cours d'année ⇒ paiement dans les 60 jours

➤ Après la date butoir ⇒ pénalités de retard : les règles applicables en matière de cotisations et de contributions sociales s'appliquent⁸

Modalités déclaratives



CCI FRANCE



Bases de calcul de la taxe d'apprentissage

Des contributions basées sur les salaires :

- Salaires = rémunérations, primes, avantages en nature...
- Salaires soumis à cotisations sociales : masse salariale brute (hors contrats aidés...)
- Salaires de la période écoulée (N-1)
- Pas de salariés = pas de contribution

Spécificités

- Pour les apprentis :
 - Entreprises de moins de onze salariés : salaires non inclus dans la base
 - Entreprises de onze salariés et plus : non inclus jusqu'à 79% du SMIC
- La base doit être majorée pour les calculs :
 - de 11,5 % pour les salariés adhérents à une caisse de congés intempéries
 - de 10 % pour les salariés adhérents à une caisse spectacle



Montant et déclaration du solde

Montant du solde

- 0,09% de la masse salariale
- Non dû au titre des établissements d'Alsace et de la Moselle

Déclaration du solde de la taxe d'apprentissage en DSN

- Déclaration annuelle par établissement (avril)
- Déclaration du montant brut, avant calcul des déductions
- Déclaration des déductions éventuelles

En cas d'oubli ou d'erreur :

- Avant la date limite : utilisation du mode « Annule et Remplace »
- Après la date limite : utilisation du mode régularisation



Les déductions du solde de la taxe

Déduction apprenti

- Plus de déduction totale en cas de présence d'un apprenti
- Déduction possible uniquement sur la part principale de façon mensuelle, si l'apprenti est présent dans les effectifs le mois considéré et la masse salariale inférieure à six fois le SMIC mensuel

Déduction pour subvention à un CFA (don en nature)

- Déduction plafonnée au montant correspondant au solde
- Subvention effectuée au cours de l'année précédente
- Reçu de l'école indiquant la valeur comptable, la date du jour de livraison et l'intérêt pédagogique
- A déclarer en DSN dans la rubrique correspondante



Les déductions du solde de la taxe (suite)

Créance alternant (CSA) :

- Déduction plafonnée au montant correspondant au solde
- Elle est égale au pourcentage de l'effectif de CFIP* qui dépasse le seuil de 5%, dans la limite de deux points, multiplié par l'effectif annuel moyen de l'entreprise au 31 décembre de l'année puis multiplié par un montant forfaitaire, fixé à 4€ par arrêté ministériel

Documentation

- Fiches consignes DSN sur net-entreprises.fr : https://net-entreprises.custhelp.com/app/answers/detail_dsn/a_id/2537
- Guide du déclarant de l'Urssaf : https://www.urssaf.fr/portail/files/live/sites/urssaf/files/documents/CFPTA-Guide_Declarant.pdf

Gestion des accès à la plateforme Soltéa

Net-Entreprises



CCI FRANCE



Modalités de connexion

Un accès en deux étapes

→ Gérer les droits d'accès



NET-ENTREPRISES·FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

- Une plateforme commune à de multiples services qui vous donnera les droits d'accès à Soltéa
- L'administrateur de l'entité doit valider vos droits pour le module Soltéa, indépendant des autres services

→ Accéder à la plateforme d'affectation



- Une plateforme centrale et unique pour les :
 - Etablissements bénéficiaires : Gérer ses informations et suivre ses versements
 - Entreprises : Répartir le solde
- Accessible par plusieurs utilisateurs au sein d'une même entité (Siret)
- Connexion avec vos ID et mots de passe fournis par Net entreprises
- Accès possible 24h après demande d'habilitation sur Net-entreprises



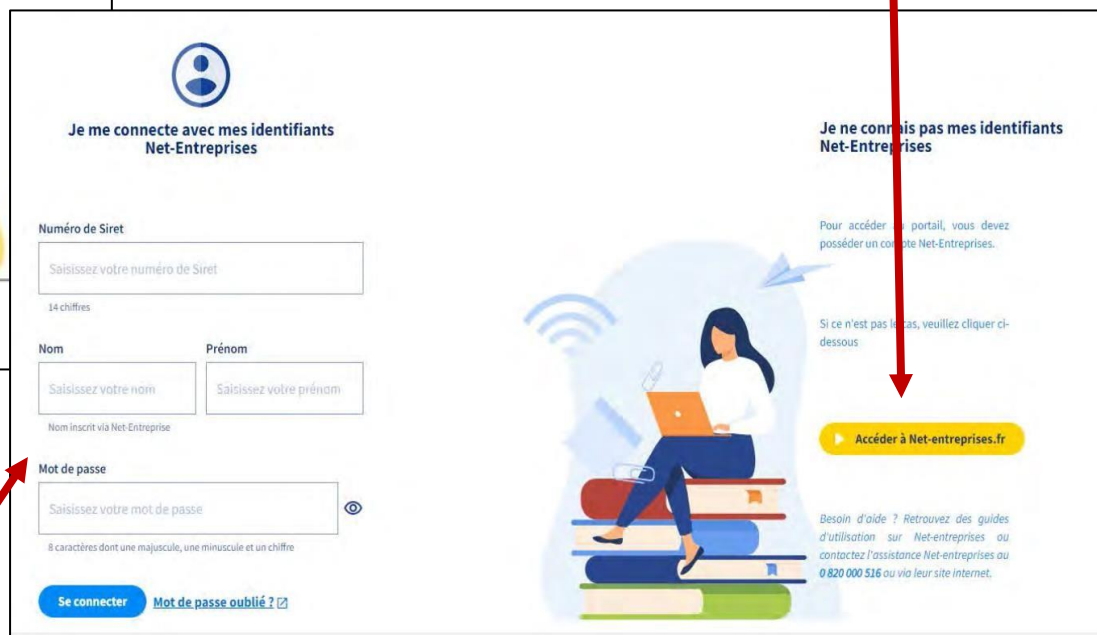
Modalités de connexion

www.soltea.education.gouv.fr



25 Mai
au
5 Octobre

Accès Soltéa non créé ou pas de compte Net-entreprises ?



Accès déjà accordés via Net-Entreprises ?



Gestion des accès : Connexion à Net-Entreprises

Sur la page d'accueil www.net-entreprises.fr, cliquez sur « Votre compte » :



NET-ENTREPRISES-FR
GIP Modernisation des déclarations sociales



Votre compte
Vous inscrire / Vous connecter

Si vous n'avez pas de compte, créez-en un

Sinon, renseignez vos identifiants et cliquez sur « Je me connecte » :

S'inscrire sur net-entreprises.fr

Toutes les entreprises et les indépendants ainsi que leurs mandataires peuvent grâce à ce point d'entrée unique déclarer et téléréglé l'ensemble des cotisations sociales relevant du régime général, indépendant et agricole.
L'inscription et l'utilisation de net-entreprises sont entièrement gratuites.

[Je crée mon compte net-entreprises.fr](#)

Votre poste est-il compatible avec nos services ?

[Tester la compatibilité >](#)

[Utiliser un certificat >](#)

Se connecter à net-entreprises.fr

Veillez utiliser vos identifiants et mot de passe

[Utiliser un certificat >](#)

Siret

Nom

Prénom

Ce champ est obligatoire

Mot de passe

[Je me connecte](#)

[Mot de passe oublié](#)

Si vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe, cliquez sur « **Mot de passe oublié** » et suivez la procédure.



Gestion des accès : l'administrateur

- ❑ Une fois connecté, vous arrivez sur le tableau de bord.
- ❑ Vérifiez votre profil.
- ❑ Si vous n'êtes que déclarant, vous ne verrez pas apparaître le menu *Votre espace entreprise* et vous ne pourrez pas vous ajouter un accès à Soltéa.



Seul un administrateur peut ajouter des déclarations.

The screenshot displays the user interface of the NET-ENTREPRISES-FR portal. At the top, the logo and name 'NET-ENTREPRISES-FR' are visible, along with the tagline 'GIP Modernisation des déclarations sociales'. A yellow navigation bar on the right contains the text 'Administrateur - Déclarant', which is circled in red. Below this is a blue header with the text 'PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE'. The main content area is titled 'Vos déclarations' and features four colored cards: 'DSN régime général' (yellow), 'AC (dépôt)' (blue), 'AC (insc. EDI)' (green), and 'AC (saisie)' (light green). Each card includes a description and a note about file uploads. Below the cards, there are three columns: 'VOTRE TABLEAU DE BORD' with 'Vos notifications', 'VOTRE ESPACE ENTREPRISE' (circled in red) with 'Gestion', 'Consultation', and 'Demande en attente', and 'VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES' with 'Outils de Contrôle', 'Référentiels', and 'Outils de Paramétrage'.



Gérer les accès en étant l'entreprise concernée

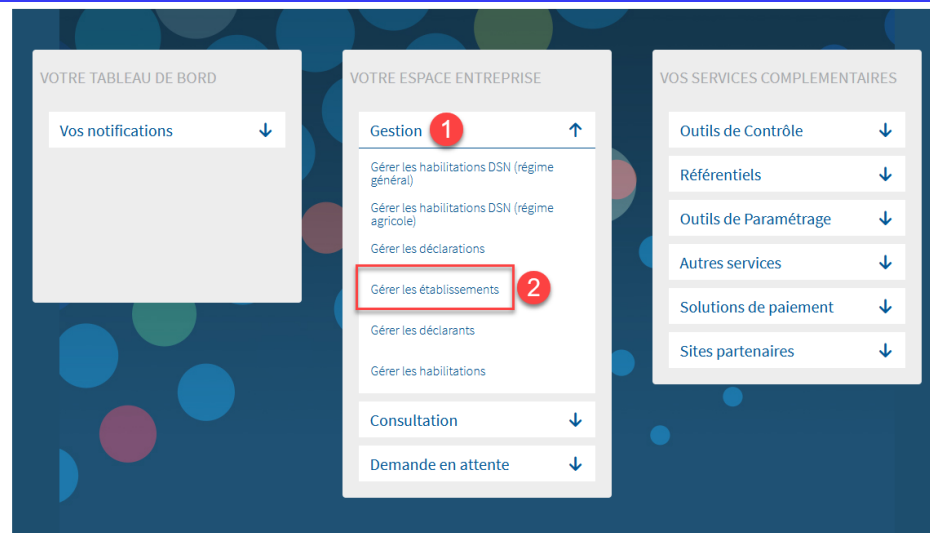
- Multi-établissements
- Ajout de la déclaration Soltéa
- Gestion des déclarants
- Gestion des habilitations



Gestion des accès : Multi-établissements

❑ Dans le menu *Votre espace entreprise* cliquez sur *Gestion* puis *Gérer les établissements*

❑ Cochez les cases en face des établissements pour lesquels vous souhaitez effectuer des déclarations, puis cliquez sur valider.



PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

🏠 > Gestion > Gestion des établissements

📘 Sélectionnez les établissements que vous souhaitez gérer. Au moins un établissement doit être coché pour pouvoir ensuite gérer ses habilitations. ✕

Gérer les établissements

☰ Liste des établissements de votre entreprise

Siret	Raison sociale	Situation	Adresse	Sélectionner
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Voir tous	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text"/>	MODERNISATION DES DECLARATIONS SOCIALES	Inactif	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text"/>	MODERNISATION DES DECLARATIONS SOCIALES	Inactif	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text"/>	MODERNISATION DES DECLARATIONS SOCIALES	Actif	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

✕ ANNULER VALIDER



Gestion des accès : Ajouter la déclaration Soltéa

- ❑ Sur votre *Menu personnalisé*, en rubrique *Votre espace entreprise* », cliquez sur *Gestion* puis *Gérer les déclarations*

The screenshot displays a user interface with three main sections: 'VOTRE TABLEAU DE BORD', 'VOTRE ESPACE ENTREPRISE', and 'VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES'. The 'VOTRE ESPACE ENTREPRISE' section is expanded, showing a list of options. The 'Gestion' option is highlighted with a red circle containing the number '1'. Below it, the 'Gérer les déclarations' option is highlighted with a red rectangle and a red circle containing the number '2'. The other sections contain various menu items with downward arrows.

Section	Item	Action
VOTRE TABLEAU DE BORD	Vos notifications	↓
	Vos déclarations	↓
VOTRE ESPACE ENTREPRISE	Gestion	↑
	Gérer les habilitations DSN (régime général)	
	Gérer les habilitations DSN (régime agricole)	
	Gérer les déclarations	
	Gérer les établissements	
	Gérer les déclarants	
	Gérer les habilitations	
Consultation	↓	
Demande en attente	↓	
VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES	Outils de Contrôle	↓
	Référentiels	↓
	Outils de Paramétrage	↓
	Autres services	↓
	Solutions de paiement	↓
	Sites partenaires	↓



Gestion des accès : Ajouter la déclaration Soltéa

- ❑ La liste des établissements est présentée
- ❑ Cliquez sur la ligne concernée afin de déplier le menu, puis cliquez sur le pictogramme « *Choix des déclarations* »

Gestion des déclarations


Nom de l'entreprise : **GIP MDS TEST PROJET - 999 005 703**

L'entreprise

Entreprise


↓ 999 005 703 GIP MDS TEST PROJET

Les établissements

1	Etablissements	Adresse	2
↑	999 005 703 00007 GIP MDS TEST PROJET	86 RUE DE LA FEDERATION 75015 PARIS	
↓	999 005 703 00015 GIP MDS TEST PROJET	86 RUE DE LA FEDERATION 75015 PARIS	
↓	999 005 703 00023 GIP MDS TEST PROJET	86 RUE DE LA FEDERATION 75015 PARIS	

Légende

 Choix des déclarations

 Ajouter/supprimer la C3S



IMPORTANT :

Vous devez ajouter SOLTÉA pour l'ensemble des établissements pour lesquels vous souhaitez déclarer.



Gestion des accès : Ajouter la déclaration Soltéa

- ❑ Sélectionnez dans la liste « *SOLTÉA – Employeurs* » en colonne « *Liste des déclarations disponibles* » :

Sélectionnez les déclarations pouvant être transmises par les déclarants pour le portefeuille en les basculant dans "les déclarations sélectionnées" à l'aide des flèches de navigation ou en effectuant un glissé.

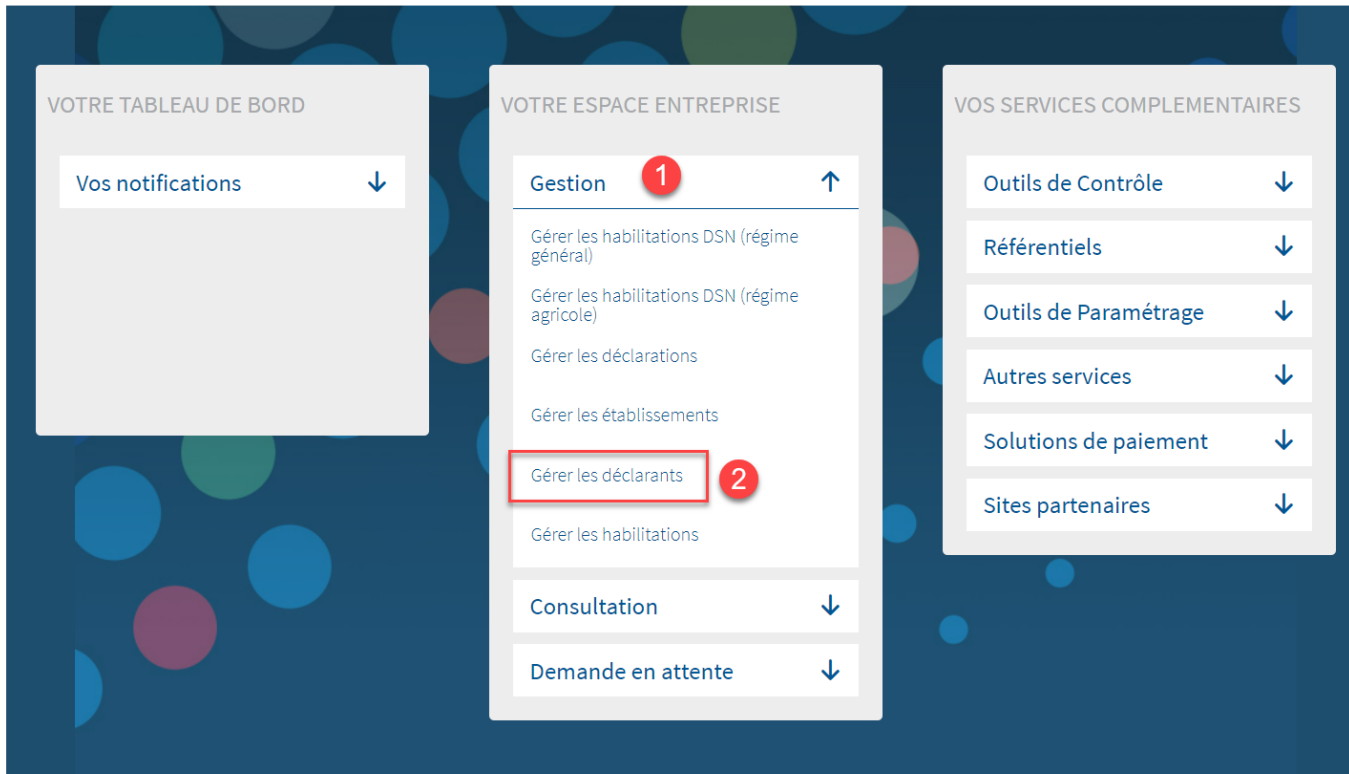
The screenshot displays two columns: 'Liste des déclarations disponibles' on the left and 'Liste des déclarations sélectionnées' on the right. In the 'Liste des déclarations disponibles' column, two items are highlighted with a red box and labeled '1': 'SOLTÉA - Employeurs - Répartir le solde de la taxe d'apprentissage aux formations et établissements habilités' and 'SOLTÉA - Etablissements - Recevoir des fonds issus du solde de la taxe d'apprentissage'. Between the columns, a set of navigation buttons is shown, with the right arrow button highlighted by a red box and labeled '2'. In the 'Liste des déclarations sélectionnées' column, the same two items are now present and highlighted with a red box and labeled '3'. At the bottom right, there are two buttons: 'ANNULER' (labeled with a red 'X') and 'VALIDER' (labeled with a red checkmark and '4').

- ❑ Ne sélectionnez pas « *SOLTÉA – Etablissements* » (service pour les établissements bénéficiaires habilités à percevoir les sommes)
- ❑ Pensez à activer les habilitations correspondantes aux collaborateurs assignés



Gestion des accès : Ajouter un déclarant

- ❑ La procédure d'ajout d'un déclarant par l'administrateur est la même qu'il s'agisse d'un collaborateur interne à l'entreprise ou d'un tiers extérieur.
- ❑ Dans le menu personnalisé *Votre espace entreprise*, cliquez sur *Gestion* puis *Gérer les déclarants*.





Gestion des accès : Ajouter un déclarant

- ❑ Cliquez sur le bouton correspondant *Nouveau déclarant*
- ❑ Renseignez les informations liées à votre déclarant, choisissez le mode d'affectation des droits puis cliquez sur Valider

Gérer les déclarants

Ajout d'un déclarant

Entreprise

Siret *

Raison sociale

Déclarant 1

Nom *

Prénom *

Tél. fixe *

Tél. portable

Adresse électronique *

Confirmation d'adresse électronique *

Abonnement aux messages d'information :

Mode d'affectation des habilitations

manuel, en gérant au cas par cas les habilitations

automatique, en lui attribuant les mêmes habilitations d'un déclarant existant : 2

automatique, en lui attribuant les mêmes habilitations d'un des 5 profils de service : 3

Administrateur propriétaire

Mot de passe

SIRET

Nom et Prénom

Non défini Administrateur propriétaire

.....

.....



Gestion des accès : Ajouter une habilitation

- Une fois les établissements et déclarants créés, afin de leur accorder les droits d'accès à la déclaration Soltéa, l'administrateur du compte doit, sur l'interface Net-entreprises, dans le menu personnalisé *Votre espace entreprise*, cliquer sur *Gestion* puis *Gérer les habilitations*.

The screenshot displays the 'VOTRE ESPACE ENTREPRISE' menu in the Net-entreprises interface. The menu is organized into three main sections:

- VOTRE TABLEAU DE BORD**: Contains 'Vos notifications' and 'Vos déclarations', both with downward arrows.
- VOTRE ESPACE ENTREPRISE**: Contains a 'Gestion' menu item (marked with a red '1') and a 'Gérer les habilitations' item (marked with a red '2' and a red box). Below 'Gestion' are sub-items: 'Gérer les habilitations DSN (régime général)', 'Gérer les habilitations DSN (régime agricole)', 'Gérer les déclarations', 'Gérer les établissements', and 'Gérer les déclarants'. Below the 'Gestion' section are 'Consultation' and 'Demande en attente', both with downward arrows.
- VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES**: Contains 'Outils de Contrôle', 'Référentiels', 'Outils de Paramétrage', 'Autres services', 'Solutions de paiement', and 'Sites partenaires', all with downward arrows.



Gestion des accès : Ajouter une habilitation

- ❑ A l'aide des listes déroulantes et des critères, recherchez le déclarant souhaité.
- ❑ Cochez ou décochez les cases des déclarations pour ajouter ou supprimer des habilitations, puis cliquez sur valider.

Gérer les habilitations

Critères de recherche :

1

Siret Administrateur
MOUTIN CLAIRE (00010)

Déclarants Service
Tous les déclarants Tous les services

RETOUR RECHERCHER

2



Les déclarants recevront un mail automatique les informant de l'ouverture de leur accès à Soltéa.

3

Service	Déclarants	Déclarer	Payer
		<input checked="" type="checkbox"/> Tout (dé)cocher	<input checked="" type="checkbox"/> Tout (dé)cocher
Attest salaire		<input checked="" type="checkbox"/>	
Attest salaire		<input checked="" type="checkbox"/>	
Attest salaire		<input checked="" type="checkbox"/>	
Compte AT/MP		<input checked="" type="checkbox"/>	
Compte AT/MP		<input checked="" type="checkbox"/>	
Compte AT/MP		<input checked="" type="checkbox"/>	
DPVI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DPVI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DPVI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DSI (ex-OCR)		<input checked="" type="checkbox"/>	
DSI (ex-OCR)		<input checked="" type="checkbox"/>	
DSI (ex-OCR)		<input checked="" type="checkbox"/>	
JPIV			<input checked="" type="checkbox"/>

ANNULER VALIDER

4

©2017 GIP-MDS | Informations CNIL - Mentions légales - Plan du site - Glossaire - Nos services Nos sites : gip-mds.fr dan-info.fr



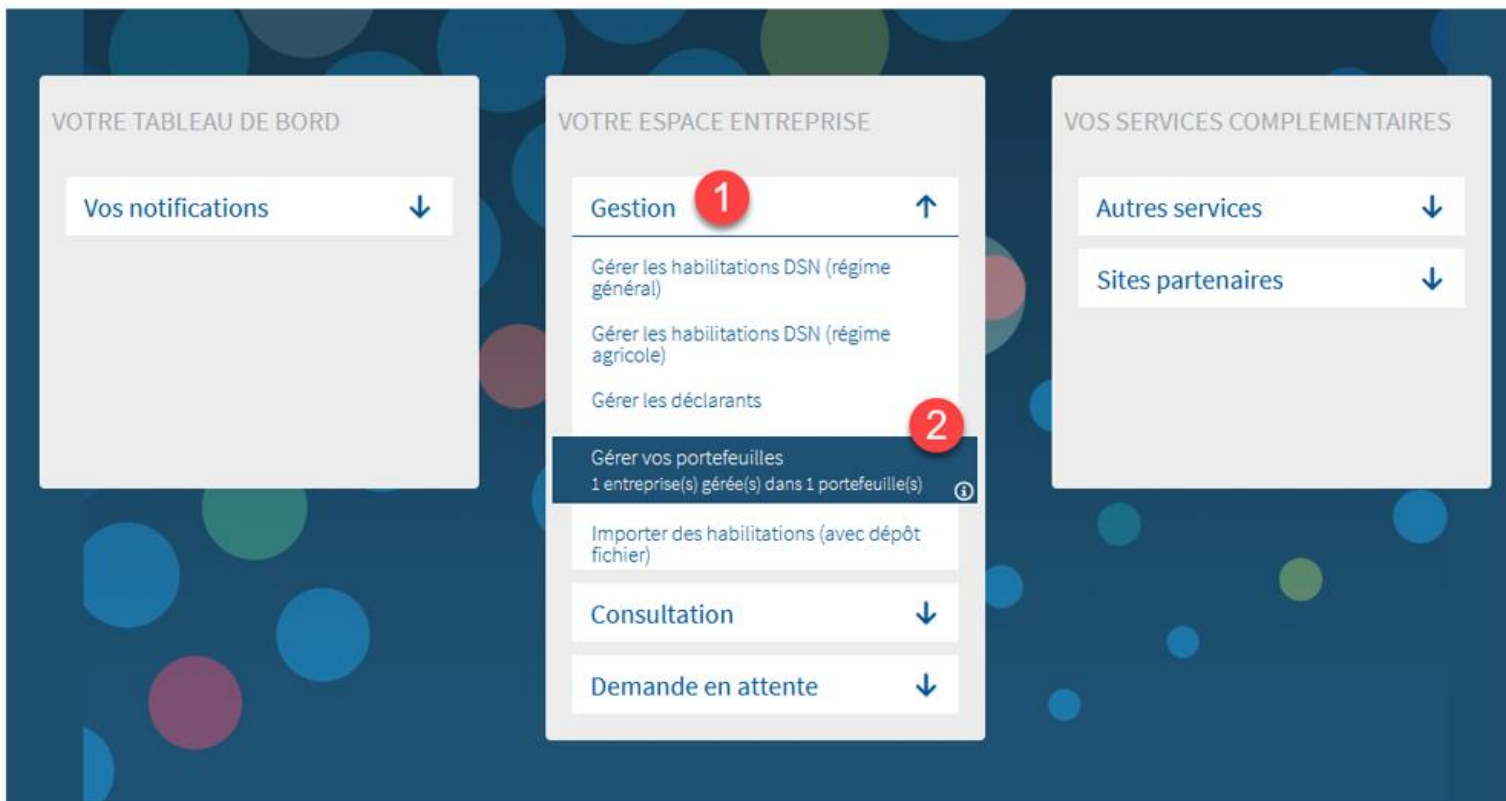
Gérer les accès en étant tiers-déclarant (cabinet comptable)

- Gestion de portefeuille



Gestion des accès : Gérer les portefeuilles

- ❑ Sur votre *Menu personnalisé*, en rubrique *Votre espace entreprise*, cliquez sur *Gestion* puis *Gérer les portefeuilles*





Gestion des accès : Gérer les portefeuilles

☐ Vous pouvez :

- Utiliser un portefeuille existant
- Créer un portefeuille d'entreprises

☐ Cliquez sur le portefeuille pour lequel vous souhaitez ajouter Soltéa afin d'ouvrir le menu, puis cliquez sur le pictogramme *Gérer les déclarations du portefeuille* :

Vos portefeuilles

Critères de recherche ▾

Valeur ▾

🔍 RECHERCHER

+ AJOUTER UN PORTEFEUILLE



Gestion des accès : Gérer les portefeuilles

- ❑ Sélectionnez dans la liste « *SOLTÉA – Employeurs* » en colonne « *Liste des déclarations disponibles* » :

Sélectionnez les déclarations pouvant être transmises par les déclarants pour le portefeuille en les basculant dans "les déclarations sélectionnées" à l'aide des flèches de navigation ou en effectuant un glissé.

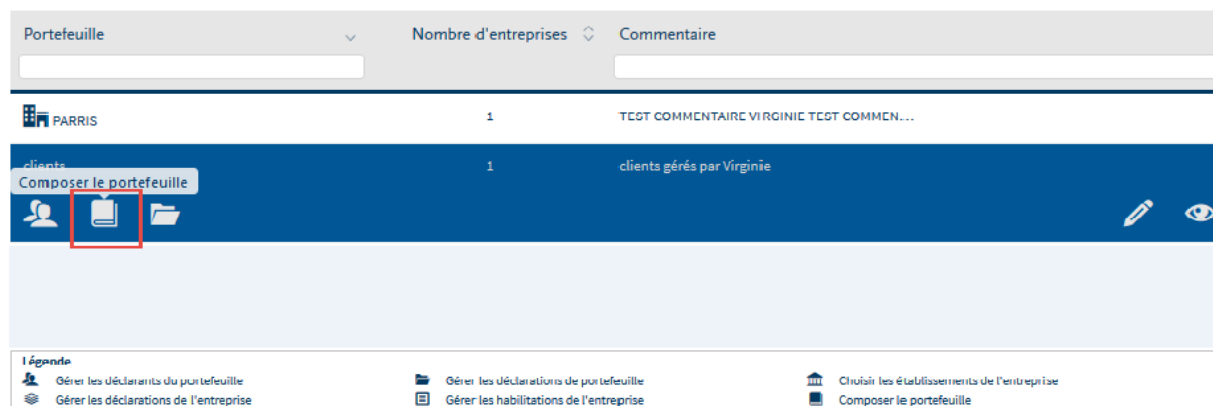
The screenshot displays two columns: 'Liste des déclarations disponibles' on the left and 'Liste des déclarations sélectionnées' on the right. In the source list, two items are highlighted with a red box and labeled '1': 'SOLTÉA - Employeurs - Répartir le solde de la taxe d'apprentissage aux formations et établissements habilités' and 'SOLTÉA - Etablissements - Recevoir des fonds issus du solde de la taxe d'apprentissage'. Between the columns are four navigation arrows labeled '2': '>>', '<<', '>', and '<'. The middle arrow '>' is highlighted with a red box. In the target list, the same two items are highlighted with a red box and labeled '3'. At the bottom right, there are two buttons: 'ANNULER' (labeled '4') and 'VALIDER'.

- ❑ Ne sélectionnez pas « *SOLTÉA – Etablissements* » (service pour les établissements bénéficiaires habilités à percevoir les sommes)
- ❑ Pensez à activer les habilitations correspondantes aux collaborateurs assignés



Gestion des accès : Gérer les portefeuilles

- Une fois la déclaration ajoutée au portefeuille, il faut ajouter la déclaration sur chaque établissement qui le compose. Pour cela, cliquez sur le portefeuille concerné puis sur le pictogramme *Composer le portefeuille*



- La liste des établissements est présentée. Cliquez sur l'établissement concerné par la déclaration, dépliez le menu puis cliquez sur le pictogramme *Gérer les déclarations de l'entreprise*.

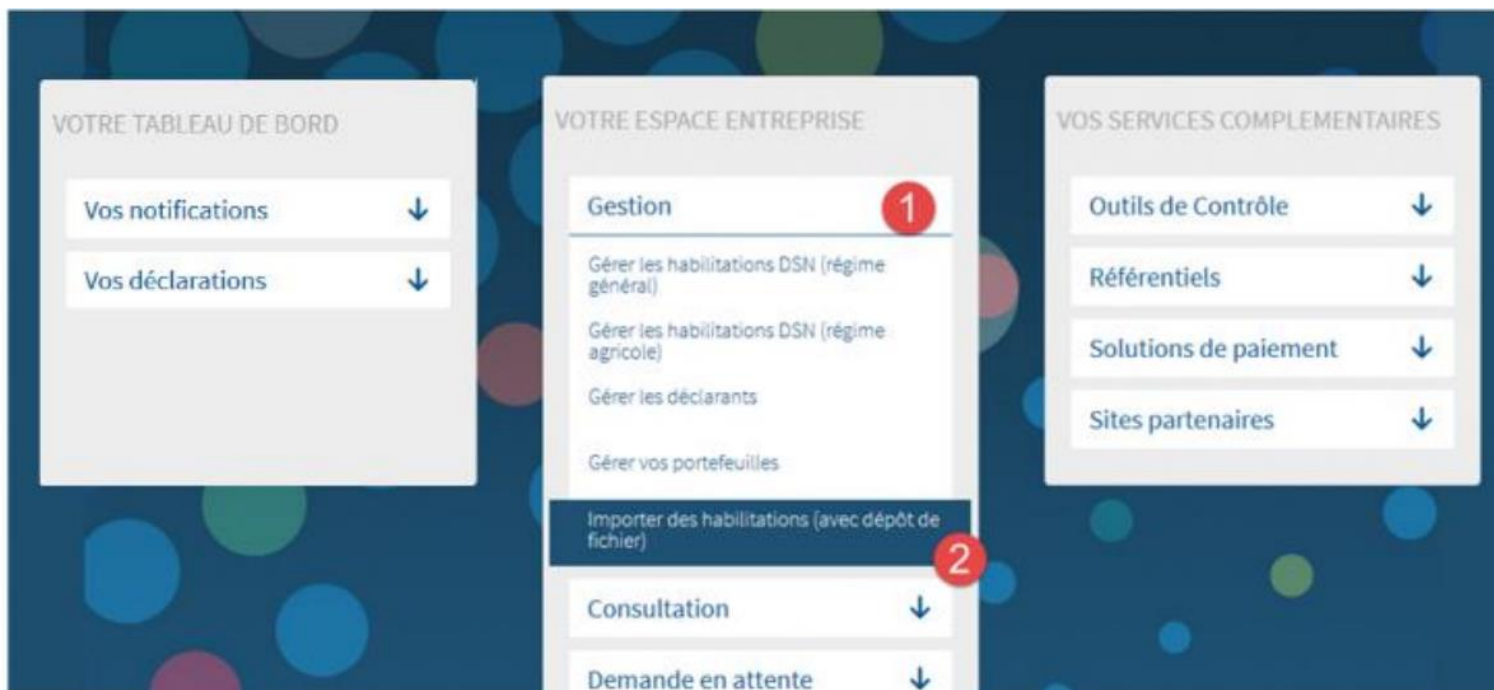


- Ajoutez ensuite la déclaration *Soltéa-Employeurs*



Gestion des accès : Gérer les portefeuilles

- ❑ Vous pouvez aussi intégrer un fichier Excel :
 - Pour composer un portefeuille
 - Pour ajouter des déclarations
 - Pour gérer les droits aux déclarations
- ❑ Sur le menu personnalisé, cliquez sur *Gestion* puis sur *Importer des habilitations avec dépôt de fichier*





Gestion des accès : Gérer les portefeuilles

Cliquez sur *Nouvelle demande*



Choisissez le portefeuille dans la liste déroulante, puis cliquez sur *Ajouter/supprimer une habilitation*

Dans le modèle de fichier supprimer la ligne 1 qui est pour exemple

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	Nom du decl	Pre nom du d	Siret du decl	Siret declare	service RTA	AE (dépôt)	IAE (Insc. EDI	AE (saisie)	8 Attest salair	Compte AT/ICOTIZEN	VIS CRPCEN(24)	CSpectacles(C35(6)	DADS-U(4)	DADS-U CI-B	DADS-U TDS	(DAT(14)	DPVH(105)	DSI (ex-DCR)	DU
2	MOUTIN	CLAIRE	3,41808E+12	3,4181E+12	0		1			1		0		1	0		1			

Renseignez les informations que vous souhaitez :

- Pour ajouter une habilitation, saisissez *1* dans la colonne de la déclaration.
- Pour supprimer une habilitation, saisissez *0* dans la colonne de la déclaration
- Avant d'enregistrer votre fichier, vous devez impérativement paramétrer les colonnes à un format de 14 chiffres.
- Enregistrez votre fichier obligatoirement en csv et nommez-le comme le portefeuille dans lequel vous souhaitez modifier les habilitations.



Lisez attentivement le mode d'emploi pour bien préparer le fichier

Répartition du solde de la taxe d'apprentissage

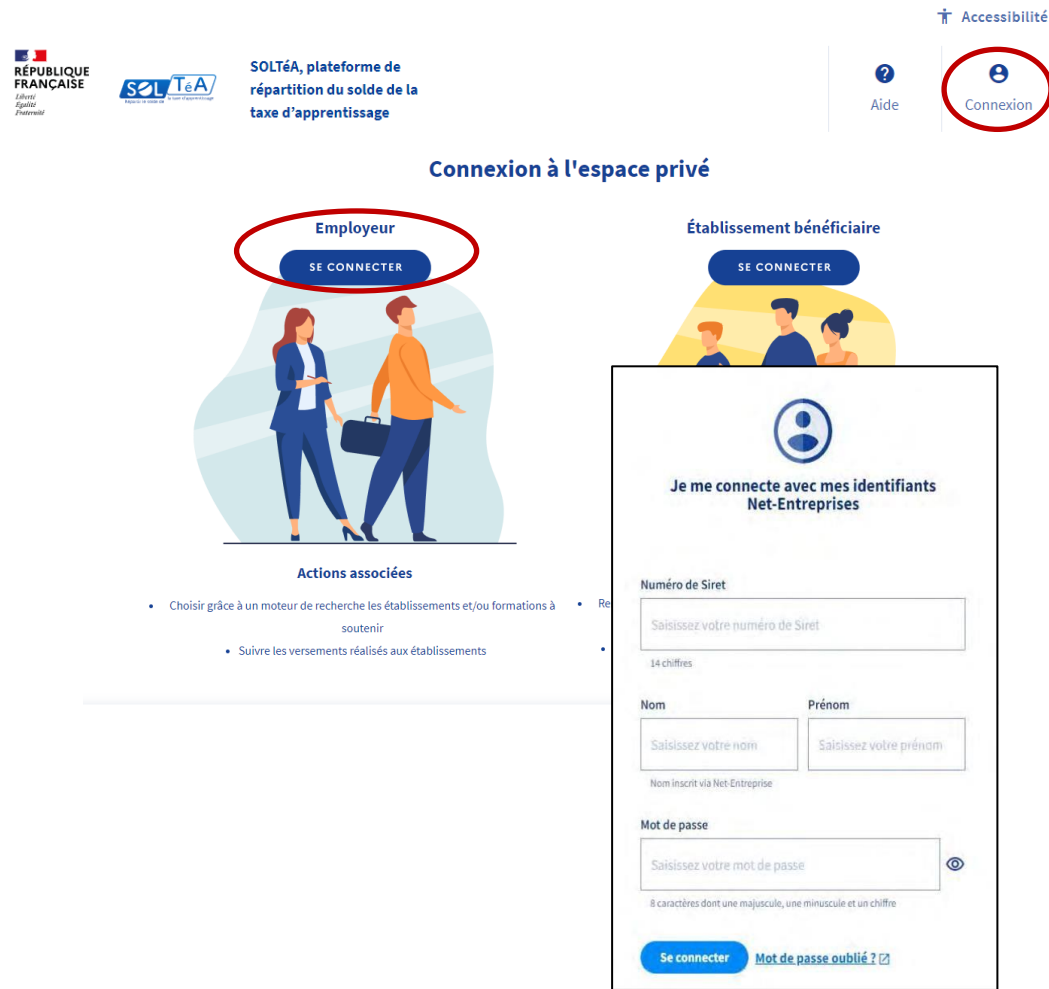
SOLTéA



CCI FRANCE

Une fois la déclaration activée, il faut **attendre 24h** avant de pouvoir se connecter à Soltéa :

- Depuis Net-entreprises
- Depuis Soltéa



The screenshot shows the Soltéa login interface. At the top left, there are logos for the République Française and Soltéa. The main heading is "Connexion à l'espace privé". There are two main sections: "Employeur" and "Établissement bénéficiaire". The "Employeur" section has a "SE CONNECTER" button circled in red. Below it, there are "Actions associées" listed. The "Établissement bénéficiaire" section has a "SE CONNECTER" button. Below it, there is a login form titled "Je me connecte avec mes identifiants Net-Entreprises". The form includes fields for "Numéro de Siret" (14 chiffres), "Nom" (Nom inscrit via Net-Entreprise), "Prénom", and "Mot de passe" (8 caractères dont une majuscule, une minuscule et un chiffre). There are also links for "Aide" and "Connexion" (circled in red) in the top right corner.

Accessibilité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

SOLTÉA

SOLTÉA, plateforme de répartition du solde de la taxe d'apprentissage

Aide

Connexion

Connexion à l'espace privé

Employeur

SE CONNECTER

Établissement bénéficiaire

SE CONNECTER

Je me connecte avec mes identifiants Net-Entreprises

Numéro de Siret

Saisissez votre numéro de Siret

14 chiffres

Nom Prénom

Saisissez votre nom Saisissez votre prénom

Nom inscrit via Net-Entreprise

Mot de passe

Saisissez votre mot de passe

8 caractères dont une majuscule, une minuscule et un chiffre

Se connecter Mot de passe oublié ?

Actions associées

- Choisir grâce à un moteur de recherche les établissements et/ou formations à soutenir
- Suivre les versements réalisés aux établissements



Les fonctionnalités de Soltéa

- Visualiser le montant à affecter pour l'établissement de l'entreprise
- Basculer sur une autre entité rattachée à l'utilisateur (portefeuille)
- Rechercher des bénéficiaires
- Flécher les établissements bénéficiaires, ses composantes ou les formations souhaités
- Voir la synthèse des affectations
- Suivre les versements
- Voir l'historique des versements sur cinq ans



Calendrier de la plateforme

- ❑ Ouverture de la plateforme : 25 mai
- ❑ **Fléchage possible jusqu'au 5 octobre inclus**, mais :
 - Les dossiers commencés et non laissés en mode brouillon avant le 7 juillet ont été considérés comme clos
 - Les dossiers clos au 7 juillet ont fait l'objet d'un reversement au 15 juillet
 - Les autres feront l'objet d'un reversement au 15 octobre
- ❑ Les fonds non affectés seront ventilés par un algorithme et reversés en novembre :
 - Une partie à parts égales entre les bénéficiaires du territoire de l'entreprise déclarante
 - Une partie à parts égales entre les formations jugées prioritaires par arrêté ministériel

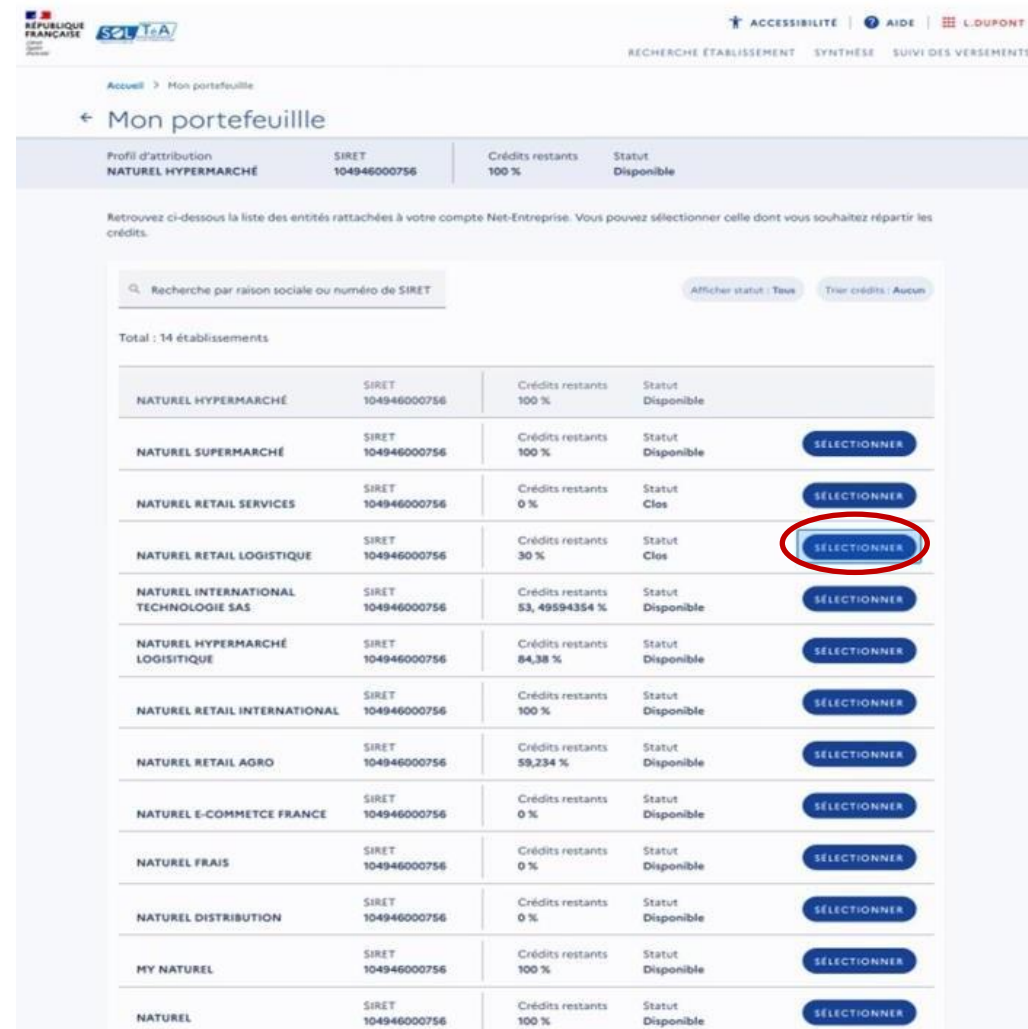


Les affectations sont faites au niveau de l'établissement.

Le regroupement des crédits de plusieurs siret (au niveau du siren) ne sera possible qu'à partir de 2024.

Vous avez plusieurs établissements ou vous êtes tiers-déclarant, vous pouvez gérer votre portefeuille d'établissements sur Soltéa :

- ❑ En fonction des droits attribués via Net-entreprises
- ❑ Avec accès à un tableau de bord :
 - Vue sur tous les SIRET
 - Vue sur les crédits restants
 - Vue sur le statut
 - Passage de l'un à l'autre



Accueil > Mon portefeuille

← Mon portefeuille

Profil d'attribution: NATUREL HYPERMARCHÉ | SIRET: 104946000756 | Crédits restants: 100 % | Statut: Disponible

Retrouvez ci-dessous la liste des entités rattachées à votre compte Net-Entreprise. Vous pouvez sélectionner celle dont vous souhaitez répartir les crédits.

Recherche par raison sociale ou numéro de SIRET

Afficher statut : Tous | Tirer crédits : Aucun

Total : 14 établissements

NATUREL HYPERMARCHÉ	SIRET 104946000756	Crédits restants 100 %	Statut Disponible	
NATUREL SUPERMARCHÉ	SIRET 104946000756	Crédits restants 100 %	Statut Disponible	SÉLECTIONNER
NATUREL RETAIL SERVICES	SIRET 104946000756	Crédits restants 0 %	Statut Clos	SÉLECTIONNER
NATUREL RETAIL LOGISTIQUE	SIRET 104946000756	Crédits restants 30 %	Statut Clos	SÉLECTIONNER
NATUREL INTERNATIONAL TECHNOLOGIE SAS	SIRET 104946000756	Crédits restants 53,49594354 %	Statut Disponible	SÉLECTIONNER
NATUREL HYPERMARCHÉ LOGISTIQUE	SIRET 104946000756	Crédits restants 84,38 %	Statut Disponible	SÉLECTIONNER
NATUREL RETAIL INTERNATIONAL	SIRET 104946000756	Crédits restants 100 %	Statut Disponible	SÉLECTIONNER
NATUREL RETAIL AGRO	SIRET 104946000756	Crédits restants 59,234 %	Statut Disponible	SÉLECTIONNER
NATUREL E-COMMETCE FRANCE	SIRET 104946000756	Crédits restants 0 %	Statut Disponible	SÉLECTIONNER
NATUREL FRAIS	SIRET 104946000756	Crédits restants 0 %	Statut Disponible	SÉLECTIONNER
NATUREL DISTRIBUTION	SIRET 104946000756	Crédits restants 0 %	Statut Disponible	SÉLECTIONNER
MY NATUREL	SIRET 104946000756	Crédits restants 100 %	Statut Disponible	SÉLECTIONNER
NATUREL	SIRET 104946000756	Crédits restants 100 %	Statut Disponible	SÉLECTIONNER



Plusieurs types de listes alimentent la plateforme :

❑ Régionales, établies par chaque préfet de Région :

- Liste des organismes participant au S.P.R.O. (Orientation)
- Liste des formations dispensées par les établissements habilités à bénéficier des versements au titre du solde de TA. Pour être habilitées, les formations doivent :
 - Être dispensées dans le cadre de la formation initiale,
 - Conduire à des diplômes ou titres enregistrés au RNCP et classés dans la nomenclature interministérielle des niveaux de formation,
 - Être dispensées, à temps complet et de manière continue

❑ Nationale, établie par arrêté des ministres chargés de l'éducation nationale et de la formation professionnelle :

- Liste établie pour trois ans
- Vise les organismes agissant au plan national pour la promotion de la formation technologique et professionnelle initiale, et des métiers
- La part du solde pouvant leur être affectée est plafonnée à 30%



Recherche des établissements bénéficiaires

- ❑ Un moteur de recherche qui permet de trouver:
 - Un établissement (Siret, raison sociale)
 - Une composante le cas échéant (UAI)
 - Une formation (intitulé de diplôme, niveau de diplôme, code RNCP)
- ❑ Une recherche simple ou avancée à partir des informations contenues dans les listes d'habilitation

RECHERCHE ÉTABLISSEMENT

Accueil > Recherche établissement

← Recherche établissement

Profil d'attribution: A MARCHÉ | SIRET: 104 | Crédits restants: 100 % | Statut: Disponible | [VOIR MON PORTEFEUILLE](#)

Lancez une recherche et sélectionnez l'établissement (ou la formation) que vous souhaitez soutenir.

Vous devez renseigner au moins un champ de saisie :

Nom de l'établissement ou Code UAI ou SIRET
Le code UAI doit être composé de 7 chiffres et d'une lettre, exemple : 0470000E

Ville

Département
Sélectionnez un département dans la liste

Distance : 0 à 150 km
0 km | 1000 km

Recherche d'établissement avec une formation

Intitulé de la formation

Niveau de diplôme
Sélectionnez un niveau de diplôme dans la liste

Titre du diplôme

[LANCER UNE RECHERCHE](#) | [RÉINITIALISER MES CRITÈRES](#) | [VOIR MOINS DE CRITÈRES](#)



Effectuer le fléchage du solde

- ❑ Sélectionner l'établissement identifié
- ❑ Décider du type d'attribution :
 - A l'établissement
 - A une de ses composantes
 - A une des formations de l'établissement
- ❑ Choisir les composantes ou formations
- ❑ Décider du niveau d'affectation (en %)

Lycée polyvalent Marlioz

Adresse
Chemin du Lycée - BP 251
73102 Aix-Les-Bains Cedex

Coordonnées
04 74 51 01 75

Informations
SIRET : Non renseigné
Code UAI : 0730003G

Répartition de mon solde

Tous les champs sont obligatoires

Vous souhaitez :

Attribuer à l'établissement

Attribuer à une/des formations de l'établissement

ENREGISTRER MES CHOIX

Répartition de mon solde

Tous les champs sont obligatoires

Vous souhaitez :

Attribuer à l'établissement

Attribuer à une/des formations de l'établissement

Sélectionnez les formations que vous souhaitez soutenir :

Diplôme d'ingénieur de spécialisation entrepreneuriat et innovation

Diplôme d'ingénieur spécialité génie biomédical

Diplôme d'ingénieur spécialité informatique

Diplôme d'ingénieur spécialité mathématiques appliquées et modélisation

Crédits à répartir

100 %

Nom de l'établissement : Polytech de Lyon

Détail de l'attribution : Établissement

Part de vos crédits attribués en % : 0

VALIDER MON ATTRIBUTION

ANNULER MON ATTRIBUTION

La synthèse des affectations

- Voir les crédits restants à répartir
- Modifier les niveaux d'attributions (en %)
- Supprimer une attribution
- Visualiser la fiche établissement
- Enregistrer mes attributions
- Valider le mode (brouillon / définitif)

Nom de l'établissement	Répartition en %	Détail de l'attribution	Actions
Polytech de Lyon	11 %	Établissement	  
École polytechnique universitaire de Savoie	22 %	Formation Ingénieur Systèmes Numériques - Instrumentation	  
INSPE Académie de Lille Hauts-de-France - Université polytechnique des Hauts-de-France	22 %	Formation Pilotage des Organisations Scolaires et Éducatives en France et à l'International (POSEFI)	  
Lycée polyvalent Marlioz	0 %	Formation Management Commercial Opérationnel	  
Lycée polyvalent Marlioz	0 %	Formation Gestion Transport & Logistique Associée	  

Crédits répartis	55 %
Crédits restants à répartir	45 %

ENREGISTRER MES ATTRIBUTIONS

Crédits à répartir

100 %

Nom de l'établissement : Polytech de Lyon

Détail de l'attribution : Établissement

Part de vos crédits attribués en : 0

VALIDER MON ATTRIBUTION

ANNULER MON ATTRIBUTION

Fermer X



Vos choix ont bien été enregistrés !

Sauf précision contraire de votre part, votre répartition est la suivante :

- 55 % de vos crédits sont attribués à des établissements bénéficiaires et seront mis à disposition dès la prochaine opération bancaire ;
- 45 % des crédits restants feront l'objet d'une répartition nationale lors de la dernière opération de virement bancaire.

Si vous souhaitez revenir sur vos choix pour attribuer les crédits restants à des établissements, et qu'aucun versement ne soit effectué dans l'immédiat, cochez la case suivante :

Je souhaite modifier mes choix ultérieurement.

RETOUR À LA SYNTHÈSE

VOIR LE SUIVI DES VERSEMENTS



Visualisation la synthèse des versements

- ❑ Visible à compter du premier reversement aux bénéficiaires
- ❑ La liste des établissements avec les détails :

- Le montant attribué
- Le niveau visé (établissement, composante, formation)
- L'état du virement
- La date de versement

- ❑ Recherche possible dans la liste
- ❑ Possibilité d'exporter le tableau

Accueil > Suivi des versements

← Suivi des versements

Profil d'attribution: NATUREL HYPERMARCHÉ | SIRET: 104946000756 | Crédits restants: 100 % | Statut: Disponible | [VOIR MON PORTEFEUILLE](#)

Campagne: LES 5 DERNIÈRES ANNÉES

Recherche d'un établissement: Polytech

[EXPORTER LE TABLEAU](#) | [TÉLÉCHARGER LA SYNTHÈSE EN PDF](#)

Résultats : 260 virements

Nom de l'établissement	Montant en €	Détail de l'attribution	État des versements	Date de versement
Polytech de Lyon	6 750 €	Établissement	Virement reçu	15/07/2021
École polytechnique universitaire de Savoie	6 750 €	Formation : Ingénieur Systèmes Numériques - Instrumentation	Virement reçu	15/07/2021
INSPE Académie de Lille Hauts-de-France - Université polytechnique des Hauts-de-France	6 750 €	Formation : Pilotage des Organisations Scolaires et Éducatives en France et à l'International (POSEFI)	Virement annulé	15/07/2021
Lycée polyvalent Marlioz	6 750 €	Formation : Management Commercial Opérationnel	Virement reçu	15/07/2021
Lycée polyvalent Marlioz	6 750 €	Formation : Gestion Transport & Logistique Associée	Virement reçu	15/07/2021
Polytech de Lyon	5 000€	Établissement	Virement reçu	15/09/2020

Affectation du solde aux établissements bénéficiaires du réseau CCI



CCI FRANCE



Etablissements CCI bénéficiaires du solde

Les Chambres de Commerce et d'Industrie gèrent des établissements habilités à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage, au travers de :

❑ **La formation** : c'est l'une des composantes de l'ADN des CCI.

Aujourd'hui, 400 000 personnes sont formées chaque année dans leurs organismes de formation, du CAP au diplôme d'ingénieur ou de Grande école de commerce, dont 80 000 en formation initiale ;

❑ **Leurs actions en matière de découverte des métiers auprès des entreprises et des jeunes**, dont [les Nuits de l'Orientation](#). Les conseillers Orientation-Apprentissage des CCI contribuent à développer et promouvoir l'apprentissage et l'orientation, répondre aux besoins en compétences des entreprises, améliorer la connaissance des métiers notamment les métiers en tension, développer le goût d'entreprendre et faciliter l'accès des jeunes à l'emploi.



Etablissements CCI bénéficiaires du solde

Cartographie des CCI - Février 2022

- 13 CCI de Région (métropole)
- 5 CCI de Région (DROM)
- 81 CCI territoriales (hors DROM)
- 6 CCI départementales d'Ile-de-France
- 70 CCI locales
- 6 Chambres des COM et de Nouvelle-Calédonie
- MÉTROPOLIS (art.L5217-1 CGCT)



- ❑ 89 Points orientation apprentissage habilités
- ❑ 163 formations habilitées, délivrées par 67 établissements de formation
- ❑ Retrouvez les établissements CCI bénéficiaires du solde de la taxe pour ensuite leur flécher un montant du solde de la taxe: https://ccifrance-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/dia_ccifrance_fr/EQx-B1JWOX5Clykw9NLFQj4BfSh4ibPljpKjxWjTjMYwww?rtime=H3R30ggK20g



- ❑ Page web mise à disposition des entreprises sur [cci.fr](https://www.cci.fr/ressources/formation/apprentissage/accompagne-ment-de-lentreprise/taxe-dapprentissage-soutenir-loffre-de-formation) :
<https://www.cci.fr/ressources/formation/apprentissage/accompagne-ment-de-lentreprise/taxe-dapprentissage-soutenir-loffre-de-formation>
- ❑ Un guide pratique sur la procédure d'affectation du solde et l'utilisation de SoltéA mis en place par CCI France disponible sur [cci.fr](https://www.cci.fr/ressources/formation/apprentissage/accompagne-ment-de-lentreprise/taxe-dapprentissage-soutenir-loffre-de-formation) :
[2023-Guide Soltéa Entreprises 21072023.pdf](https://www.cci.fr/ressources/formation/apprentissage/accompagne-ment-de-lentreprise/taxe-dapprentissage-soutenir-loffre-de-formation)
- ❑ Certaines CCI proposent un accompagnement dans le traitement des affectations du solde de la TA, avec pour objectifs de :
 - Vous faire gagner du temps
 - Garantir vos souhaits d'affectation et ceux de vos clients (tiers-déclarants)
 - Garantir l'utilisation du solde de la taxe d'apprentissage au plus près des entreprises du territoire.
- ❑ Un second webinar à destination des entreprises, prévu le **21 septembre 2023 de 14h30 à 16h**

Questions-Réponses





Les contacts

- ❑ Hotline Net-Entreprises, du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h :
 - Concernant votre inscription sur le site ou la gestion de votre compte : **0 820 000 516** Service 0,05 € / min + prix appel
 - Concernant la Déclaration Sociale Nominative (DSN) : **0 811 376 376** Service 0,05 € / min + prix appel
 - Utilisez le formulaire de contact en ligne : <https://net-entreprises.custhelp.com/app/ask>

- ❑ Hotline Soltéa, du lundi au vendredi, de 9h à 17h :
 - Une assistance téléphone est disponible au 09 70 80 98 63 (appel non surtaxé)
 - Utilisez le formulaire de contact : <https://www.soltea.education.gouv.fr/espace-public/contact-tax-apprentissage>

- ❑ Accompagnement CCI : rapprochez-vous de votre CCI territoriale : <https://www.cci.fr/contact>

**Merci pour votre
participation**

