



LE SOLDE DE LA TAXE D'APPRENTISSAGE

Guide pratique



CHAMBRE DE COMMERCE
ET D'INDUSTRIE



Gérées par des entrepreneurs pour les entrepreneurs, les CCI sont en prise directe avec les besoins des entreprises. Elles les accompagnent dans leur développement, forment leurs collaborateurs et font entendre leurs préoccupations.

Le réseau des Chambres de Commerce et d'Industrie est à ce titre votre interlocuteur privilégié pour vous informer et vous accompagner dans vos démarches.

En tant qu'employeur, ou en qualité de tiers déclarant si vous êtes cabinet comptable, vous avez déclaré et payé votre taxe d'apprentissage. Cette taxe d'apprentissage finance les contrats d'apprentissage, mais également, au travers de ce qu'on appelle le solde, la formation initiale et l'insertion, l'orientation et la découverte des métiers auprès des jeunes.

Le solde de la taxe d'apprentissage a pour particularité de pouvoir être affecté, au choix de l'entreprise, à un ou plusieurs des organismes habilités à le percevoir. Cette affectation se fait via une plateforme unique et dédiée, mise en place par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) : Soltéa <https://www.soltea.education.gouv.fr>.

Afin de vous faciliter l'accès à cette nouvelle plateforme, et la gestion de vos habilitations, ce guide vous explique pas à pas les démarches à effectuer.

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

- Centres de formation initiale : La formation est l'une des composantes de l'ADN des CCI. Aujourd'hui, 400 000 personnes sont formées chaque année dans leurs centres de formation, du CAP au diplôme d'ingénieur ou de Grande école de commerce, dont 80 000 en formation initiale.
- Point Orientation Apprentissage : Au travers de leurs actions auprès des entreprises et des jeunes, dont les Nuits de l'Orientation font partie des événements phares, les conseillers Orientation-Apprentissage des CCI contribuent à développer et promouvoir l'alternance et l'apprentissage, répondre aux besoins en compétences des entreprises, améliorer la connaissance des métiers, développer le goût d'entreprendre et faciliter l'accès des jeunes à l'emploi.

Votre Chambre de Commerce et d'Industrie peut vous accompagner dans la réalisation des affectations de votre entreprise ou de votre portefeuille d'établissements. N'hésitez pas à la solliciter !





Taxe d'apprentissage

Page 7

- La taxe d'apprentissage
- Les entreprises redevables de la taxe d'apprentissage
- Les entreprises non soumises à la taxe d'apprentissage
- La collecte de la taxe d'apprentissage
- Les exonérations de la taxe d'apprentissage
- Les déductions de la taxe d'apprentissage

Solde de la taxe d'apprentissage

Page 9

- L'affectation du solde de la taxe d'apprentissage
- Le calendrier du solde de la taxe d'apprentissage
- Les frais de gestion

Modalités d'accès à Soltéa

Page 10

- La plateforme Soltéa et la gestion des accès au compte entreprise
- L'accès à Soltéa via le compte Net-Entreprises
- L'accès via la plateforme Soltéa

Accès au compte Net-entreprises

Page 12

- La connexion à l'interface Net-entreprises
- L'oubli de mot de passe
- La visualisation de son profil Net-entreprises et l'identification de son administrateur
- La création d'un profil administrateur sur Net-entreprises

Gérer l'accès à Soltéa via Net-entreprises

Page 13

- L'ajout de la déclaration Soltéa au compte Net-entreprises par l'administrateur
- L'activation d'établissement sur le compte Net-entreprises
- La gestion d'un portefeuille d'entreprises
- L'ajout de déclarant par l'administrateur du compte Net-entreprises
- L'affectation des habilitations d'accès aux déclarations

Utilisation de Soltéa

Page 23

- La gestion de son portefeuille d'entreprise Visualiser le montant à affecter sur l'établissement
- La recherche d'établissements bénéficiaires
- Le fléchage des établissements bénéficiaires, de ses composantes ou formations
- La synthèse des affectations
- Le suivi des versements



La taxe d'apprentissage

La taxe d'apprentissage est une contribution assise sur les rémunérations versées, avec un taux de 0,68% de la masse salariale brute.

Cette contribution scindée en deux parties :

- La part principale, à un taux de 0,59%, qui finance les formations par apprentissage ;
- Le solde, à un taux de 0,09%, qui finance les formations initiales et les organismes contribuant à l'insertion, l'orientation et la découverte des métiers.

Les entreprises redevables de la taxe d'apprentissage

Sont assujetties les entreprises imposées à l'impôt sur le revenu dans la catégorie Bénéfices Industriels et Commerciaux (BIC) ou à l'impôt sur les sociétés, ayant leur siège social ou un établissement sur le territoire national, et qui emploient au moins un salarié sur la période de référence (quelle que soit la durée).

Les entreprises nous soumises à la taxe d'apprentissage

A contrario n'y sont pas assujetties les entreprises imposées à l'impôt sur le revenu dans les catégories Bénéfices Non Commerciaux (BNC) ou Bénéfices Agricoles (BA).

De même, en sont exclus les organismes suivants :

- Les collectivités publiques ;
- Groupement d'employeurs agricoles ;
- Société coopérative agricole et union de sociétés agricoles d'approvisionnement et d'achat ;
- Personne morale ayant pour objectif exclusif l'enseignement ;
- Certaines mutuelles et organismes mutualistes ;
- Coopération et union artisanale, maritime, de transport fluviale et d'entreprises de transports ;
- Organisme d'habitations à loyer modéré ;
- Société coopérative de construction ;
- Société et union de sociétés de production, de transformation, de conservation et de vente de produits agricoles.

Les établissements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle ne sont pas redevables du solde de la taxe d'apprentissage.



La collecte de la taxe d'apprentissage

La taxe d'apprentissage est collectée par les organismes de recouvrement des contributions sociales (Urssaf, MSA...) à des rythmes différents :

- La part principale est collectée mensuellement, sur la base des rémunérations déclarées en DSN (Déclaration Sociale Nominative) et versées sur le mois précédent ;
- Le solde est collecté annuellement, sur la base des rémunérations déclarées en DSN et versées sur l'année écoulée. La déclaration se fait en DSN d'avril et le paiement en mai.

La taxe d'apprentissage doit être déclarée établissement par établissement, à l'aide du bloc *Assujettissement fiscal* de la DSN.

La DSN doit être transmise :

- Le 5 du mois pour les employeurs de 50 salariés et plus et dont la paie est versée au cours du même mois que la période de travail ;
- Le 15 du mois dans les autres cas (employeurs de 50 salariés et plus en décalage de paie, employeurs de moins de 50 salariés).

Les exonérations de la taxe d'apprentissage

Peuvent être exonérées de la part principale de la taxe d'apprentissage, de façon mensuelle, les employeurs d'apprentis, lorsque les rémunérations mensuelles, prises en compte pour la détermination de l'assiette des cotisations sociales, n'excèdent pas six fois le montant du salaire minimum de croissance mensuel en vigueur au cours de la période d'emploi au titre de laquelle les rémunérations sont dues. Le mois de référence pour la présence d'apprentis et la limite des six smic est le mois M-1.



Les déductions de la taxe d'apprentissage

Les déductions varient selon qu'elles s'appliquent sur la part principale ou le solde de la taxe d'apprentissage.

Peuvent être déduits de la part principale de la taxe d'apprentissage les dépenses :

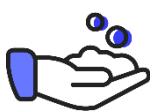
- Des investissements en équipements et matériels pour un centre de formation d'apprentis (CFA) dont l'entreprise dispose ;
- Pour des offres de formations innovantes par apprentissage. Il doit s'agir d'offres qui n'ont jamais été dispensées sur le territoire national.

Ces deux catégories de dépenses sont déduites sur la taxe d'apprentissage de l'année qui suit leur paiement. Les déductions ne peuvent pas dépasser 10 % de la part principale de taxe de l'année (N-1).

Peuvent être déduits du solde de la taxe d'apprentissage :

- Les subventions réalisées en nature au profit d'un Centre de formation d'apprentis (CFA), sous forme d'équipements et de matériels conformes aux besoins des formations, sous conditions :
 - Le versement doit être réalisé au cours de l'année précédente (sauf pour 2022, qu'à partir du 1^{er} juin 2022) ;
 - Un reçu de l'école, indiquant la valeur comptable, date du jour de livraison et intérêt pédagogique, doit être établi ;
 - L'entreprise valorise TTC soit :
 - Le prix de revient pour le matériel neuf,
 - La valeur d'inventaire pour les produits en stock,
 - La valeur résiduelle comptable (occasion).
 - La déduction est plafonnée au montant correspondant au solde.
- La créance alternant (pour les entreprises de 250 salariés et plus assujetties à la Contribution Supplémentaire à l'Apprentissage) :
 - Elle est égale au pourcentage de l'effectif 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 ;
 - La déduction est plafonnée au montant correspondant au solde.

L'affectation du solde de la taxe d'apprentissage



Le solde de la taxe d'apprentissage a pour particularité de pouvoir être affecté, au choix de l'entreprise, à un ou plusieurs des organismes habilités à le percevoir. Cette affectation se fait via une plateforme dédiée, mise en place par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) : Soltéa <https://www.soltea.education.gouv.fr>.

Le calendrier du solde de la taxe d'apprentissage

- Avril (5 ou 15) : Déclaration des bases en DSN
- Mai :
 - o 5 ou 15 mai : paiement du solde
 - o 25 mai : Ouverture de la plateforme Soltéa aux entreprises
- Juin : Transmission par les collecteurs des fonds à la CDC
- Juillet :
 - o 07 juillet : Clôture des dossiers validés
 - o 15 juillet : Premier reversement aux établissements bénéficiaires
- Octobre :
 - o 06 octobre : Clôture des affectations
- Novembre : Reversement des fonds non affectés et clôture de la collecte

Les frais de gestion



Les collecteurs et le gestionnaire de Soltéa prélèvent, avant reversement aux établissements bénéficiaires, des frais de gestion. Ces frais s'élèvent à :

- 0,50% pour l'URSSAF ;
- En attente des textes réglementaires pour le collecteur CCMSA et le gestionnaire de Soltéa (CDC).

La plateforme Soltéa et la gestion des accès au compte entreprise

Soltéa est une plateforme centrale et unique qui permet aux :



- Aux établissements bénéficiaires de gérer leurs informations et suivre leurs versements ;
- Aux entreprises de répartir le solde de leur taxe d'apprentissage.

La plateforme est accessible par plusieurs utilisateurs au sein d'une même entité (par Siret), mais les utilisateurs doivent au préalable se voir attribuer des droits d'accès.

La gestion des accès à Soltéa se fait via l'interface Net-entreprises. Pour ce faire, l'administrateur du compte Net-entreprises du déclarant doit se connecter à son interface et lui rajouter les droits.



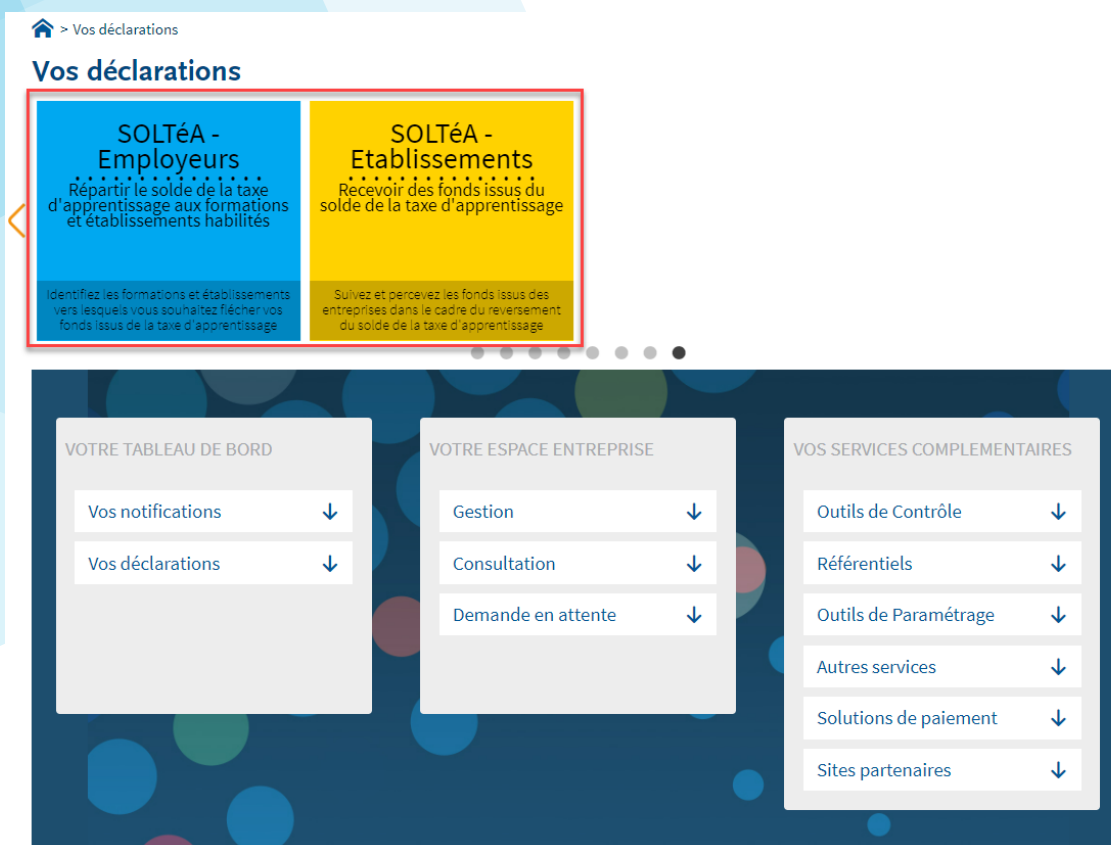
L'habilitation donnée pour accéder à Soltéa n'emporte pas de droits sur les autres fonctionnalités et modules de Net-Entreprises.

L'accès à Soltéa n'est possible qu'après un délai échu de 24h après octroi des droits sur Net-entreprises.

L'accès à Soltéa via le compte Net-Entreprises

Connectez-vous à la plateforme en ligne : <https://www.net-entreprises.fr>.

Une fois vos accès activés par l'administrateur, et après un délais échu de 24h, vous pourrez accéder à Soltéa, depuis la page d'accueil, en cliquant sur le pavé correspondant (carrousel à faire défiler).





L'accès via la plateforme Soltéa

Connectez-vous à la plateforme en ligne : <https://soltea.education.gouv.fr>.

Une fois vos accès activés par l'administrateur Net-entreprises, et après un délai échu de 24h, vous pourrez accéder à Soltéa depuis la page d'accueil, en cliquant sur le bouton connexion correspondant.



Les identifiants et mot de passe nécessaires à la connexion à Soltéa sont ceux correspondants au compte Net-entreprises du déclarant.

Cliquez ensuite sur le pavé *Employeur*.

Connexion à l'espace privé

Employeur

SE CONNECTER



Actions associées

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

Etablissement bénéficiaire

SE CONNECTER



Actions associées

- Renseigner un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) pour recevoir les fonds fléchés par les entreprises
- Renseigner le site internet permettant de présenter mon établissement
 - Trouver une synthèse des fonds attribués

Renseignez vos identifiants Net-entreprises.

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

Je me connecte avec mes identifiants Net-Entreprises

Tous les champs sont obligatoires

Numéro de Siret

14 chiffres

Nom

Prénom

Nom inscrit via Net-Entreprises

Mot de passe

SE CONNECTER

MOT DE PASSE OUBLIÉ ?

Je ne connais pas mes identifiants Net-Entreprises

Pour accéder au portail, vous devez posséder un compte Net-Entreprises.

Si ce n'est pas le cas, veuillez cliquer ci-dessous

ACCÉDER À NET-ENTREPRISES.FR

Besoin d'aide ? Retrouvez des guides d'utilisation sur Net-entreprises ou contactez l'assistance Net-entreprises au 0 820 000 516 ou via leur site internet.

Vous êtes connectés et pouvez commencer vos affectations.

En cas d'oubli de mot de passe, cliquez sur le lien correspondant et suivez la procédure indiquée.

10

CHAMBRE DE COMMERCE
ET D'INDUSTRIE

La connexion à l'interface Net-entreprises

Si vous n'avez pas encore d'accès, il vous faut vous rapprocher de l'administrateur du compte de votre établissement pour qu'il vous ouvre des droits. Si vous ne le connaissez pas ou s'il n'existe pas, créer un compte administrateur (voir ci-après).

Si vous avez déjà un accès, allez sur le site www.net-entreprises.fr, et cliquez, dans le pavé *Votre compte*, sur le lien *Vous connecter*.



Renseignez vos identifiants de connexion, et cliquez sur *Je me connecte*. En cas d'oubli du mot de passe, cliquez sur le lien correspondant et suivez la procédure.

DSN : La mise en production étant finalisée, les dépôts de DSN en norme 2023 peuvent être effectués.
PASRAU : La mise en production étant finalisée, les dépôts de PASRAU en norme 2023 peuvent être effectués.

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 téléverser 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

Veuillez utiliser vos identifiants et mot de passe

[Utiliser un certificat](#) >

Siret

Nom

Prénom

Mot de passe

[Je me connecte](#)

[Mot de passe oublié](#) >

L'oubli de mot de passe

En cas d'oubli de mot de passe, cliquez sur *Mot de passe oublié* et renseignez vos identifiants de connexion (SIRET/Nom/Prénom) et cliquez sur *Valider*.

NET-ENTREPRISES.FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

Votre compte
Vous inscrire / Vous connecter

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

Pour réinitialiser le mot de passe, renseignez les champs suivants puis validez.

Réinitialiser le mot de passe

Mot de passe oublié ?

Siret *

Nom *

Prénom *

[ANNULER](#) [VALIDER](#)

Choisissez le mode de réinitialisation du mot de passe et validez :

 Plusieurs possibilités s'offrent à vous afin de modifier votre mot de passe et/ou votre adresse électronique. 

Réinitialiser le mot de passe

 **Réinitialiser le mot de passe en répondant à la question secrète**

Répondez à la question secrète renseignée lors de votre inscription, puis validez.

Au-delà de 5 réponses erronées, un délai d'attente de 60 minutes vous sera demandé.

 **Réinitialiser le mot de passe par l'envoi d'un courriel**

Le lien permettant la réinitialisation du mot de passe sera transmis à l'adresse électronique ci-après : **jXXXXXXXXXXXXXXXXX@gXXXXX.fr**
Réinitialiser le mot de passe par courrier électronique

 **Réinitialiser le mot de passe en effectuant une demande auprès de l'administrateur**

Suite à la réception de la demande, votre administrateur vous transmettra un nouveau mot de passe vous permettant de vous connecter et de mettre à jour votre adresse électronique
Envoyez une demande de génération de mot de passe à votre administrateur

 ANNULER  VALIDER

La visualisation de son profil Net-entreprises et l'identification de son administrateur

Une fois connecté, vous arrivez sur le tableau de bord. En haut à droite, dans le carré jaune, votre profil est indiqué (administrateur / déclarant / administrateur-déclarant).

Si vous n'êtes que déclarant, vous ne verrez pas apparaître le menu *Votre espace entreprise* auquel seuls les administrateurs ont accès.

 **NET-ENTREPRISES-FR**
GIP Modernisation des déclarations sociales

Administrateur - Déclarant

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

 > Vos déclarations

Vos déclarations

DSN régime général
Déclaration sociale nominative pour le régime général
Dépôt de fichier issu du logiciel de paie

AC (dépôt)
Attestation d'assurance chômage - dépôt
Dépôt de fichier issu du logiciel de paie

AC (insc. EDI)
Inscription à l'attestation d'assurance chômage en EDI
Pour obtenir les éléments de connexion en vue d'une transmission directement à partir du logiciel de paie

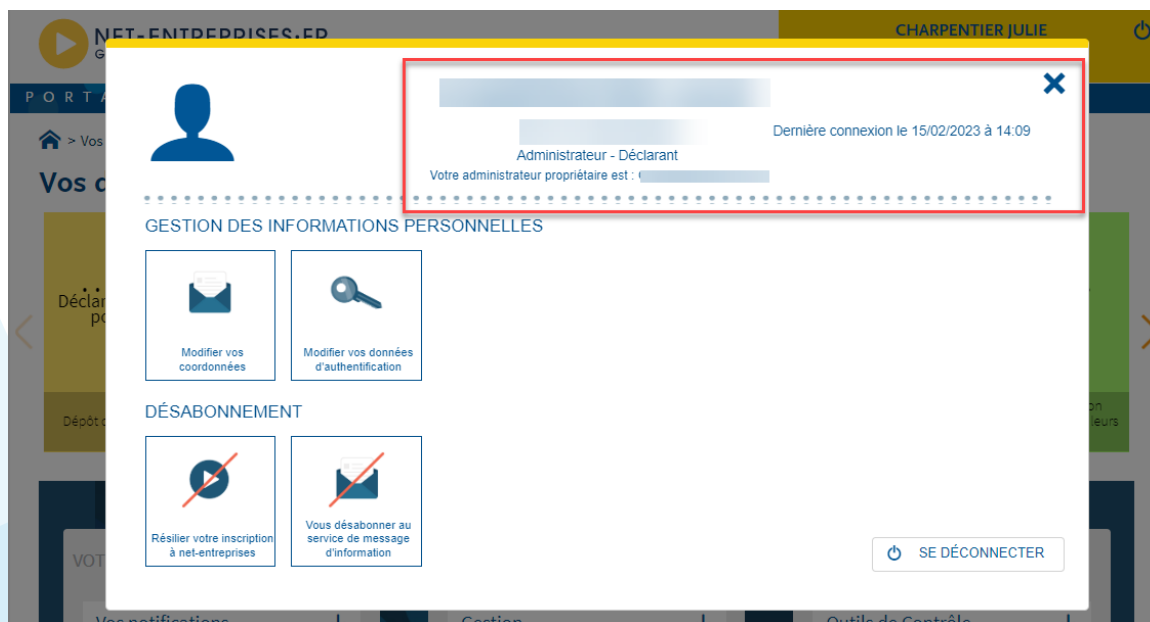
AC (saisie)
Attestation d'assurance chômage - formulaire
Et accès à l'espace Pôle emploi (non accessibles aux tiers déclarants pour leurs clients et filiales)

VOTRE TABLEAU DE BORD
Vos notifications

VOTRE ESPACE ENTREPRISE
Gestion
Consultation
Demande en attente

VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES
Outils de Contrôle
Référentiels
Outils de Paramétrage
Autres services
Solutions de paiement
Sites partenaires

Si vous n'êtes que déclarant, pour connaître votre administrateur, cliquez sur *Votre compte* à droite, et consultez en rubrique le nom de votre administrateur propriétaire à contacter pour vous ajouter la déclaration et/ou les droits déclaratifs.



La création d'un profil administrateur sur Net-entreprises

Si l'administrateur du compte Net-entreprises est inexistant, lors de la première création de compte rattaché à l'établissement, la personne est automatiquement identifiée comme administrateur.

Tous les administrateurs qui s'inscriront par la suite à partir de la page d'accueil devront activer ou faire activer leur inscription en tant que tel, soit en demandant une cooptation par mail, soit en saisissant la clé d'activation qui sera adressée par courrier postal.

La cooptation par mail permettant l'envoi d'un mail à l'ensemble des administrateurs inscrits pour les informer de l'inscription. Les administrateurs devront se connecter sur leur compte pour *accorder* ou *refuser* cette inscription en cochant la case afférente à leur choix.

En tant qu'administrateur, vous pouvez « valider » ou « refuser » l'inscription « d'un candidat » administrateur en attente de validation en cochant la case prévue à cet effet. Cette procédure de sécurité vous permet ainsi de gérer les acteurs pouvant accéder ou non aux déclarations de votre entreprise. Sans action dans un délai de 15 jours, la demande d'inscription du candidat administrateur sera automatiquement refusée et supprimée.

Administrateurs en attente d'activation

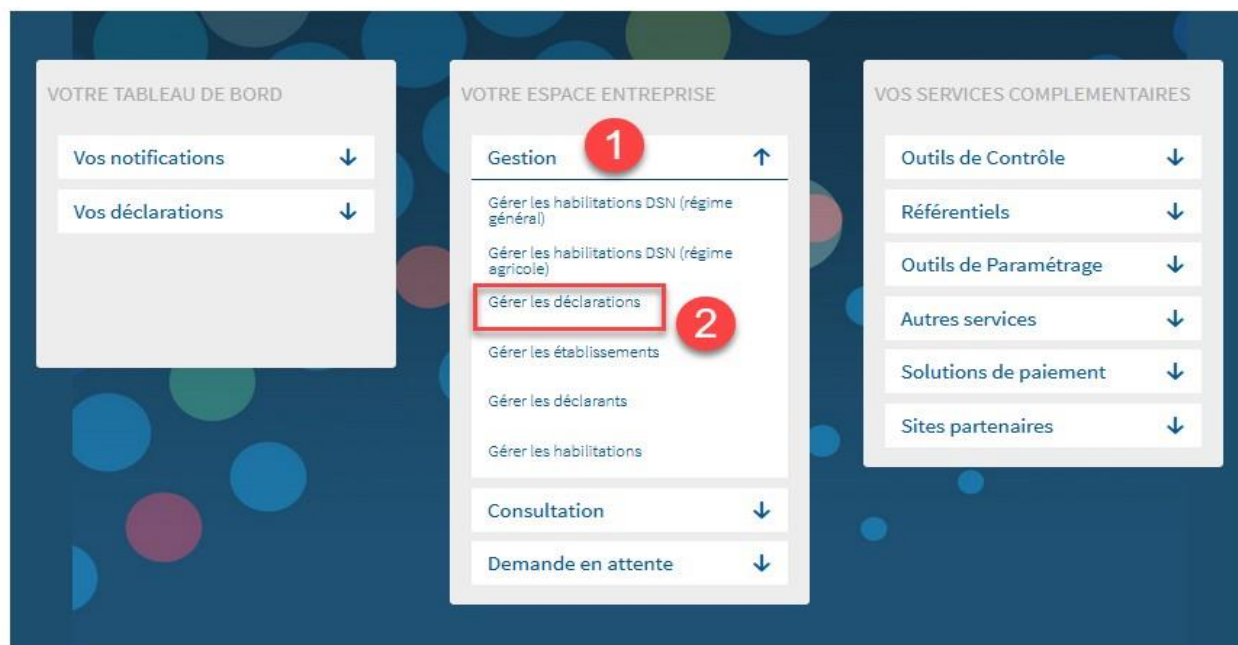
Siret	Nom	Prénom	Téléphone	Adresse électronique	Accord	Refus
	DESCHAMPS	CAROLINE	01 23 45 67 89		☒	☐

ANNULER **VALIDER**

Si aucune réponse n'est apportée dans les quinze jours, ou si la clé d'activation reçue par courrier n'a pas été saisie dans ce même délai, l'inscription est annulée.

L'ajout de la déclaration au compte Net-Entreprises par l'administrateur

Une fois connecté et arrivé sur le tableau de bord, dans le menu personnalisé *Votre espace entreprise*, cliquez sur *Gestion* puis *Gérer les déclarations*.



La liste des établissements est présentée. Cliquez sur l'établissement concerné par la déclaration, dépliez 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
↑	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



Sélectionnez dans la liste la déclaration **SOLTEA - Employeurs** et rajoutez la dans vos déclarations, avant de valider.

Gérer les déclarations

Déclarations de l'entreprise

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 shows two columns: 'Liste des déclarations disponibles' on the left and 'Liste des déclarations sélectionnées' on the right. In the left column, two items are highlighted with a red box and labeled with a red '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 navigation arrows, with a red '2' above the right-pointing arrow. In the right column, the same two items are highlighted with a red box and labeled with a red '3'. At the bottom right, there are two buttons: 'ANNULER' (labeled with a red '4') and 'VALIDER'.

Cette démarche doit être répétée sur chaque établissement déclarant.

L'activation d'établissements sur le compte Net-entreprises

Une fois connecté sur l'interface Net-entreprises, dans le menu personnalisé *Votre espace entreprise*, cliquez sur *Gestion* puis *Gérer les établissements*.

The screenshot shows the 'VOTRE ESPACE ENTREPRISE' menu. The 'Gestion' section is expanded and labeled with a red '1'. Within this section, 'Gérer les établissements' is highlighted with a red box and labeled with a red '2'. Other options in the menu include 'Gérer les habilitations DSN (régime général)', 'Gérer les habilitations DSN (régime agricole)', 'Gérer les déclarations', 'Gérer les déclarants', and 'Gérer les habilitations'. To the right, there is a section for 'VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES' with various tools and services listed.



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

Gérer les établissements

Liste des établissements de votre entreprise

Siret	Raison sociale	Situation	Adresse	Sélectionner
	MODERNISATION DES DECLARATIONS SOCIALES	Inactif		☒
	MODERNISATION DES DECLARATIONS SOCIALES	Inactif		☒
	MODERNISATION DES DECLARATIONS SOCIALES	Actif		☒

ANNULER VALIDER

Une fois les établissements activés, vous pouvez leur rajouter le module Soltéa (voir point précédent).

La gestion d'un portefeuille d'entreprises

Une fois connecté sur l'interface Net-entreprises, dans le menu personnalisé *Votre espace entreprise*, cliquez sur *Gestion* puis *Gérer vos portefeuilles*.

VOTRE TABLEAU DE BORD

Vos notifications

VOTRE ESPACE ENTREPRISE

Gestion

Gérer les habilitations DSN (régime général)

Gérer les habilitations DSN (régime agricole)

Gérer les déclarants

Gérer vos portefeuilles

1 entreprise(s) gérée(s) dans 1 portefeuille(s)

Importer des habilitations (avec dépôt fichier)

Consultation

Demande en attente

VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES

Autres services

Sites partenaires

Depuis cette interface, vous avez la possibilité d'affecter les déclarations Soltéa à un ou plusieurs portefeuilles existants, ou d'en créer un nouveau, de manière à ce que l'ensemble des établissements que vous gérez se voient rattacher les mêmes déclarations.



Création d'un nouveau portefeuille

Cliquez sur le bouton *Ajouter un portefeuille* :

Lui choisir un nom et valider sa création.

Ajouter un établissement à un portefeuille existant

Cliquez sur le portefeuille pour lequel vous souhaitez ajouter des établissements afin d'ouvrir le menu, puis cliquez sur le pictogramme *Composer le portefeuille*.

Portefeuille: [dropdown] Nombre d'entreprises: [dropdown] Commentaire: [input]

Portefeuille	Nombre d'entreprises	Commentaire
PARRIS	1	TEST COMMENTAIRE VIRGINIE TEST COMMEN...
clients	1	clients gérés par Virginie

Buttons: [person], [book], [folder], [pencil], [eye]

Légende:

- Gérer les déclarants du portefeuille
- Gérer les déclarations de l'entreprise
- Gérer les déclarations de portefeuille
- Gérer les habilitations de l'entreprise
- Choisir les établissements de l'entreprise
- Composer le portefeuille

Ajoutez une entreprise, en cliquant sur le bouton correspondant.

Composition du portefeuille

Nom du portefeuille: **clients**

Entreprises du portefeuille

[+ AJOUTER UNE ENTREPRISE]

Entreprise: [dropdown] Type: [dropdown]

COMMUNE Multi-établissement

Légende:

- Transférer l'entreprise
- Gérer les déclarations de l'entreprise
- Choisir les établissements de l'entreprise
- Gérer les habilitations de l'entreprise

RETOUR

Saisissez le siren de l'entreprise (ce qui rattachera l'ensemble des Siret associés), puis validez. Seuls les Siret actifs peuvent être intégrés.

Ajouter une entreprise

Pour ajouter une entreprise dans votre portefeuille saisissez le SIREN et cliquez sur « valider ».

1 Siren: 123465798

2 [VALIDER]

[ANNULER]



Ajouter Soltéa à un portefeuille existant

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

Portefeuille	Nombre d'entreprises	Commentaire
Portefeuille par défaut	1	
↑ CLIENTS	0	

1 2

Légende

- Gérer les déclarants du portefeuille
- Gérer les déclarations du portefeuille
- Choisir les établissements de l'entreprise
- Gérer les déclarations de l'entreprise
- Composer le portefeuille
- Gérer les habilitations de l'entreprise

CONSULTER LE RÉCAPITULATIF IMPRIMER LE RÉCAPITULATIF RETOUR AU MENU PERSONNALISÉ

Sélectionnez dans la liste la déclaration *SOLTEA - Employeurs* et rajoutez-la dans vos déclarations, avant de valider.

Gérer les déclarations

Déclarations de l'entreprise

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.

Liste des déclarations disponibles		Liste des déclarations sélectionnées
DADS-U - Décl. automatisée des données sociales unifiée	>>	Pilote DSN RG, fonction publique - Déclaration sociale nominative pour le régime général et la fonction publique
DSN PATCH RA - Déclaration sociale nominative Patch en Production pour le Régime Agricole	<<	QRP - Questionnaire risques professionnels
DSN PATCH RG - Déclaration sociale nominative Patch en Production pour le Régime Général	>	Régularisation droits MCF - Régularisation des droits Mon Compte Formation
DSNFORMATION - Déclaration sociale nominative Formation	<	SCR - Situation changement de régime des agents pour les collectivités territoriales et administrations
Employeurs Publics PEPs - Simplification de vos démarches auprès des		SOLTÉA - Employeurs - Répartir le solde de la taxe d'apprentissage aux formations et établissements habilités
SOLTÉA - Employeurs - Répartir le solde de la taxe d'apprentissage aux formations et établissements habilités		SOLTÉA - Etablissements - Recevoir des fonds issus du solde de la taxe d'apprentissage
SOLTÉA - Etablissements - Recevoir des fonds issus du solde de la taxe d'apprentissage		

1 2 3 4

ANNULER VALIDER

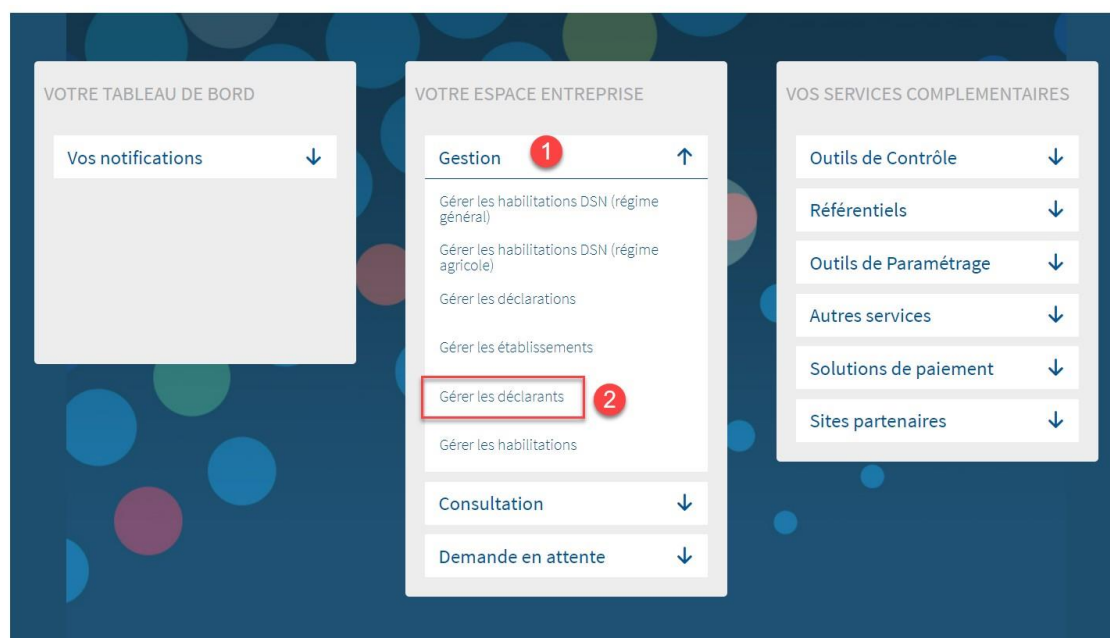
Vous retrouverez ensuite, sur l'interface Soltéa, tous les établissements sur lesquels la déclaration Soltéa a été activée.



L'ajout d'un déclarant par l'administrateur du compte Net-Entreprises

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 déclarant.

Une fois connecté sur l'interface Net-entreprises, dans le menu personnalisé *Votre espace entreprise*, cliquez sur *Gestion* puis *Gérer les déclarants*.



Cliquez sur le bouton correspondant *Nouveau déclarant*.

Gérer les déclarants

IMPRIMER

NOUVEAU DÉCLARANT

Déclarant

SIRET

Nom et Prénom

Contact

Mot de passe

Non défini

Administrateur propriétaire

SIRET

Nom et Prénom

Administrateur propriétaire

ANNULER

VALIDER



Renseignez les informations liées à votre déclarant, choisissez le mode d'affectation puis cliquez sur *Valider*.

Ajout d'un déclarant

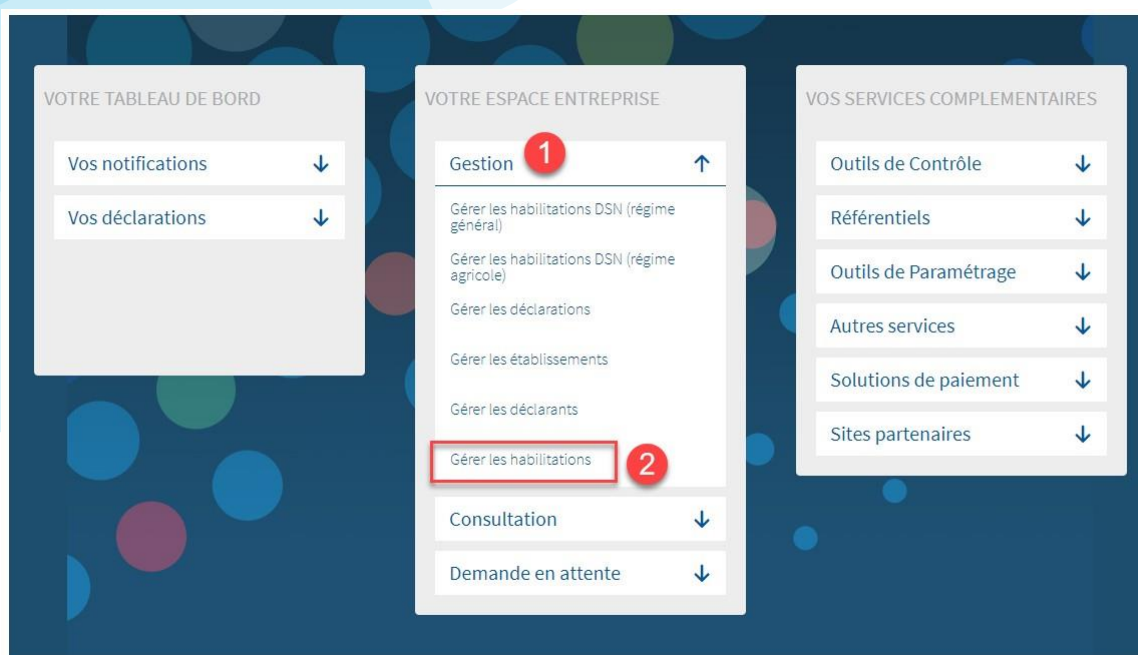
The form is divided into three main sections:

- Entreprise**: Contains fields for 'Siret *' and 'Raison sociale'.
- Déclarant**: Contains fields for 'Nom *', 'Prénom *', 'Tél. fixe *', 'Tél. portable', 'Adresse électronique *', and 'Confirmation d'adresse électronique *'. A checkbox for 'Abonnement aux messages d'information' is also present. A red circle with the number '1' is placed above the 'Prénom' field.
- Mode d'affectation des habilitations**: Contains three radio button options:
 - ☒ manuel, en gérant au cas par cas les habilitations
 - ☐ automatique, en lui attribuant les mêmes habilitations d'un déclarant existant :
 - ☐ automatique, en lui attribuant les mêmes habilitations d'un des 5 profils de service :A red circle with the number '2' is placed next to the second option.

At the bottom right, there are two buttons: 'ANNULER' (with a red circle and the number '3') and 'VALIDER'.

L'affectation des habilitations d'accès aux déclarations

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*.





A l'aide des listes déroulantes et des critères, recherchez le déclarant souhaité.

Gérer les habilitations

Critères de recherche :

1

Siret : Administrateur :

Déclarants : Service :

2

Cochez ou décochez les cases pour ajouter ou supprimer des habilitations, puis cliquez sur valider.

3

Service	Déclarants	Déclarer	Payer
		☒ Tout (dé)cocher	☒ Tout (dé)cocher
Attest salaire		☒	
Attest salaire		☒	
Attest salaire		☒	
Compte AT/MP		☒	
Compte AT/MP		☒	
Compte AT/MP		☒	
DPVI		☒	☒
DPVI		☒	☒
DPVI		☒	☒
DSI (ex-DCR)		☒	
DSI (ex-DCR)		☒	
DSI (ex-DCR)		☒	
JPVI			☒

4

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

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

La gestion de son portefeuille d'entreprises

Une fois connecté sur Soltéa, vous aurez la possibilité de traiter les affectations de l'ensemble des établissements pour lesquels des droits d'accès vous ont été attribués via Net-entreprises, en cliquant sur *Voir monportefeuille*.

Vous visualisez ainsi l'ensemble de vos établissements, ainsi que leur situation (pourcentage d'affectation et statut), et avez la possibilité de naviguer entre tous en cliquant sur le bouton *Sélectionner* en fin de chaque ligne.

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

Si vous avez un grand nombre d'établissements, utilisez la barre de recherche pour réduire la liste et identifier celui recherché, en utilisant soit la raison sociale, soit le Siret de l'entreprise. L'établissement déclarant est appelé *Profil d'attribution* sur l'interface.

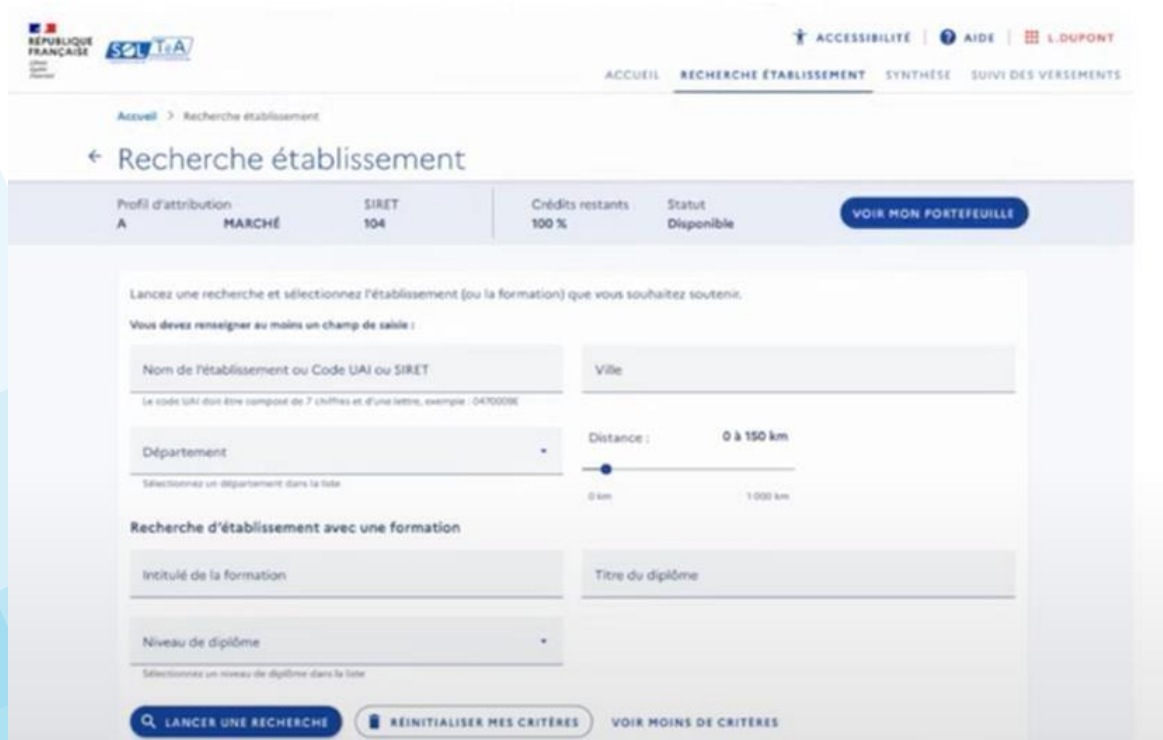
La recherche d'établissement bénéficiaire

Une fois que l'établissement déclarant est sélectionné, ou si vous n'avez qu'un seul établissement à gérer, cliquez sur le menu *Recherche d'établissement*.

Profil d'attribution	SIRET	Crédits restants	Statut	
A MARCHÉ	104	100 %	Disponible	VOIR MON PORTFEUILLE

Vous arrivez alors sur un moteur de recherche qui vous permet de trouver le bénéficiaire avec plusieurs critères possibles :

- Des éléments d'identifications : Siret, raison sociale ou code UAI * ;
- Une implantation géographique : ville, département, distance par rapport à une zone identifiée
- Une formation : intitulé de diplôme, niveau de diplôme...



The screenshot shows the SOLTEA search interface. At the top, there are logos for the French Republic and SOLTEA, along with navigation links for ACCESSIBILITE, AIDE, and L. DUPONT. Below this, a breadcrumb trail shows 'Accueil > Recherche établissement'. The main heading is 'Recherche établissement'. A summary bar at the top of the search area shows 'Profil d'attribution: A MARCHÉ', 'SIRET: 104', 'Crédits restants: 100 %', and 'Statut: Disponible', with a button 'VOIR MON PORTEFEUILLE'. The search area contains several input fields: 'Nom de l'établissement ou Code UAI ou SIRET' (with a note that the code must be 7 digits and 1 letter), 'Ville', 'Département' (a dropdown menu), 'Distance' (a slider from 0 to 150 km), 'Intitulé de la formation', 'Titre du diplôme', and 'Niveau de diplôme' (a dropdown menu). At the bottom of the search area are three buttons: 'LANCER UNE RECHERCHE', 'RÉINITIALISER MES CRITÈRES', and 'VOIR MOINS DE CRITÈRES'.

Une fois le ou les critères complétés, lancez la recherche.

** UAI : Unité Administrative Immatriculée : seuls les établissements de formation initiale disposent d'une code UAI. Les organismes habilités à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage et concourant à l'insertion, l'orientation ou la découverte des métiers ne disposent pas de ce code, n'étant pas organisme de formation.*

Le fléchage des établissements bénéficiaires, ses composantes ou formations

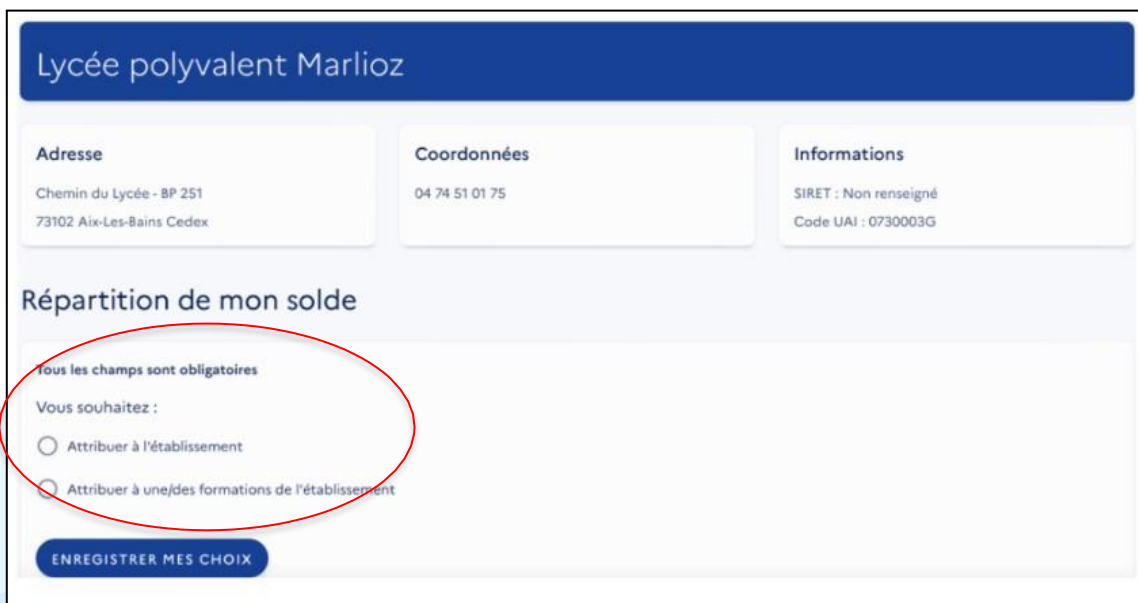
Une fois l'établissement identifié, vous pouvez consulter sa fiche détaillée, ce qui vous permettra de consulter les informations complémentaires proposées par l'organisme :

- Coordonnées de contact ;
- Présentation de l'établissement ;
- Lien vers leur site web.

Une fois l'établissement sélectionné, vous pouvez décider du type d'attribution, en indiquant si vous souhaitez affecter :

- A l'établissement ;
- A une de ses composantes lorsqu'il a plusieurs établissements rattachés ;
- A une des formations dispensées lorsqu'il s'agit d'un organisme de formation.

Sélectionner votre choix puis cliquez sur *Enregistrer mes choix*.



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

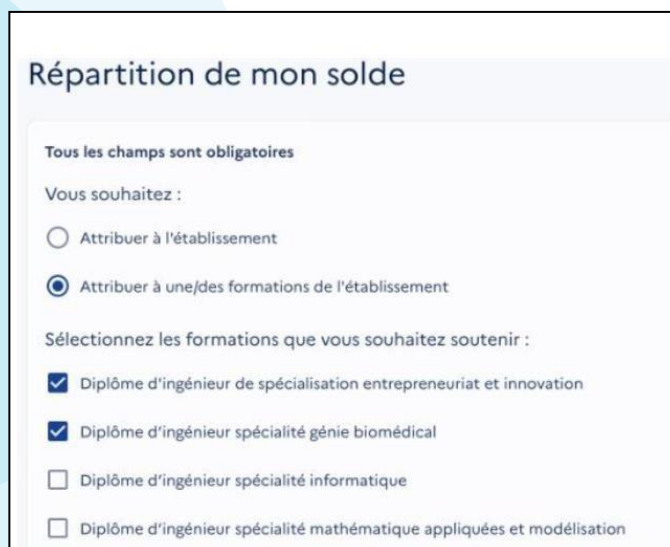
Vous souhaitez :

☐ Attribuer à l'établissement

☐ Attribuer à une/des formations de l'établissement

ENREGISTRER MES CHOIX

Si l'établissement a plusieurs composantes ou formations, et que vous sélectionnez le choix *Attribuer à une/des composantes de l'établissement* ou *Attribuer à une/des formations de l'établissement*, vous aurez la possibilité de sélectionner une ou plusieurs des propositions.



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

Une fois vos choix enregistrés, un encart va s'ouvrir et vous proposer d'indiquer la part de vos crédits à affecter à ce choix. L'affectation se fait en pourcentage. Pour vous aider, il vous est indiqué quel pourcentage reste disponible au regard des autres affectations effectuées en amont.



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

Dès lors que vous avez validé une attribution, ou si vous cliquez sur le menu *Synthèse*, vous arrivez sur le listing des affectations déjà effectuées, avec en précision le pourcentage attribué et le détail de l'attribution (établissement, composante, formation).

Pour chaque ligne, vous avez la possibilité de :

- Modifier le niveau d'attribution 
- Supprimer l'attribution 
- Visualiser la fiche établissement 

Vous visualisez également les crédits répartis et ceux restant à répartir. Vous pouvez alors décider de poursuivre vos recherches d'établissements bénéficiaires, ou d'enregistrer vos attributions en cliquant sur le bouton correspondant.

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

Lorsque vous enregistrez vos attributions, un encart s'affiche en vous proposant de les valider définitivement. Si vous souhaitez pouvoir revenir sur votre déclaration ultérieurement, cochez la case *Je souhaite modifier mes choix ultérieurement*.

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

Attention, si cette case n'est pas cochée, vos choix seront définitifs, y compris si tous vos crédits ne sont pas répartis, et vous ne pourrez plus revenir dessus après le 7 juillet. A l'inverse, en mode « brouillon », vous aurez la possibilité de modifier jusqu'au 6 octobre.

Le suivi des versements

Pour accéder au suivi, cliquez sur le menu correspondant.

Le suivi des versements effectué ne sera disponible qu'à compter du 15 juillet, date à laquelle le premier versement sera effectué aux établissements sélectionnés, si votre dossier a été validé avant, ou en novembre le cas échéant.

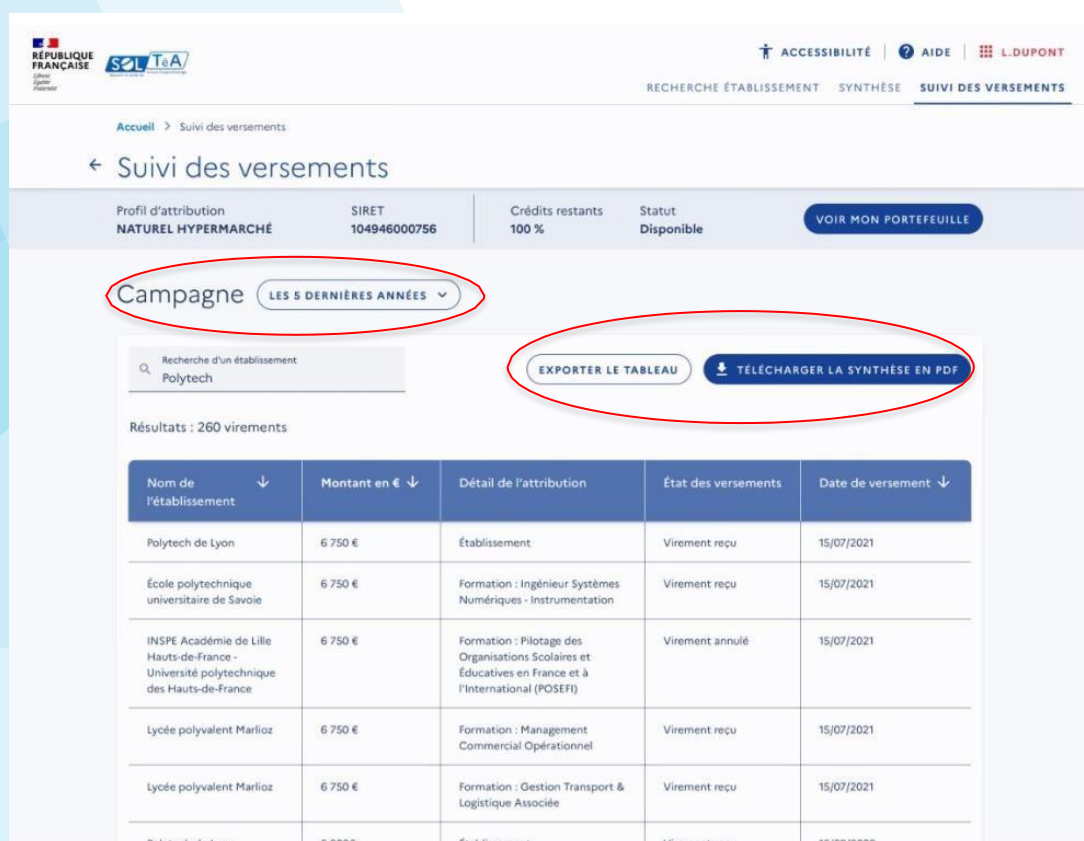
A partir de là, vous pourrez visualiser la liste des établissements avec les détails :

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

Un moteur de recherche vous permet, en cas de nombreuses affectations, de rapidement retrouver l'établissement souhaité dans la liste.

Enfin, vous avez la possibilité d'exporter le tableau (format csv) ou de télécharger la synthèse (pdf) pour vos archives.

Les données sont conservées pendant cinq ans, il vous sera possible de revenir visualiser vos déclarations antérieures à l'aide de cet espace, en choisissant la campagne correspondante.



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

Attention, il est rappelé que les établissements ne délivreront plus de reçu libératoire, la DSN et le paiement auprès de votre collecteur faisant foi.



Version

Mai 2023



**CHAMBRE DE COMMERCE
ET D'INDUSTRIE**

1^{er} ACCÉLÉRATEUR DES ENTREPRISES