

GUIDE UTILISATEUR : PORTAIL ÉTABLISSEMENTS

1. Qu'est-ce que SOLTéA ?

2. Accès au portail établissements – première connexion

3. Les différentes fonctionnalités de la plateforme :

3.1 Dépôt de ma demande d'habilitation à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage

3.1.1 Demande de renouvellement déposée par un établissement déjà répertorié dans SOLTéA

3.1.1.1 Identité de l'établissement

3.1.1.2 Liste des composantes

3.1.1.3 Ajout de formation(s)

3.1.1.4 Import de pièce(s) jointe(s)

3.1.1.5 Nouvelle fonctionnalité : Ajout d'un commentaire à ma demande

3.1.1.6 L'état de votre demande

3.1.1.7 Informations importantes sur votre demande d'habilitation

3.1.2 Dépôt d'une première demande d'habilitation d'un établissement n'ayant jamais été répertorié dans SOLTéA

4. La FAQ de la plateforme (foire aux questions)

1. Qu'est-ce que SOLTéA ?

Qu'est-ce que SOLTéA ?

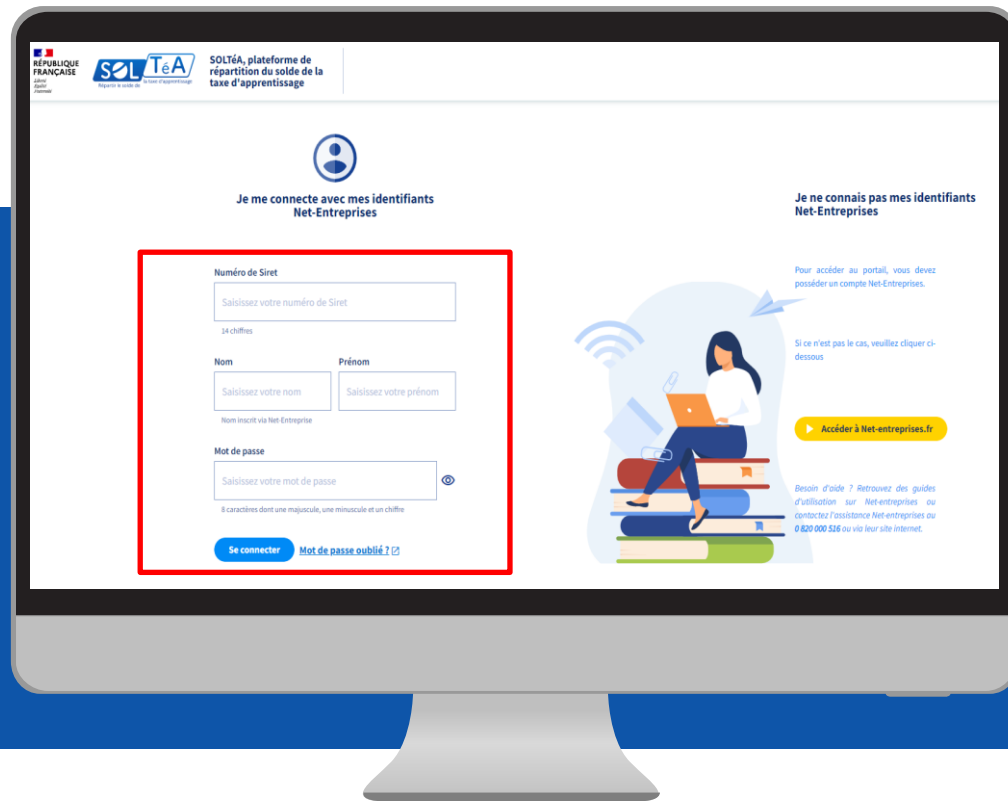


SOLTéA est un service en ligne dédié aux employeurs redevables du solde de la taxe d'apprentissage et aux établissements habilités à le percevoir. Cette plateforme nationale, entrée unique pour tous les employeurs redevables, leur permet d'exprimer leurs souhaits de répartition vers des établissements, vers des composantes ou établissements secondaires, ou vers des formations éligibles.

Depuis mai 2023, plus aucune somme ne pourra être directement adressée aux établissements par les employeurs. Les subventions en nature aux centres de formation d'apprentis sous forme d'équipement et de matériel demeurent possibles mais ne sont pas gérées sur la plateforme.

A partir de novembre 2024, SOLTéA intègre de nouvelles fonctionnalités permettant aux établissements de déposer leurs demandes d'habilitation et aux instructeurs de l'Etat ou des collectivités territoriales de les examiner.

2. Accès au portail établissements – première connexion



Après avoir activé votre habilitation Net-entreprises, vous pouvez vous connecter à SOLTéA en renseignant vos identifiants Net-entreprises :

- SIRET
- Nom
- Prénom
- Et votre mot de passe

Pour en savoir plus sur comment activer votre habilitation Net-entreprises, veuillez consulter le « Guide démarrage net-entreprises » mono / multisirets disponible [ici](#)

Inscription de votre établissement

Étape 1 sur 2

Identification de votre établissement

La raison sociale est

Création de votre compte

Renseigner vos informations personnelles

Pour toute modification concernant votre nom ou prénom, merci de vous rendre sur Net-entreprises.

Civilité

Madame Monsieur

Nom

Prénom

Adresse mail

L'adresse mail doit respecter le format suivant : exemple@domaine.fr

J'accepte les conditions générales d'utilisation

CONTINUER

Lors de votre première connexion, vous devez paramétrer votre compte en indiquant : votre civilité et votre adresse mail, puis accepter les conditions générales d'utilisation de la plateforme.

À noter : le code d'activation de votre compte sera envoyé à l'adresse mail renseignée (n'oubliez pas de vérifier les spams).

Inscription de votre établissement

Étape 2 sur 2

Identification de votre établissement

✓ La raison sociale

Création de votre compte

✓ Votre compte est initialisé

MODIFIER

Tous les champs de saisie sont obligatoires.

Valider votre compte

D'ici 2 minutes, vous allez recevoir un mail contenant un code de validation. Pensez à vérifier vos spams. Renvoyer le code

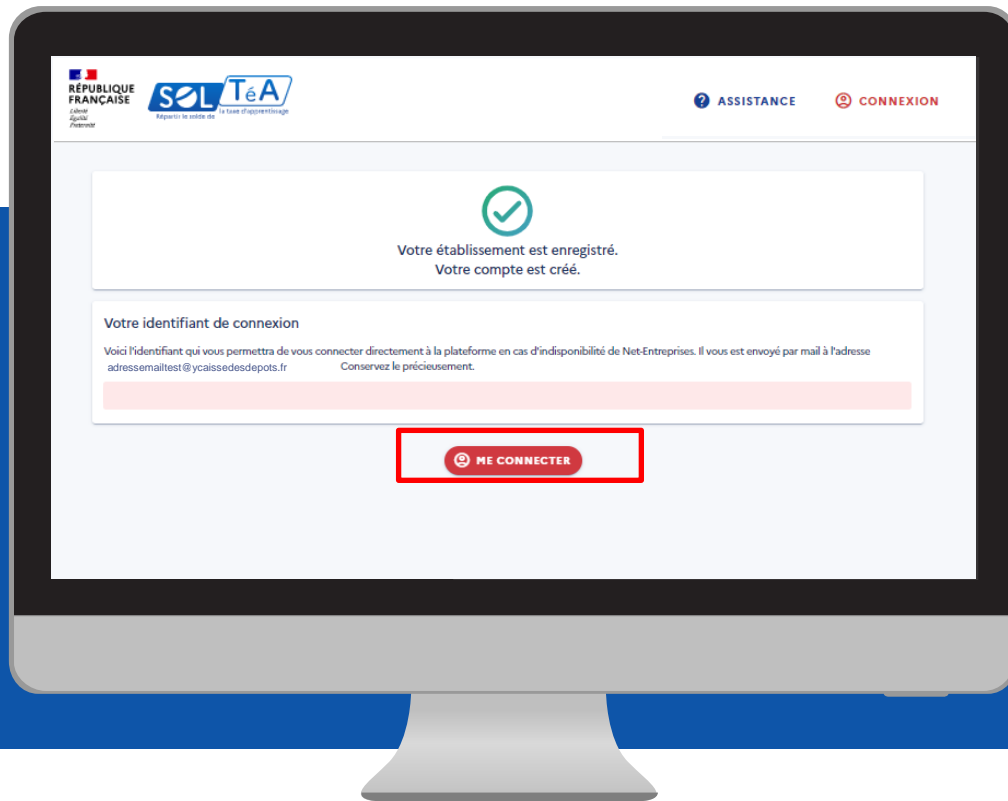
Code de validation

← RETOUR

✓ CRÉER MON COMPTE

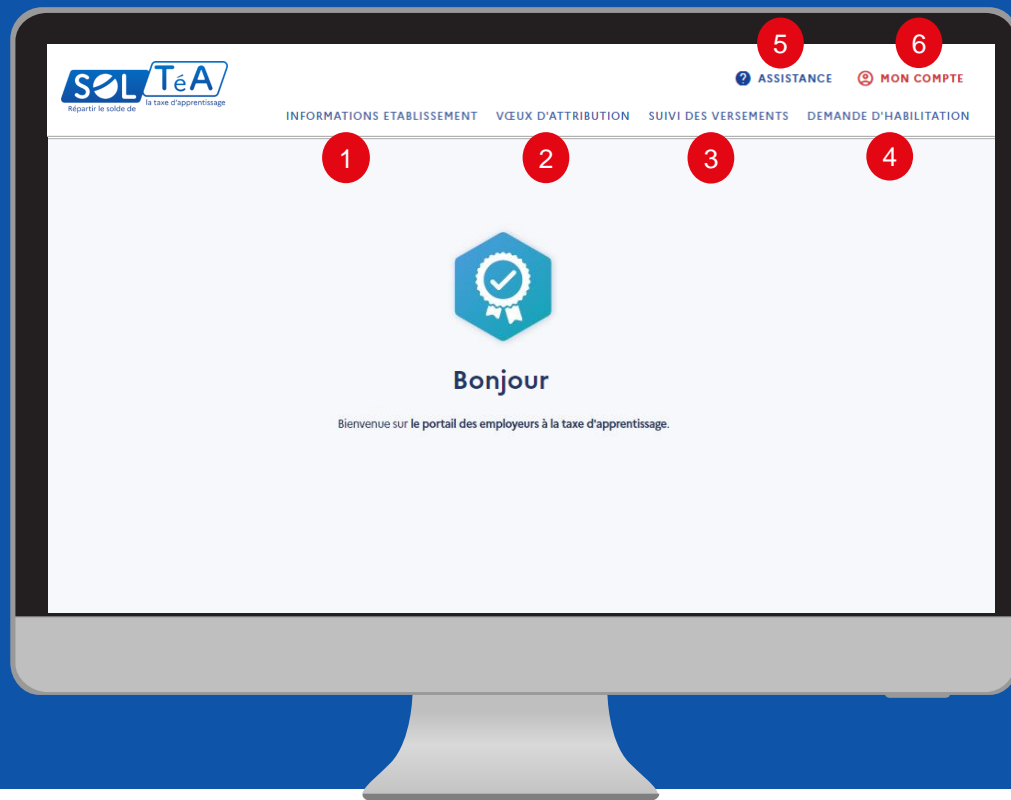
Un mail contenant un code de validation va vous être envoyé à l'adresse mail que vous indiquez lors de l'inscription sur SOLTéA (étape précédente).

Vous devez le saisir dans la rubrique « Valider votre compte », puis cliquer sur « Créer mon compte ».



Une page de confirmation de la création de votre compte apparaît. Pour utiliser les services SOLTêA, cliquez sur « Me connecter ».

3. Les différentes fonctionnalités de la plateforme



Les principales fonctionnalités du portail établissement bénéficiaire :

1 - **INFORMATIONS ÉTABLISSEMENT** : pour accéder à la fiche de votre établissement. Pour en savoir plus consultez le guide dédié à la [campagne de répartition](#)

2 - **VŒUX D'ATTRIBUTION** : pour consulter les vœux de répartition des employeurs avant la réalisation du virement bancaire ainsi que leurs contacts (uniquement s'ils ont accepté de diffuser ces informations). - Pour en savoir plus consultez le guide dédié à la [campagne de répartition](#)

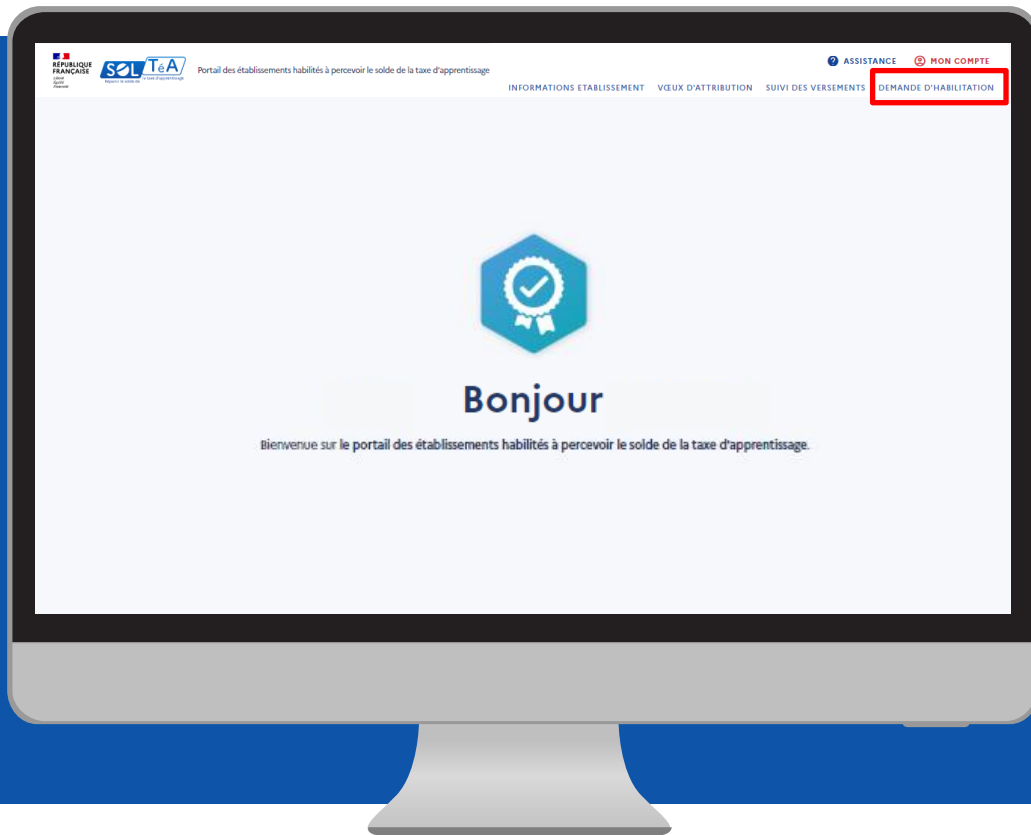
3 - **SUIVI DES VERSEMENTS** : pour accéder au tableau récapitulatif du ou des virements bancaires adressés à votre établissement. Pour en savoir plus consultez le guide dédié à la [campagne de répartition](#)

4 - **DEMANDE D'HABILITATION** : Pour déposer votre première demande ou renouveler votre habilitation à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage.

5 - **ASSISTANCE** : pour accéder à la FAQ et au formulaire de contact.

6 - **MON COMPTE** : pour accéder à vos informations, gérer les différents profils liés au SIRET (si vous êtes administrateur du compte) et paramétrer votre compte.

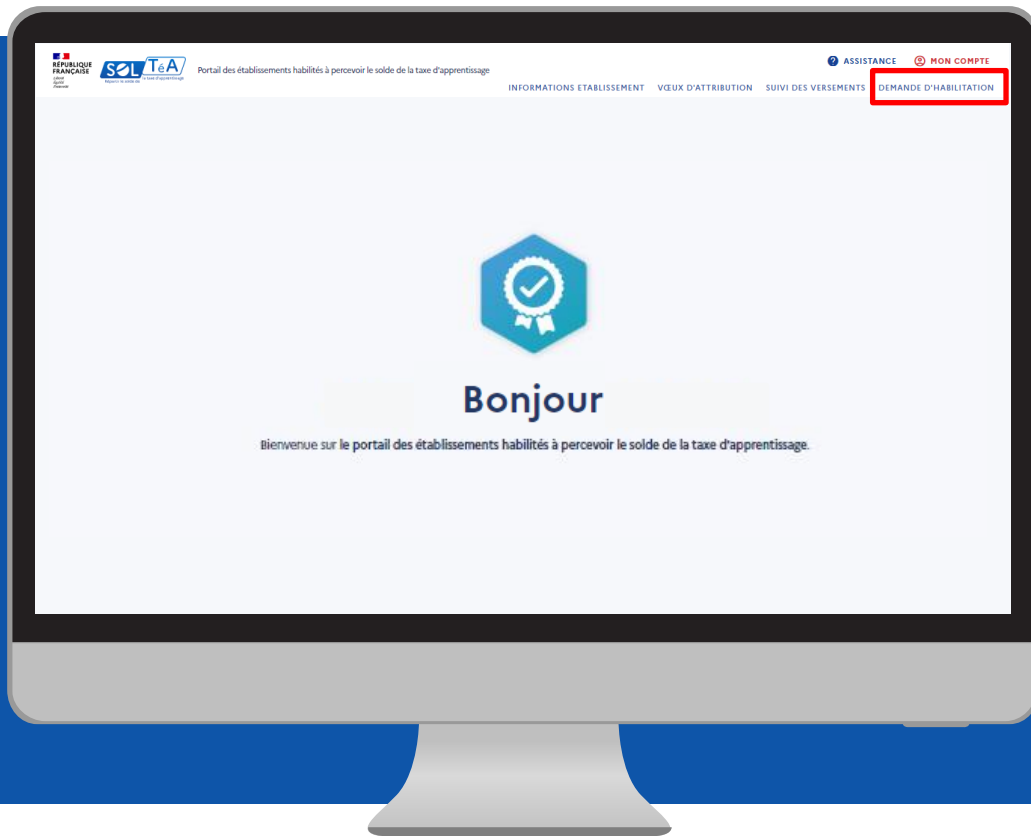
3.1 Dépôt de ma demande d'habilitation à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage



A partir de 2024, pour déposer une demande d'habilitation à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage, rendez-vous sur SOLTéA. En effet, la plateforme SOLTéA devient **l'entrée unique** pour les candidatures des établissements et pour leurs échanges avec les services instructeurs.

Les règles juridiques d'habilitation restent les mêmes. Les services instructeurs de l'État ou des collectivités régionales demeurent également les autorités compétentes pour établir les listes des établissements habilités conformément aux articles L6241-5, R6241-21 et R6241-22 du Code du travail.

Mais l'onglet « **Demande d'habilitation** » est le nouvel espace vous permettant de déposer vos demandes d'habilitation (qu'il s'agisse d'un renouvellement ou d'une première demande). Il remplace donc vos anciennes démarches, simplifiant ainsi le processus administratif pour les établissements et les services instructeurs.

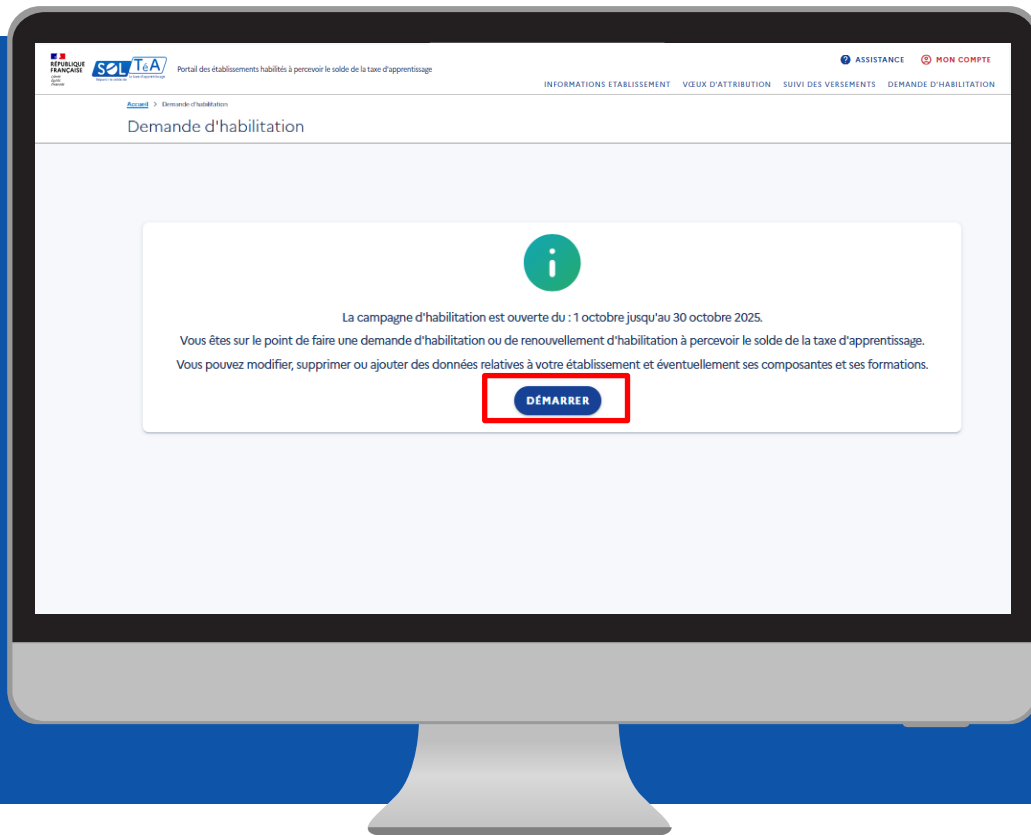


A noter : le dépôt d'une demande est une étape indispensable pour obtenir une habilitation. Il doit être effectué en respectant les dates du calendrier de la campagne d'habilitation accessible depuis l'onglet « Calendrier », sur l'espace public SOLTéA [en cliquant ici](#).

Une fois connecté, vous pouvez déposer une demande d'habilitation en cliquant sur l'onglet « **Demande d'habilitation** »

3.1 Dépôt de ma demande d'habilitation à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage

3.1.1 Dépôt d'une demande de renouvellement déposée par un établissement déjà répertorié sur SOLTéA



Vous êtes au début de votre parcours de demande. L'état d'avancement de la campagne vous est indiqué.

Si la campagne est ouverte vous pouvez cliquer sur le bouton « **Démarrer** » afin d'initier votre demande.

Portail des établissements habilités à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage

INFORMATIONS ÉTABLISSEMENT | VŒUX D'ATTRIBUTION | SUIVI DES VERSEMENTS | DEMANDE D'HABILITATION

ASSISTANCE | MON COMPTE

Accueil > Demande d'habilitation

Demande d'habilitation

Demande d'habilitation 2025

Les informations ci-dessous seront soumises au service instructeur en vue de votre habilitation pour la prochaine campagne.

Identité de l'établissement

Identité	Contact
NOM ACTUEL: SERVICE INSTRUCTEUR COMMERCE	Villephone: 06 00 00 00 00
AGE: 00	Mail: instructeur@sol.com
SIRET: 000000000000000	Adresse postale
COULEUR: Bleu/Orange	Coordonnées géographiques: 00 00 00 00 00 00 00 00
CATEGORIE: 000 - établissements publics - Développement régional et haut-potentialités	Numéro de SIRET à la vue: 21 00 00 00 00 00
INDICATEUR: 000000000000000	Commune: 000000
	Code postal: 00000

Formations de l'établissement

Vous n'avez aucune formation.

Liste de vos composantes

Les composantes sont vos établissements secondaires rattachés à votre établissement principal.

Vous n'avez aucune composante.

Pièces justificatives

Vous avez la possibilité de déposer des pièces justificatives d'appui de votre demande d'habilitation. Le service instructeur pourra également vous demander des justificatifs. Cliquez ici ou la réponse à sa demande avant sa validation définitive.

Vous n'avez déposé aucune pièce.

Commentaire

Vous avez la possibilité d'ajouter un commentaire à destination de l'instructeur. Le commentaire est modifiable uniquement avant la prochaine action de l'établissement.

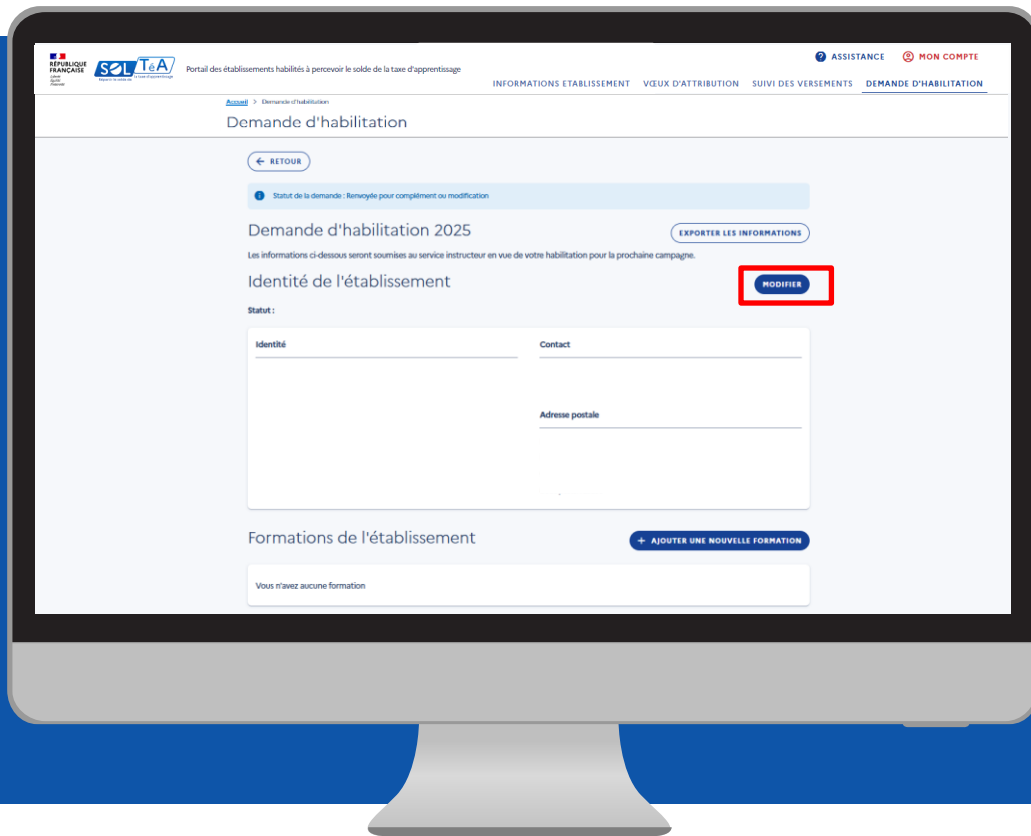
Revenir au sommaire

Vous voici désormais sur la page principale de votre demande d'habilitation. Cette page se divise en cinq parties :

- **L'identité de votre établissement,**
- **Les formations de votre établissement,**
- **La liste de vos composantes,**
- **Les pièces justificatives de votre demande.**
- **Un commentaire (facultatif) pour apporter des précisions à votre demande**

Dans les prochaines diapositives, nous allons détailler chacune de ces rubriques et les possibilités qu'elles vous offrent.

3.1.1.1. Identité de l'établissement



La section « **Identité de l'établissement** » vous permet d'avoir une vue globale des informations générales concernant votre organisme.

Cliquez sur le bouton « **Modifier** » pour les mettre à jour ou les compléter.

Demande d'habilitation 2025

EXPORTER LES INFORMATIONS

Les informations ci-dessous seront soumises au service instructeur en vue de votre habilitation pour la prochaine campagne.

Identité de l'établissement

Statut : Renvoi par Nauroto

Toutes les informations marquées d'une étoile * sont obligatoires.

Identité	Adresse postale
Raison sociale*	Désignation postale
Sigle	Identité destinataire et/ou service
SIRET	Identification du point géographique
Code UAI	Exemple : bâtiment, lieu-dit
Exemple : 1234567A	Numéro et libellé de la voie*
Catégorie*	Complément d'adresse
Politique publique*	Exemple : BP 18 Arveyres
Contact	Commune*
Téléphone	Exemple : Paris
Veuillez saisir un numéro de téléphone. Exemple : 0112345678*	Code postal*
Mail	Veuillez saisir un code postal à 5 chiffres. Exemple : 75005
Exemple : jean.dupont@mail.fr*	
ENREGISTRER	ANNULER

Pour que chaque demande d'habilitation soit envoyée à l'instructeur compétent, il faut que les informations saisies soient correctes. Les éléments suivants doivent être complétés **obligatoirement** :

- La raison sociale
- La catégorie légale
- La politique publique
- Le téléphone
- L'adresse mail
- Le numéro et libellé de la voie
- La commune
- Le code postal

Les demandes des établissements sont réparties aux services instructeurs en fonction de leur catégorie juridique, de leur politique publique et de leur code postal. Vous pouvez modifier votre catégorie juridique ou la politique publique dont relève la demande de votre établissement.

Mais, ce sont les services instructeurs eux-mêmes qui sont compétents pour déterminer la catégorie juridique et la politique publique dont relève votre demande. Si nécessaire, ils pourront vous prescrire les modifications à opérer pour que votre demande soit affectée au service effectivement compétent ou bien demander directement à la Caisse des Dépôts d'effectuer cette modification à votre place. Le cas échéant, la modification effectuée par nos équipes de gestion sera tracée dans l'historique de votre demande.

Une fois vos informations mise à jour, cliquez sur « **Enregistrer** »

Important : le SIRET de votre établissement ne peut pas être modifié. Pour tout changement, veuillez adresser une demande à nos gestionnaires en cliquant [ici](#).

Portail des établissements habilités à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage

INFORMATIONS ÉTABLISSEMENT VŒUX D'ATTRIBUTION SUIVI DES VERSEMENTS DEMANDE D'HABILITATION

Assistance MON COMPTE

Accueil > Demande d'habilitation

Demande d'habilitation

⚠️ Votre demande comprend une ou plusieurs erreurs

Demande d'habilitation 2025

Les informations ci-dessous seront soumises au service instructeur en vue de votre habilitation pour la prochaine campagne.

[EXPORTER LES INFORMATIONS](#)

Identité de l'établissement

[MODIFIER](#)

⚠️ La politique publique est une donnée obligatoire.
⚠️ Les informations de contact sont obligatoires.

Identité

Contact

Téléphone : Non renseigné
Mail : Non renseigné

Adresse postale

Formations de l'établissement

[+ AJOUTER UNE NOUVELLE FORMATION](#)

A noter que si des défauts de saisies sont détectés, un pictogramme vous informera que votre demande comprend certaines erreurs à corriger.

3.1.1.2. Liste de vos composantes

Adresse postale

Formations de l'établissement

+ AJOUTER UNE NOUVELLE FORMATION

Vous n'avez aucune formation

Liste de vos composantes

+ CRÉER UNE COMPOSANTE

Les composantes sont vos établissements secondaires rattachés à votre établissement principal.

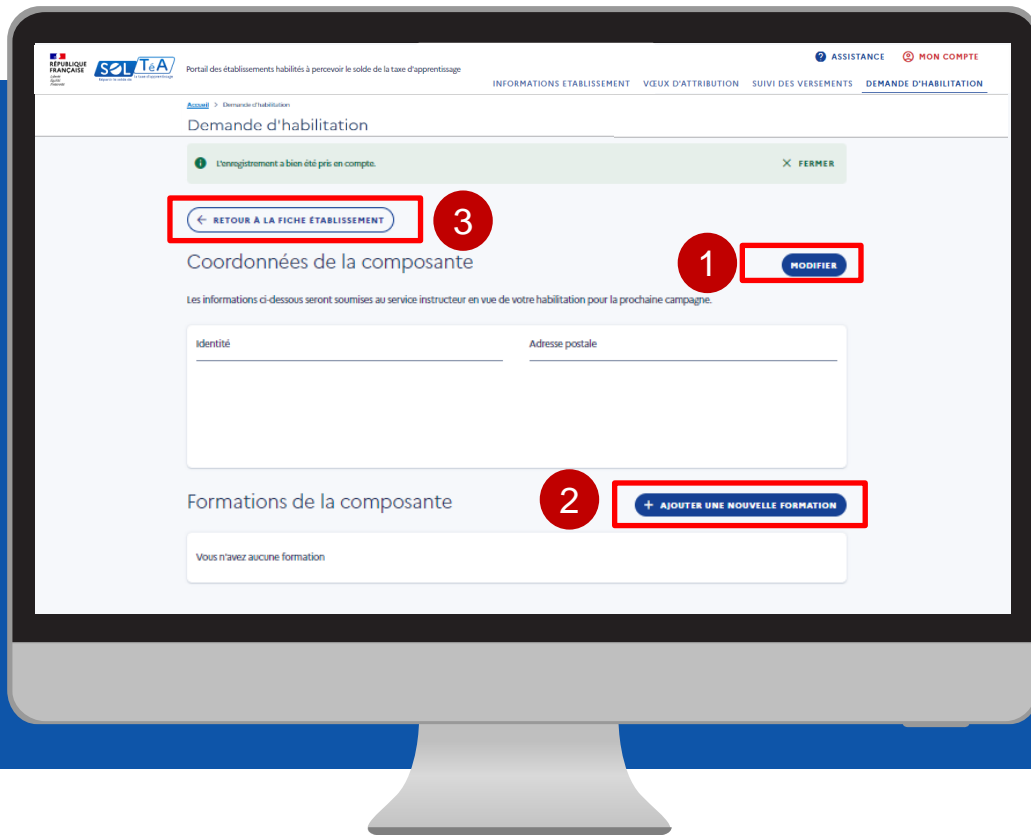
Vous n'avez aucune composante

Pièces justificatives

Si votre établissement était déjà habilité pour une campagne précédente, vous pouvez consulter dans la section "Liste de vos composantes" les composantes qui étaient rattachées à votre établissement.

La section "**Liste de vos composantes**" vous offre un contrôle sur vos composantes, vous permettant d'en ajouter de nouvelles, de supprimer celles existantes ou de modifier leurs informations respectives.

Pour ajouter une composante, cliquez sur le bouton « Créer une composante ».



Après avoir enregistré votre composante secondaire, une page récapitulative s'affiche et un message de confirmation de l'enregistrement des informations que vous avez fournies apparaît.

Vous avez la possibilité de :

1. Modifier ces informations en cliquant sur le bouton « **Modifier** »
2. Renseigner les formations d'une composante en cliquant sur le bouton « **Ajouter une nouvelle formation** ». La méthode d'ajout est la même pour votre composante principale ou secondaire, et vous sera décrite dans [la section suivante de ce guide.](#)
3. Revenir sur la page de la composante principale en cliquant sur « **Retour à la fiche établissement** »

Liste de vos composantes + CRÉER UNE COMPOSANTE

Les composantes sont vos établissements secondaires rattachés à votre établissement principal.

Composantes renouvelées

Les composantes suivantes sont celles qui seront soumises au service instructeur en vue de votre habilitation pour la prochaine campagne. Vous pouvez modifier les informations, ajouter une ou des nouvelles composantes et retirer celles qui ne sont plus d'actualité.

Recherche d'une composante

Vous avez 1 composante renouvelée

Composante secondaire 1 Statut : Validée par PCU	CONSULTER	RETIRER
---	-----------	---------

Composantes retirées

Les composantes suivantes sont celles que vous avez souhaité supprimer pour la prochaine campagne. Vous pourrez les réintégrer de nouveau à votre campagne si nécessaire.

Vous avez 1 composante retirée

TEst 1 Statut : Retirée	CONSULTER	AJOUTER A LA CAMPAGNE
----------------------------	-----------	-----------------------

Depuis la section « Liste des composantes », une fois votre ou vos composantes ajoutées, vous aurez accès à cet écran.

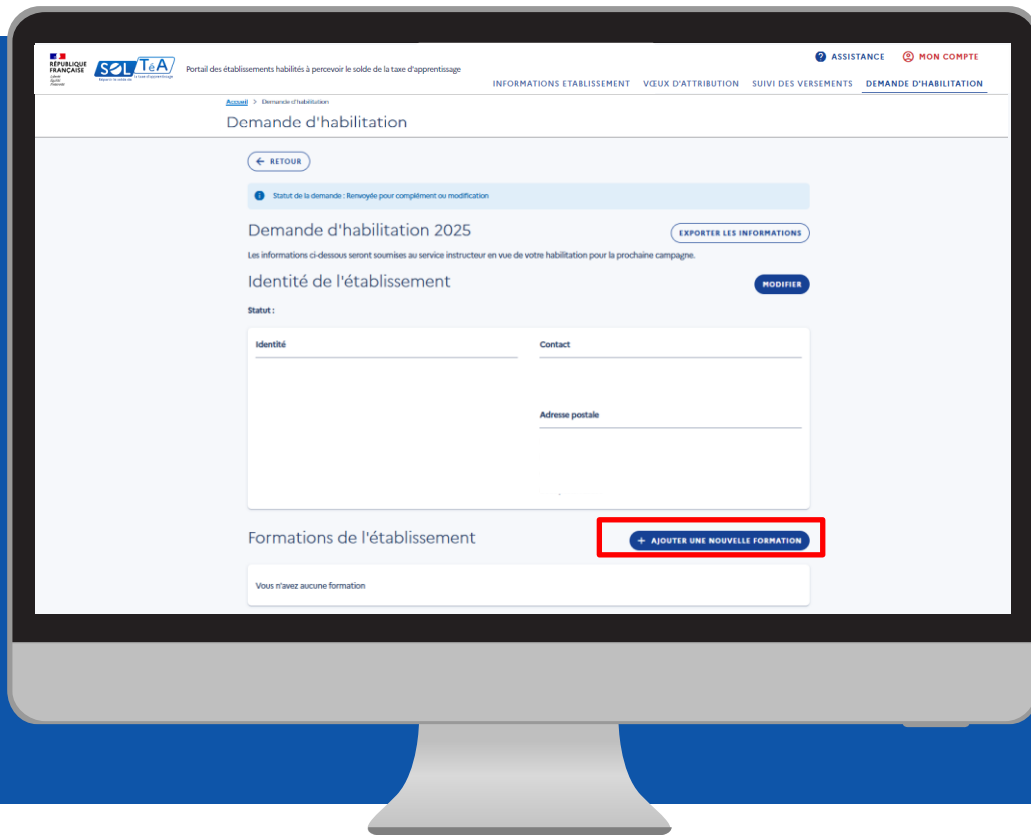
Plusieurs actions sont possibles à partir de ce tableau : la modification d'une composante ou sa suppression.

- **Consultation** : En cliquant sur l'icône « Consulter », vous pourrez modifier les informations de la composante.

- **Suppression** : En cliquant sur l'icône « Retirer », vous pourrez supprimer une composante et toutes les données associées.

La partie « composante retirée » liste l'ensemble des composantes supprimées. Vous pourrez si nécessaire les récupérer.

3.1.1.3. Ajout de formation(s)



Sur la page de demande d'habilitation de l'établissement principal (ou d'une composante), vous avez la possibilité d'ajouter une ou plusieurs formations.

Afin d'initier cette action cliquez sur le bouton « **Ajouter une nouvelle formation** ».

Demande d'habilitation 2025

Les informations ci-dessous seront soumises au service instructeur en vue de votre habilitation pour la prochaine campagne.

Identité de l'établissement

Statut :

Identité

Création d'une formation

Étape 1 sur 2

Le champ est obligatoire

Code RNCP (5 chiffres maximum)*

ÉTAPE SUIVANTE

ANNULER

Formations de l'établissement

+ AJOUTER UNE NOUVELLE FORMATION

Vous n'avez aucune formation

← RETOUR À L'ÉTAPE PRÉCÉDENTE

FERMER X

Création d'une formation

Étape 2 sur 2

Tous les champs sont obligatoires. Les champs avec une * sont modifiables.

Code RNCP (5 chiffres maximum)

Titre de diplôme *

Niveau de diplôme

Niveau 7 (Master, diplôme d'études approfondies, diplôme d'études supérieures spécialisées, diplôme d'ingénieur,

Intitulé de la formation *

DipViGrM Programme Grande Ecole de TBS Education

L'intitulé de la formation ne doit pas dépasser les 255 caractères

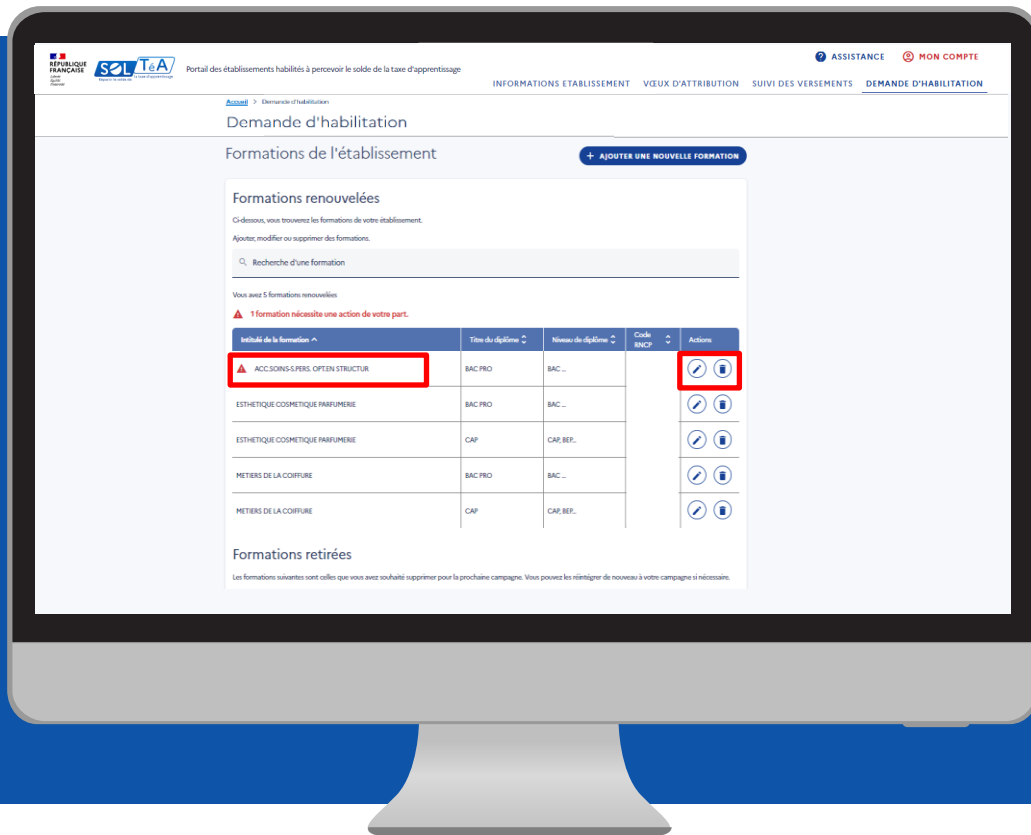
VALIDER

ANNULER

Une pop-in s'ouvre pour créer votre formation en 4 étapes :

1. Saisissez le code RNCP de votre formation.
2. Cliquez sur « **Étape suivante** » : Le niveau et l'intitulé de la formation concernée sont affichés automatiquement.
3. Renseignez le titre du diplôme et, si vous le souhaitez, modifiez l'intitulé de la formation.
4. Validez vos saisies

A noter : Votre saisie est contrôlée en fonction de la base RNCP de France compétences. Seuls les codes RNCP valides sont acceptés.



Portail des établissements habilités à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage

 ASSISTANCE MON COMPTE

 INFORMATIONS ETABLISSEMENT VEUX D'ATTRIBUTION SUIVI DES VERSEMENTS DEMANDE D'HABILITATION

Accueil > Demande d'habilitation

Demande d'habilitation

Formations de l'établissement

 + AJOUTER UNE NOUVELLE FORMATION

Formations renouvelées

 Ci-dessous, vous trouvez les formations de votre établissement.

 Ajoutez, modifiez ou supprimez des formations.

Recherche d'une formation

Vous avez 5 formations renouvelées.

 ⚠ 1 formation nécessite une action de votre part.

Intitulé de la formation	Titre du diplôme	Niveau de diplôme	Code RNCP	Actions
⚠ ACTIONS-SERE, OPTON STRUCTUR	BAC PRO	BAC ..		✎ 🗑
ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERE	BAC PRO	BAC ..		✎ 🗑
ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERE	CAP	CAP, BEP.		✎ 🗑
METIERS DE LA COIFFURE	BAC PRO	BAC ..		✎ 🗑
METIERS DE LA COIFFURE	CAP	CAP, BEP.		✎ 🗑

Formations retirées

 Les formations suivantes sont celles que vous avez souhaité supprimer pour la prochaine campagne. Vous pouvez les réintégrer de nouveau à votre campagne si nécessaire.

Important : pour les établissements déjà habilités lors d'une campagne précédente, si le code RNCP d'une de vos formations n'est plus valide, un pictogramme spécifique vous notifiera qu'il faut le corriger.

Si cette formation n'est plus associée à un code RNCP valide, vous devrez la supprimer en cliquant sur la poubelle.

Cette action serait nécessaire pour valider et envoyer votre demande.

Mais si vous avez obtenu le renouvellement de votre code RNCP, vous allez pouvoir le mettre à jour.

Formations attachées

Ajouter, modifier ou supprimer des formations.

Recherche d'une formation

Nom de la formation
Chimie : Analyse, contrôle-qualité, environnement
CONSULTER RETIRER

⚠ La formation comprend des erreurs à corriger de votre part.

Nom de la formation
Chimie industrielle
CONSULTER RETIRER

⚠ La formation comprend des erreurs à corriger de votre part.

Etape 1 sur 2

Tous les champs sont obligatoires

Code RNCP (5 chiffres)*
12842

Le code RNCP n'est plus valide.

Sélectionner une proposition alternative

Code RNCP	Intitulé de la formation
<input type="radio"/> 38493	Montius nos tumore inusitato quodam
<input type="radio"/> 83945	Montius nos tumore inusitato quodam et novo

ETAPE SUIVANTE

RETIRER LA FORMATION

ANNULER

Il est possible que le code RNCP saisi par vos soins ne soit plus valide. Des suggestions de codes RNCP valides vous seront proposées. Vous pourrez ainsi sélectionner directement dans la liste.

Après avoir sélectionné le bon code RNCP, cliquez sur « étape suivante ». Comme vu précédemment pour la création d'une formation :

1. Le niveau et l'intitulé de la formation concernée sont ajoutés automatiquement.
2. Renseignez le titre du diplôme et, si vous le souhaitez, modifiez l'intitulé de la formation.
3. Validez vos saisies

Portail des établissements habilités à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage

INFORMATIONS ÉTABLISSEMENT VŒUX D'ATTRIBUTION SUIVI DES VERSEMENTS DEMANDE D'HABILITATION

Assistance MON COMPTE

Actualité > Demande d'habilitation

Demande d'habilitation











Formations de l'établissement [+ AJOUTER UNE NOUVELLE FORMATION](#)

Formations renouvelées

Ci-dessous, vous trouvez les formations de votre établissement.
Ajouter, modifier ou supprimer des formations.

Recherche d'une formation

Vous avez 5 formations renouvelées

Intitulé de la formation	Titre du diplôme	Niveau du diplôme	Code RNCP	Actions
	BAC PRO	BAC ...		 
ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERIE	BAC PRO	BAC ...		 
ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERIE	CAP	CAP, BEP.		 
METIERS DE LA COIFFURE	BAC PRO	BAC ...		 
METIERS DE LA COIFFURE	CAP	CAP, BEP.		 

Formations retirées

Les formations suivantes sont celles que vous avez souhaité supprimer pour la prochaine campagne. Vous pouvez les réintégrer de nouveau à votre campagne si nécessaire.

Depuis la section « formation de l'établissement », une fois vos formations ajoutées, un tableau récapitulatif apparaît.

Plusieurs actions sont possibles à partir de ce tableau : la modification d'une formation ou sa suppression.

- **Modification** : En cliquant sur l'icône de crayon, vous pourrez modifier son titre et l'intitulé de la formation. Le code RNCP ne peut être changé, tout comme le niveau de diplôme.

- **Suppression** : En cliquant sur l'icône de poubelle, vous pourrez supprimer une formation et toutes les données associées.

Portail des établissements habilités à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage

ASSISTANCE NON COMPTE

INFORMATIONS ETABLISSEMENT VŒUX D'ATTRIBUTION SUIVI DES VERSEMENTS DEMANDE D'HABILITATION

Accueil > Demande d'habilitation

Demande d'habilitation

Formations de l'établissement [+ AJOUTER UNE NOUVELLE FORMATION](#)

Formations renouvelées

Ci-dessous, vous trouvez les formations de votre établissement.
Ajoutez, modifiez ou supprimez des formations.

Recherche d'une formation

Vous avez 5 formations renouvelées

Intitulé de la formation	Titre du diplôme	Niveau de diplôme	Code RNCP	Actions
	BAC PRO	BAC...		
ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERIE	BAC PRO	BAC...		
ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERIE	CAP	CAP, BEP...		
METIERS DE LA COIFFURE	BAC PRO	BAC...		

Formations retirées

Les formations suivantes sont celles que vous avez souhaité supprimer pour la prochaine campagne. Vous pouvez les réintégrer de nouveau à votre campagne si nécessaire.

Vous avez 1 formations retirées

Intitulé de la formation	Titre du diplôme	Niveau de diplôme	Code RNCP	Actions
METIERS DE LA COIFFURE	CAP	CAP, BEP...		

Si vous supprimez une formation, elle apparaîtra dans un nouveau tableau « **Formations retirées** » et ne sera pas envoyée à l'instructeur lorsque vous enverrez votre demande.

L'icône « œil » vous permet de voir les informations générales de la formation supprimée : Code RNCP, le titre de la formation, le niveau du diplôme et l'intitulé de la formation.

L'icône « + » vous permet de réactiver une formation, si nécessaire.

3.1.1.4. Import de pièce(s) jointe(s)

Demande d'habilitation 2025

EXPORTER LES INFORMATIONS

Les informations ci-dessous seront soumises au service instructeur en vue de votre habilitation pour la prochaine campagne.

Identité de l'établissement

MODIFIER

Statut

Identité

Contact

Adresse postale

Formations de l'établissement

+ AJOUTER UNE NOUVELLE FORMATION

Vous n'avez aucune formation

Liste de vos composantes

+ CRÉER UNE COMPOSANTE

Les composantes sont vos établissements secondaires rattachés à votre établissement principal.

Vous n'avez aucune composante

Pièces justificatives

+ DEPOSER UNE PIÈCE

Vous avez la possibilité de déposer des pièces justificatives à l'appui de votre demande d'habilitation. Le service instructeur pourra également vous demander des justificatifs. Dans ce cas, la réponse à sa demande aura un caractère obligatoire.

Vous n'avez déposé aucune pièce.

Commentaire

+ AJOUTER UN COMMENTAIRE

Vous avez la possibilité d'ajouter un commentaire à destination de l'instructeur. Le commentaire est modifiable uniquement avant la prochaine action de l'instructeur.

ENVOYER MA DEMANDE

La section « Pièce justificative » vous permet de déposer des documents à l'appui de votre dossier. Vérifiez la liste des pièces à joindre sur le site internet de votre préfecture.

Les pièces justificatives devront respecter différents critères afin d'être acceptées pour envoi :

- La taille maximale est de 10mo par fichier
- Le format de format de fichier doit être compris dans cette liste : « à ajouter »
- Le nombre maximal de pièces transmises est de 45

Demande d'habilitation 2025

EXPORTER LES INFORMATIONS

Les informations ci-dessous seront soumises au service instructeur en vue de votre habilitation pour la prochaine campagne.

Identité de l'établissement

MODIFIER

Statut

Identité

Contact

Adresse postale

Formations de l'établissement

+ AJOUTER UNE NOUVELLE FORMATION

Vous n'avez aucune formation

Liste de vos composantes

+ CRÉER UNE COMPOSANTE

Les composantes sont vos établissements secondaires rattachés à votre établissement principal.

Vous n'avez aucune composante

Pièces justificatives

+ DEPOSER UNE PIÈCE

Vous avez la possibilité de déposer des pièces justificatives à l'appui de votre demande d'habilitation. Le service instructeur pourra également vous demander des justificatifs. Dans ce cas, la réponse à sa demande aura un caractère obligatoire.

Vous n'avez déposé aucune pièce.

Commentaire

+ AJOUTER UN COMMENTAIRE

Vous avez la possibilité d'ajouter un commentaire à destination de l'instructeur. Le commentaire est modifiable uniquement avant la prochaine action de l'instructeur.

ENVOYER MA DEMANDE

La section « Pièce justificative » vous permet de déposer des documents à l'appui de votre dossier. Vérifiez la liste des pièces à joindre sur le site internet de votre préfecture.

Les pièces justificatives devront respecter différents critères afin d'être acceptées pour envoi :

- La taille maximale est de 10mo par fichier
- Le format de format de fichier doit être compris dans cette liste : « à ajouter »
- Le nombre maximal de pièces transmises est de 45

Demande d'habilitation 2025 EXPORTER LES INFORMATIONS

Les informations ci-dessous seront soumises au service instructeur en vue de votre habilitation pour la prochaine campagne.

Identité de l'établissement MODIFIER

Statut

Identité Contact

Adresse postale

Formations de l'établissement + AJOUTER UNE NOUVELLE FORMATION

Vous n'avez aucune formation

Liste de vos composantes + CRÉER UNE COMPOSANTE

Les composantes sont vos établissements secondaires rattachés à votre établissement principal.

Vous n'avez aucune composante

Pièces justificatives + DEPOSER UNE PIÈCE

Vous avez la possibilité de déposer des pièces justificatives à l'appui de votre demande d'habilitation. Le service instructeur pourra également vous demander des justificatifs. Dans ce cas, la réponse à sa demande aura un caractère obligatoire.

Vous n'avez déposé aucune pièce.

Commentaire + AJOUTER UN COMMENTAIRE

Vous avez la possibilité d'ajouter un commentaire à destination de l'instructeur. Le commentaire est modifiable uniquement avant la prochaine action de l'instructeur.

ENVOYER MA DEMANDE

Voici les types de pièces justificatives que vous pouvez déposer ou qu'un service instructeur peut vous demander :

Vérifier l'identité de l'établissement :

- Justificatif d'immatriculation FINESS
- Justificatif d'immatriculation SIREN SIRET
- Justificatif d'immatriculation UAI
- Statuts de la société, de l'association
- Justificatif d'identité demandé par le service instructeur

Vérifier l'éligibilité d'un groupement :

- Justificatif du reversement aux établissements des fonds collectés en N-1 par le groupement
- Justificatif du contrat en le groupement et les établissements
- Justificatif éligibilité groupement demandé par le service instructeur

Vérifier l'existence d'une composante

- Justificatif existence composante demandé par le service instructeur

Vérifier l'activité de l'établissement justifiant son habilitation

- Justificatif de partenariat avec l'établissement certificateur du titre RNCP
- Etat des effectifs apprenant (nombre et statut)
- Projet d'activité N+1 (dont emploi des crédits collectés)
- Bilan d'activité N (dont emploi des crédits collectés)
- Justificatif d'activité demandé par le service instructeur

Pièces justificatives

Vous avez la possibilité de déposer des pièces justificatives à l'appui de votre demande d'habilitation. Le service instructeur pourra également vous demander des justificatifs. Dans ce cas, la réponse à sa demande aura un caractère obligatoire.

Vous n'avez déposé aucune pièce.

Commentaire

Vous avez la possibilité d'ajouter un commentaire à destination de l'instructeur. Le commentaire est modifiable uniquement avant la prochaine action de l'instructeur.



Pièces justificatives

Vous avez la possibilité de déposer des pièces justificatives à l'appui de votre demande d'habilitation. Le service instructeur pourra également vous demander des justificatifs. Dans ce cas, la réponse à sa demande aura un caractère obligatoire.

Joindre une pièce justificative (optionnelle)

2 Vous pouvez joindre jusqu'à 45 pièces justificatives à votre demande. Chaque fichier ne devra pas excéder 10 Mo

Type de document

Selectionnez un type de document

3 JOINDRE UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE

SUPPRIMER LA PIÈCE JOINTE

ENREGISTRER

ANNULER

Pour initier votre demande de dépôt de pièce justificative :

1. Cliquez sur l'onglet « Déposer une pièce »
2. Sélectionnez un type de document parmi la liste déroulante
3. Cliquez sur « Joindre une pièce justificative »

Pièces justificatives

Vous avez la possibilité de déposer des pièces justificatives à l'appui de votre demande d'habilitation. Le service instructeur pourra également vous demander des justificatifs. Dans ce cas, la réponse à sa demande aura un caractère obligatoire.

Joindre une pièce justificative (optionnelle)

Vous pouvez joindre jusqu'à 45 pièces justificatives à votre demande. Chaque fichier ne devra pas excéder 10 Mo

Type de document

Justificatif d'immatriculation UAI

Sélectionnez un type de document

justificatif_test.pdf
Contrôlé

SUPPRIMER LA PIÈCE JOINTE

+ AJOUTER UNE PIÈCE

1

ENREGISTRER

ANNULER

Pièces justificatives

Vous avez la possibilité de déposer des pièces justificatives à l'appui de votre demande d'habilitation. Le service instructeur pourra également vous demander des justificatifs. Dans ce cas, la réponse à sa demande aura un caractère obligatoire.

Joindre une pièce justificative (optionnelle)

Vous pouvez joindre jusqu'à 45 pièces justificatives à votre demande. Chaque fichier ne devra pas excéder 10 Mo

Type de document

Justificatif d'immatriculation UAI

Sélectionnez un type de document

SUPPRIMER LA PIÈCE JOINTE

+ AJOUTER UNE PIÈCE



Validation des pièces justificatives

Vous êtes sur le point d'ajouter une ou plusieurs pièces justificatives à votre demande d'habilitation.

Confirmez-vous votre action ?

2

VALIDER LE DÉPÔT

RETOURNER SUR LA DEMANDE D'HABILITATION

ENREGISTRER

ANNULER

Une fois la pièce justificative téléchargée :

1. Cliquez sur « Enregistrer », une pop in apparait
2. Cliquez sur « Valider le dépôt »

Pièces justificatives

+ DÉPOSER UNE PIÈCE

Vous avez la possibilité de déposer des pièces justificatives à l'appui de votre demande d'habilitation. Le service instructeur pourra également vous demander des justificatifs. Dans ce cas, la réponse à sa demande aura un caractère obligatoire.

Justificatifs déposés

Vous avez 1 justificatif déposé

Etat	Catégorie	Type justificatif	Nom du document	Actions
 Enregistré	Vérifier l'identité de l'établissement	Justificatif d'immatriculation UAI	justificatif_test.pdf	 

ENVOYER MA DEMANDE

Une fois le dépôt de la pièce validée, un tableau apparaît vous permettant de consulter :

- L'état de la demande
- La catégorie de la pièce
- Le type de pièce
- Le nom du document

Vous avez la possibilité de télécharger ou supprimer la pièce ajoutée en cliquant sur l'un des pictogrammes dans la colonne « Action » du tableau.

A noter : si vous passez le curseur de votre souris sur le pictogramme présent dans la colonne « Etat » du tableau, vous pouvez vérifier que votre pièce a bien été enregistrée.

Si ce n'est pas le cas, supprimez la pièce justificative à l'aide de la poubelle, et recommencez l'action si nécessaire.

3.1.1.5. Nouvelle fonctionnalité : ajout d'un commentaire à ma demande

Demande d'habilitation 2025

EXPORTER LES INFORMATIONS

Les informations ci-dessous seront soumises au service instructeur en vue de votre habilitation pour la prochaine campagne.

Identité de l'établissement

MODIFIER

Statut

Identité

Contact

Adresse postale

Formations de l'établissement

+ AJOUTER UNE NOUVELLE FORMATION

Vous n'avez aucune formation

Liste de vos composantes

+ CRÉER UNE COMPOSANTE

Les composantes sont vos établissements secondaires rattachés à votre établissement principal.

Vous n'avez aucune composante

Pièces justificatives

+ DÉPOSER UNE PIÈCE

Vous avez la possibilité de déposer des pièces justificatives à l'appui de votre demande d'habilitation. Le service instructeur pourra également vous demander des justificatifs. Dans ce cas, la réponse à sa demande aura un caractère obligatoire.

Vous n'avez déposé aucune pièce.

Commentaire

+ AJOUTER UN COMMENTAIRE

Vous avez la possibilité d'ajouter un commentaire à destination de l'instructeur. Le commentaire est modifiable uniquement avant la prochaine action de l'instructeur.

ENVOYER MA DEMANDE

Depuis le 8 janvier 2026 vous pouvez, si vous le souhaitez, ajouter un commentaire à votre demande afin d'y apporter des précisions ou informations complémentaires :

- Soit au moment du 1er envoi
- Soit au moment du renvoi après avoir pris en compte le retour de l'instructeur en charge de votre demande

Une fois votre commentaire renseigné, cliquez sur « Envoyer ma demande ».

Ce commentaire est modifiable durant toute l'instruction de votre demande. Une fois modifié, le nouveau commentaire vient remplacer le précédent.

A noter : l'ajout d'un commentaire est facultatif

3.1.1.6 L'état de votre demande

Demande d'habilitation 2025

Les informations ci-dessous seront soumises au service instructeur en vue de votre habilitation pour la prochaine campagne.

Exporter les informations

Identité de l'établissement

Statut : ...

Modifier

Identité Contact

Adresse postale

Formations de l'établissement

Ajouter une nouvelle formation

Liste de vos composantes

Créer une composante

Pièces justificatives

Déposer une pièce

Commentaire

Ajouter un commentaire

Envoyer ma demande

Liste de vos composantes

Créer une composante

Les composantes sont vos établissements secondaires rattachés à votre établissement principal.

Vous n'avez aucune composante

Pièces justificatives

Déposer une pièce

Vous avez la possibilité de déposer des pièces justificatives à l'appui de votre demande d'habilitation. Le service instructeur pourra également vous demander des justificatifs.

Vous n'avez déposé aucune pièce

Commentaire

Ajouter un commentaire

Vous avez la possibilité d'ajouter un commentaire à destination de l'instructeur. Le commentaire est modifiable uniquement avant la prochaine action de l'instructeur.

Envoyer ma demande

Êtes-vous sûr ?

Fermer X

2

Envoyer ma demande

Annuler

Une fois que votre demande a été complétée, vous pouvez :

- 1- Cliquer sur le bouton « Envoyer ma demande », en bas de la page pour envoyer votre demande au service instructeur
2. Confirmer votre action en cliquant sur le bouton « Envoyer ma demande » dans la pop-in qui apparaît

ments habilités à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage

INFORMATIONS ETABLISSEMENT VŒUX D'ATTRIBUTION SUIVI DES VERSEMENTS DEMANDE D'HABILITATION

Accueil > Historique > Demande d'habilitation

Demande d'habilitation

[← RETOUR](#)

1

Demande d'habilitation 2025

EXPORTER LES INFORMATIONS

Les informations ci-dessous seront soumises au service instructeur en vue de votre habilitation pour la prochaine campagne.

Identité de l'établissement

MODIFIER

Statut :

Identité	Contact
Adresse postale	

INFORMATIONS ETABLISSEMENT VŒUX D'ATTRIBUTION SUIVI DES VERSEMENTS DEMANDE D'HABILITATION

Assistance Mon Compte

Accueil > Historique

Historique

La campagne d'habilitation est ouverte jusqu'au 31 décembre 2025.
statut de la demande : Renvoyée pour complément ou modification.

Une action importante est attendue de votre part.

METTRE À JOUR

2

Suivi de votre demande

Le service instructeur SCAR a retourné votre demande le 22 décembre 2025 pour complément ou modification.

Commentaire de service instructeur
text

Le service instructeur Rectorat a émis un avis favorable le 22 décembre 2025.

La demande a été modifiée par la Caisse des Dépôts le 19 décembre 2025.
Données modifiées : Catégorie légale : établissements gérés par une chambre consulaire et les établissements d'enseignement supérieur consulaire mentionnés à l'article L. 7117 du code de commerce

La demande a été modifiée par la Caisse des Dépôts le 19 décembre 2025.
Données modifiées : Catégorie légale : établissements publics d'enseignement supérieur ou leurs groupements if Politique publique : Défense

La demande a été modifiée par la Caisse des Dépôts le 19 décembre 2025.
Données modifiées : Politique publique : Culture

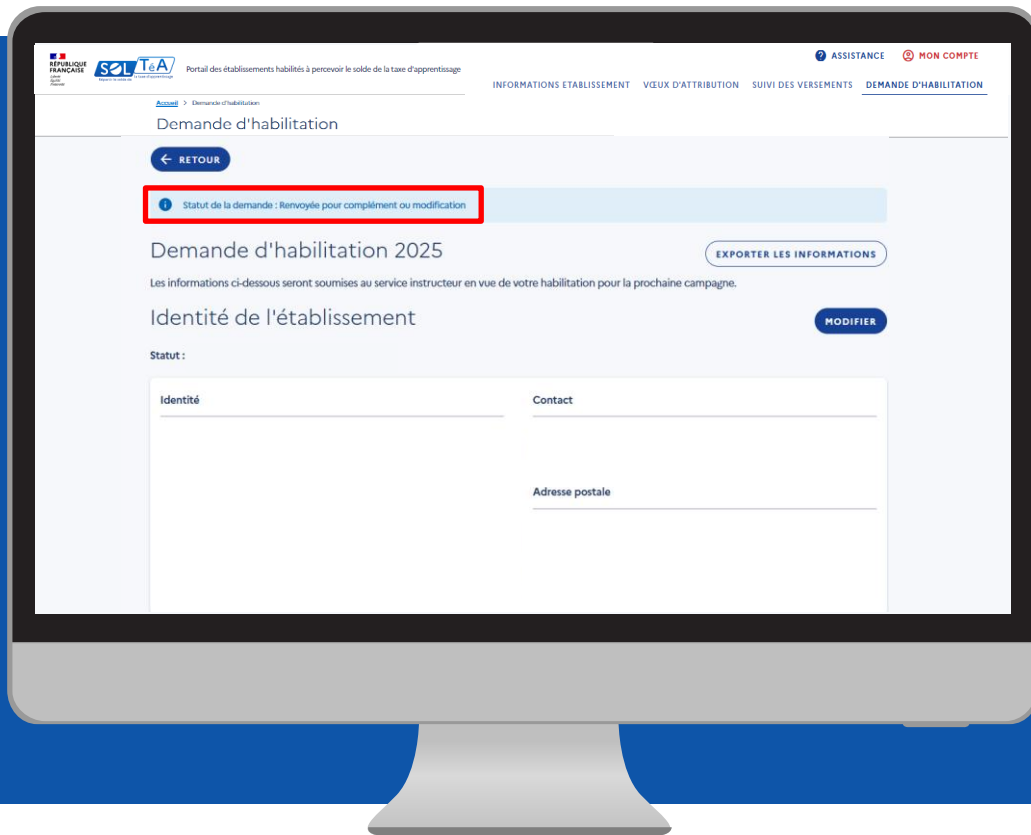
Cliquez sur l'onglet « Retour » pour accéder à l'historique de votre demande.

Cet historique vous permet de suivre l'avancement de votre demande. Vous y trouverez :

- La date d'envoi de votre demande
- Le commentaire ajouté à votre demande
- Le(s) commentaire(s) des service instructeurs qu'ils peuvent modifier lorsque la demande vous est renvoyée.

Attention : Un avis favorable de votre demande sur SOLTéA ne garantit pas définitivement l'habilitation de votre établissement. Seule la publication officielle des listes par les services de l'État en région ou par arrêté ministériel vous apportera cette confirmation et déclenchera votre référencement pour la prochaine campagne de répartition.

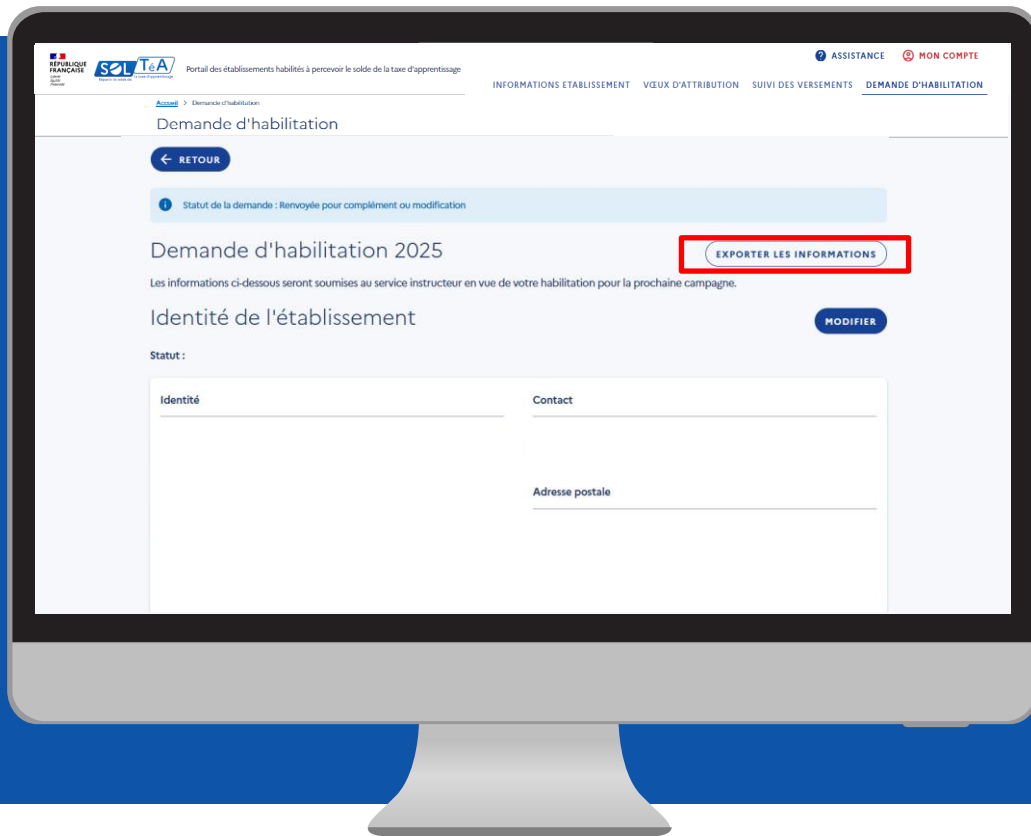
3.1.1.6 Informations complémentaires sur votre demande d'habilitation



Lorsque vous avez envoyé votre demande, vous n'avez plus la main pour la modifier.

Elle redevient modifiable seulement si le service instructeur vous la renvoie en vous demandant d'y apporter des modifications ou compléments. Elle est alors au statut "Renvoyée".

A noter : sans retour de votre part à la suite du renvoi de la demande par le service instructeur, celui-ci pourra reprendre la main dessus et y apporter un avis d'instruction. La demande ne sera plus modifiable.



Vous avez la possibilité de faire un export de votre demande d'habilitation, directement sur la page de votre demande.

3.1 Dépôt de ma demande d'habilitation

3.1.2 Dépôt d'une première demande d'habilitation d'un établissement jamais répertorié dans SOLTéA

Premières étapes pour un établissement qui n'a jamais été habilité à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage :

Pour accéder aux fonctionnalités de SOLTéA et déposer votre demande d'habilitation en ligne, vous devez d'abord créer un compte sur la plateforme SOLTéA.

Comment créer votre compte SOLTéA:

1. Rendez-vous sur www.soltea.education.gouv.fr, et cliquez sur le bouton « Aide »
2. Sélectionnez l'option « Nous contacter » pour accéder au formulaire de contact et obtenir de l'assistance pour la création de votre compte

Contact

Pour toute question concernant votre connexion à SOLTÉA, une assistance téléphonique est disponible au 09 70 80 98 63, du lundi au vendredi, de 9h à 17h (appel nous surtaxé)

*Tous les champs de saisie sont obligatoires

Etes-vous ? *

En quoi pouvons-nous vous aider ? *

Pouvez-vous nous en dire plus ? *

Une fois sur le formulaire de contact, répondez aux questions successives pour orienter votre demande :

- « Êtes-vous ? » :

Sélectionnez « Etablissement bénéficiaire »

- « En quoi pouvons-nous vous aider ? » :

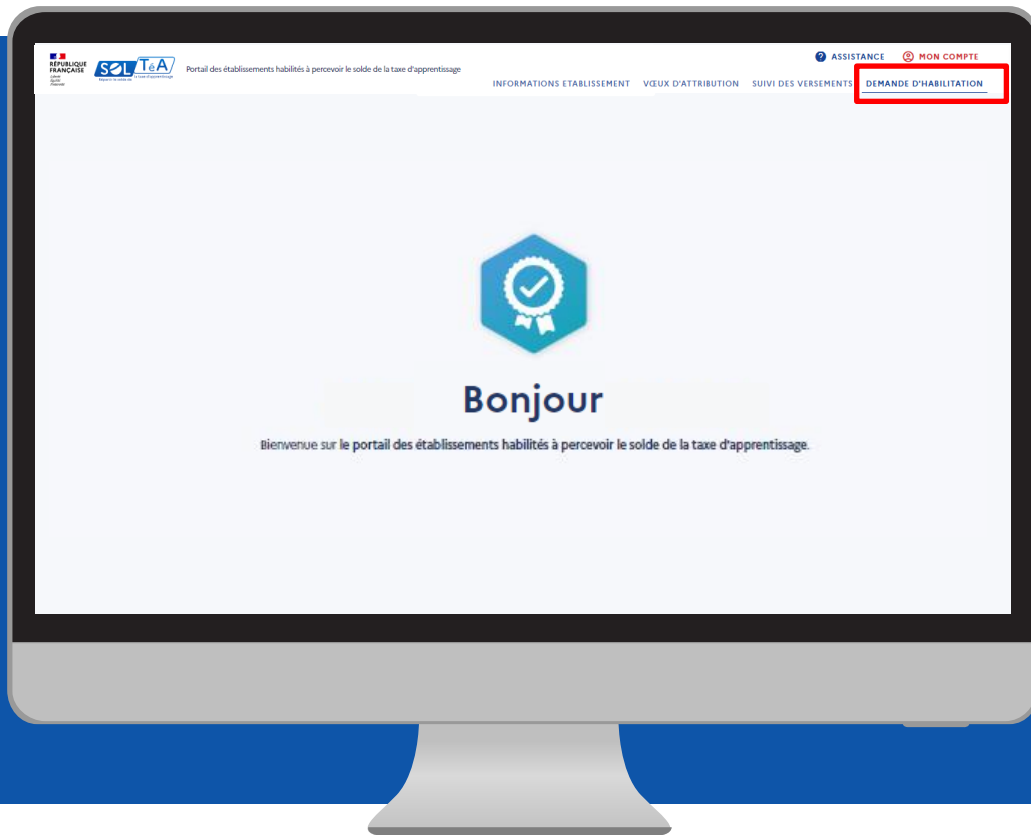
Sélectionnez « Déposer un dossier de candidature/Demande d'habilitation »

- « Pouvez-vous nous en dire plus ? » : Sélectionnez « Déposer une première demande d'habilitation »

Votre demande sera étudiée par notre service de gestion et vous recevrez un mail détaillant les actions à effectuer.

Important : une fois votre demande envoyée aux gestionnaires, vous devez également créer un compte Net-entreprises avec le SIRET de votre établissement et effectuer les réglages nécessaires

Pour vous aider dans cette démarche, consultez notre guide Net-entreprises [ici](#)



Après avoir créé votre compte SOLTéA en lien avec notre service de gestion et votre compte Net-entreprises vous allez pouvoir accéder à votre espace SOLTéA et au parcours d'habilitation. Pour savoir comment vous connecter, reportez-vous au chapitre 2 du présent guide.

Enfin, une fois sur la page d'accueil SOLTéA, cliquez sur l'onglet « Demande d'habilitation ».

Vous avez alors accès à toutes les fonctionnalités décrites.

4. La FAQ de la plateforme (foire aux questions)

REPUBLICAINE FRANÇAISE
SOLTéA
la taxe d'apprentissage

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

Aide Connexion

Accueil Actualités Calendrier Établissement bénéficiaire Employeur Réglementation

Comment pouvons-nous vous aider ?

🔍 J'ai une question sur...

Aide

Ma question concerne...

- [un employeur](#)
- [Un établissement bénéficiaire](#)
- [Mon habilitation et ma connexion](#)
- [Documentations](#)
- [Tutoriels](#)

Les questions les plus fréquentes

- [Comment et quand me connecter sur Soltéa ?](#)
- [Comment obtenir mes codes d'accès sur Net-entreprises ? À partir de quand ?](#)
- [Quelles actions effectuer sur SOLTéA ?](#)
- [À partir de quand et jusqu'à quelle date les employeurs pourront-ils se connecter sur Soltéa pour répartir leur solde ?](#)

Assistance

Vous ne trouvez pas de réponse à votre question ? [Nous contacter](#)

Si vous souhaitez avoir plus d'informations sur la plateforme SOLTéA, nous vous invitons à consulter notre page [FAQ](#). Sur cette page vous pourrez consulter nos guides utilisateurs, les tutoriels vidéo, nos mailings et les questions les plus fréquentes.

Pour accéder à la page [FAQ](#), il vous suffit de cliquer sur le bouton « Aide » ou « Assistance » dans le menu en haut de la page.



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



soltea.education.gouv.fr

Politiques sociales

