



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Politiques sociales

GUIDE UTILISATEUR – CAMPAGNE DE RÉPARTITION: PORTAIL ÉTABLISSEMENTS

1. Qu'est-ce que SOLTéA ?

2. Accès au portail établissements – première connexion

3. Les différentes fonctionnalités de la plateforme :

3.1 Informations de l'établissement bénéficiaire

3.1.1 Cordonnées de l'établissement principal

3.1.2 Informations complémentaires

3.1.3 Coordonnées bancaires de l'établissement principal

3.1.4 Liste des composantes / établissements secondaires

3.2 Consulter les vœux d'attribution effectués par les employeurs

3.3 Suivi des versements effectués par les employeurs

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

1. Qu'est-ce que SOLTéA ?

Qu'est-ce que SOLTéA ?

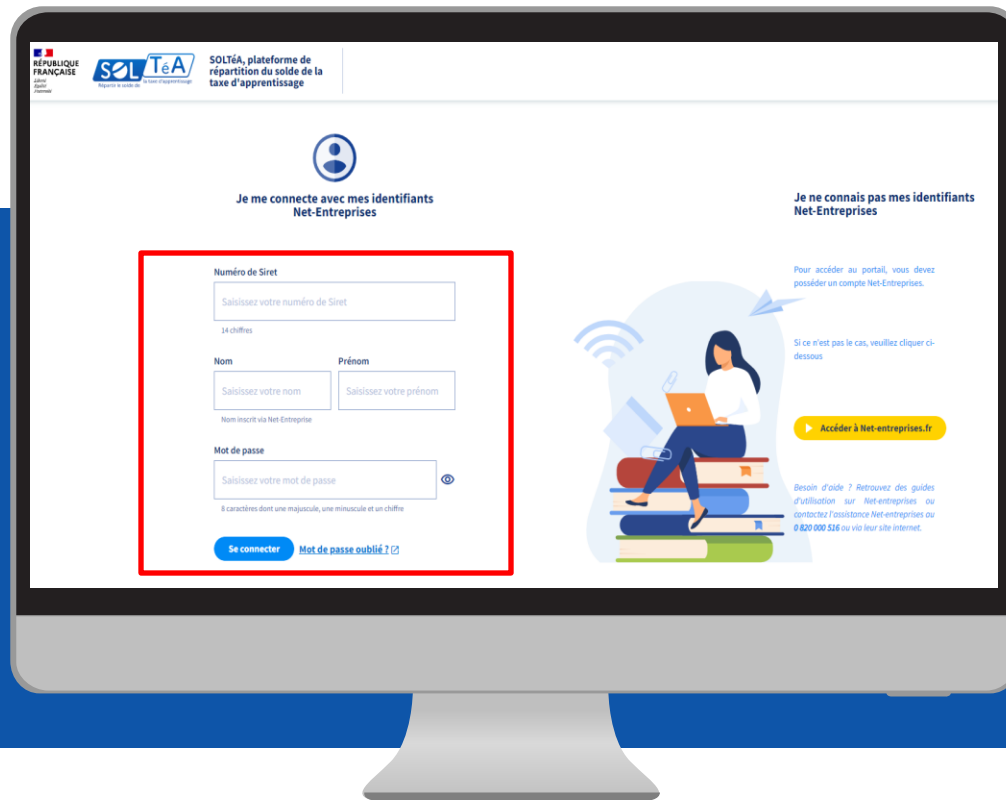


SOLTéA est un service en ligne dédié aux employeurs redevables du solde de la taxe d'apprentissage et aux établissements habilités à le percevoir. Cette plateforme nationale, entrée unique pour tous les employeurs redevables, leur permet d'exprimer leurs souhaits de répartition vers des établissements,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

Madame MATHILDE METIER TA

math

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

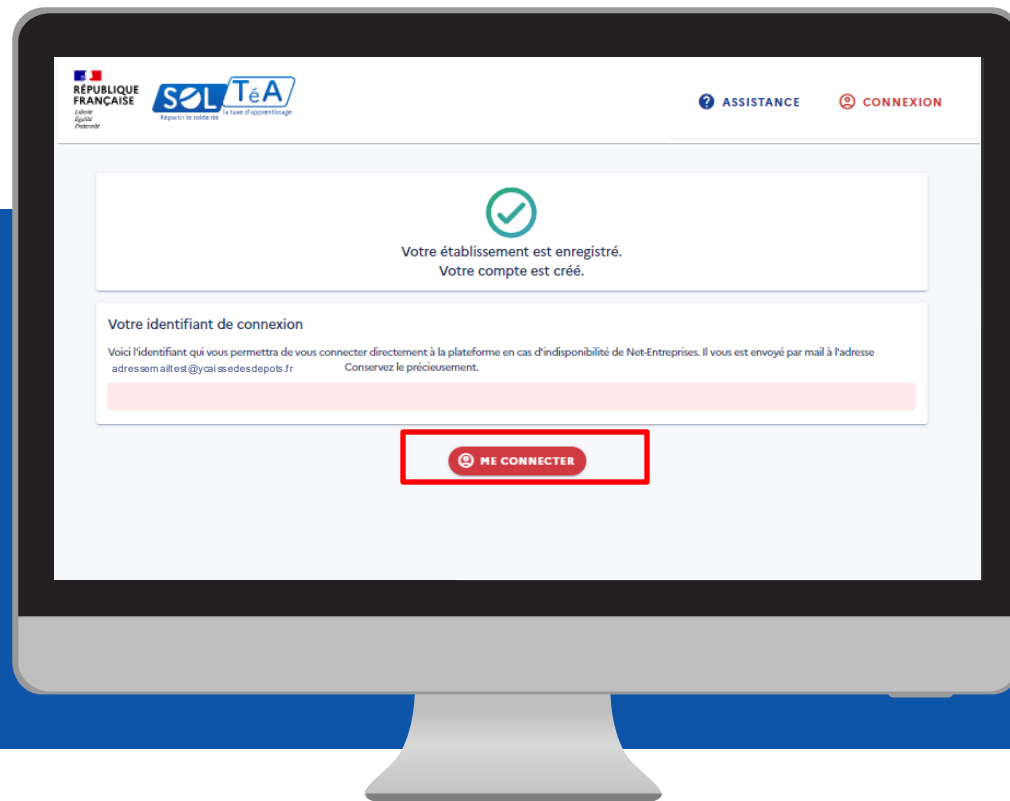
Code de validation

← RETOUR

✓ CRÉER MON COMPTE

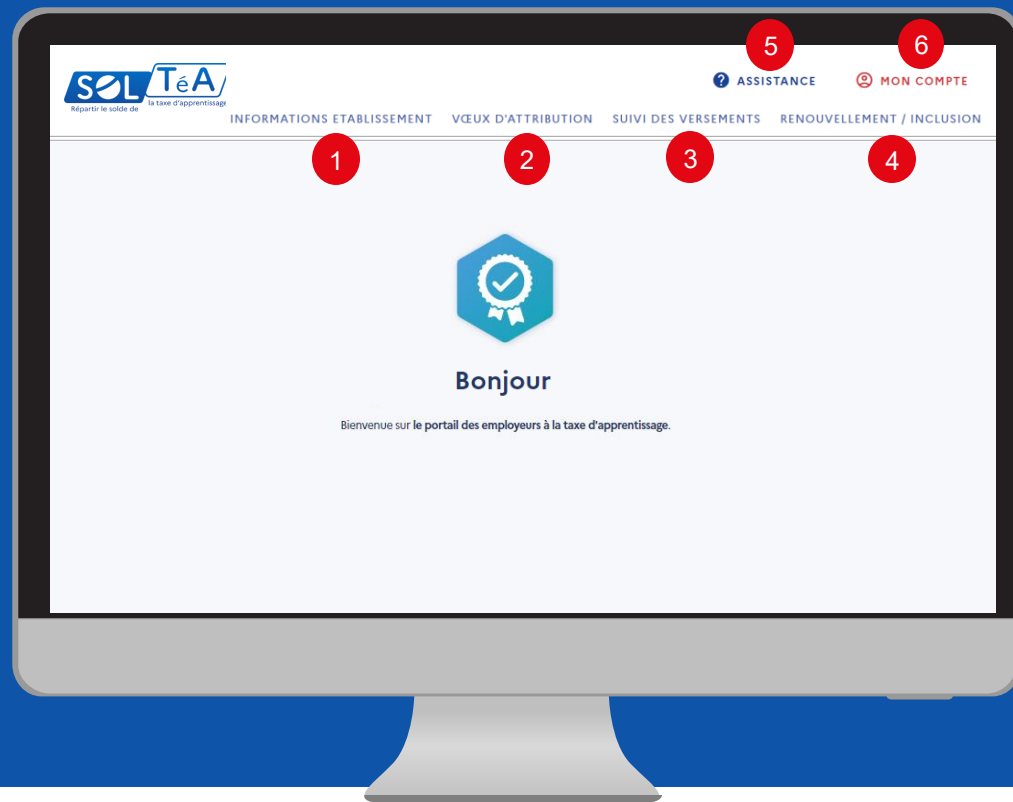
Un mail contenant un code de validation va vous être envoyé à l'adresse mail que vous indiquée lors de l'inscription sur SOLTéA (étape précédente) .

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.

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).

3 - **SUIVI DES VERSEMENTS** : pour accéder au tableau récapitulatif du ou des virements bancaires adressés à votre établissement.

4 - **RENOUVELLEMENT/INCLUSION** : Pour déposer votre première demande ou renouveler votre habilitation à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage. Pour en savoir plus consultez le guide dédié à la [campagne d'habilitation](#)

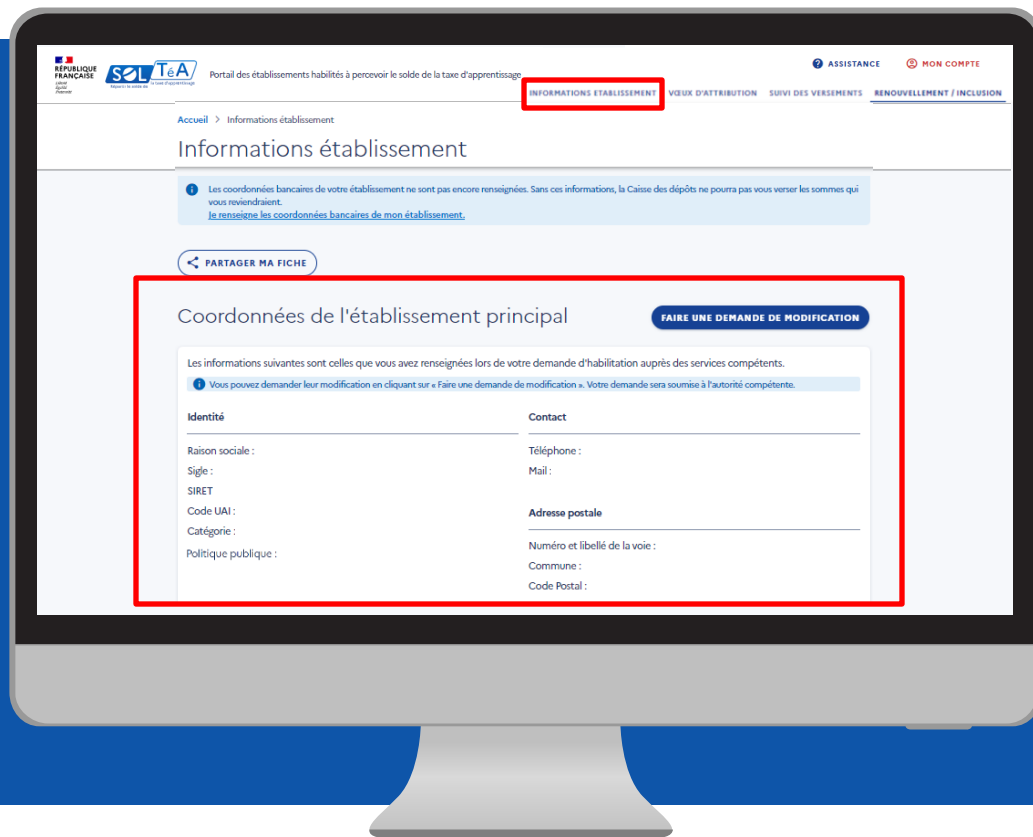
5 - **ASSISTANCE** : pour accéder à la FAQ et au formulaire de contact.

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 Informations établissement bénéficiaire

3.1 Informations établissement

3.1.1. Cordonnées de l'établissement principal



Pour accéder à la fiche de votre établissement, cliquez sur l'onglet « Informations établissement ».

La section « Coordonnées de l'établissement principal » vous permet de visualiser les informations issues de l'instruction de votre demande d'habilitation par les services compétents. Ces informations sont : nom, sigle, adresse, commune, code postal, SIRET, Code UAI, catégorie juridique, téléphone, mail, et politique publique.

Important : Vous pouvez faire une demande de modification de ces données en cliquant sur le bouton « Faire une demande de modification ». Votre demande sera soumise à l'autorité compétente.

Pour information, en cliquant sur le bouton « Partager ma fiche » vous copiez le lien de connexion vers votre fiche. En adressant ce lien à vos partenaires, vous leur permettez de retrouver votre établissement directement sans avoir à le rechercher sur la plateforme.

Accueil > Informations établissement

Informations établissement

1 Les coordonnées bancaires de votre établissement ne sont pas encore renseignées. Sans ces informations, la Caisse des dépôts ne pourra pas vous verser les sommes qui vous reviendraient.
[Je renseigne les coordonnées bancaires de mon établissement.](#)

[← PARTAGER MA FICHE](#)

Coordonnées de l'établissement principal

[FAIRE UNE DEMANDE DE MODIFICATION](#)

Les informations suivantes sont celles que vous avez renseignées lors de votre demande d'habilitation auprès des services compétents.

Vous pouvez demander leur modification en cliquant sur « Faire une demande de modification ». Votre demande sera soumise à l'autorité compétente.

Identité	Contact
Raison sociale :	Téléphone : I
Sigle :	Mail :
SIRET :	
Code UN :	Adresse postale
Catégorie :	Numéro et libellé de la voie :
	Commune :
	Code Postal :

Formation(s) de l'établissement

1 [VOIR LA FICHE](#)

Accueil > Informations établissement >

[← RETOUR À LA FICHE ÉTABLISSEMENT](#) [← PARTAGER MA FICHE](#) **4**

Vos formations habilitées

3 [FAIRE UNE DEMANDE DE MODIFICATION](#)

Les employeurs ont la possibilité d'attribuer le solde de la taxe d'apprentissage soit à votre établissement ou une de ses composantes, soit spécifiquement à une ou plusieurs de vos formations.

Vous avez 2 formations éligibles au solde de la taxe d'apprentissage.

2

Intitulé de la formation ↑	Titre du diplôme ↓	Niveau du diplôme ↓	Code RNCP ↓

La rubrique « Formation(s) de l'établissement » vous permet de consulter vos formations habilitées à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage.

1/ Cliquez sur « Voir la fiche ».

2/ Vous retrouvez un tableau récapitulatif composé de 4 colonnes : intitulé de la formation, titre du diplôme, niveau du diplôme, code RNCP.

3/ Modifiez les informations si elles ne sont pas correctement complétées en cliquant sur « Faire une demande de modification ».

4/ Partagez à vos partenaires le lien vers la fiche de vos formations habilitées en cliquant sur le bouton « Partager ma fiche ».

3.1. Informations établissement

3.1.2. Informations complémentaires

Informations complémentaires **MODIFIER** 1

Complétez votre fiche en ajoutant un ou des contact(s).

Contact 1:

Prénom : Contact 1
Nom : TEST
Fonction : TEST
Adresse mail : TEST@TEST.FR
Téléphone : {}

Contact 2:

Prénom : Contact 2
Nom : TEST
Fonction : Contact
Adresse mail : TEST@TEST.COM
Téléphone : {}

Site(s) internet **MODIFIER** 2

Complétez la présentation de votre établissement principal aux employeurs en ajoutant un lien ou plusieurs liens.

Lien 1 : TEST@TESTTEST {}
Lien 2 : testjavascriptalert(1) {}

Sur la page « Informations établissement », vous pouvez également compléter votre fiche d'établissement :

1/ Informations complémentaires : vous pouvez renseigner jusqu'à deux contacts en cliquant sur le bouton « Modifier ».

2/ Sites internet : vous pouvez renseigner plusieurs liens en cliquant sur le bouton « Modifier ».

3.1. Informations établissement

3.1.3. Coordonnées bancaires de l'établissement principal

Accueil > Informations établissement

Informations établissement

1 Les coordonnées bancaires de votre établissement ne sont pas encore renseignées. Sans ces informations, la Caisse des dépôts ne pourra pas vous verser les sommes qui vous sont dues.

Je renseigne les coordonnées bancaires de mon établissement 1

[PARTAGER MA FICHE](#)

Coordonnées de l'établissement principal

[FAIRE UNE DEMANDE DE MODIFICATION](#)

Les informations suivantes sont celles que vous avez renseignées lors de votre demande d'habilitation auprès des services compétents.

Vous pouvez demander leur modification en cliquant sur « Faire une demande de modification ». Votre demande sera soumise à l'autorité compétente.

Identité	Contact
Raison sociale :	Téléphone :
Sigle : I	Mail :
SIRET :	
Code UAI :	Adresse postale
Catégorie :	Número et libellé de la voie :
	Commune :
	Code Postal :

Coordonnées bancaires de l'établissement principal

2 [MODIFIER](#)

Les crédits qui vous sont attribués par les employeurs sont versés par la Caisse des dépôts sur le compte dont vous indiquez les coordonnées ci-dessous. Vous pouvez les modifier à tout moment.

A noter : les virements réalisés par la Caisse des dépôts portent un libellé composé de la façon suivante « TAXE-APPRENTISSAGE - Votre SIRET- Année de campagne - n° virement ».

Intitulé du compte pour l'établissement : Non renseigné

IBAN : Non renseigné

Liste des composantes/établissements secondaires

[FAIRE UNE DEMANDE DE MODIFICATION](#)

La saisie des coordonnées bancaires de l'établissement est essentielle pour permettre à la Caisse des Dépôts de vous reverser les fonds correspondants au choix des employeurs.

Ces fonds seront reversés par virement bancaire avec pour libellé : « TAXE- APPRENTISSAGE - Votre SIRET- Année de campagne - n° virement ».

Pour procéder à la saisie de coordonnées bancaires :

- 1/ Cliquez sur « Je renseigne les coordonnées bancaires de mon établissement » en haut de la page.
- 2/ Cliquez sur le bouton « Modifier ».

Coordonnées bancaires de l'établissement

⚠ Les coordonnées bancaires que vous avez renseignées ne sont pas utilisables par la Caisse des dépôts. Veuillez en inscrire des nouvelles.

Les crédits qui vous sont attribués par les employeurs sont versés par la Caisse des dépôts sur le compte dont vous indiquez les coordonnées ci-dessous. Vous pouvez les modifier à tout moment.

Un courrier a été envoyé à l'adresse de votre établissement indiqué plus haut contenant un code secret de 6 chiffres. Celui-ci doit être renseigné à chaque modification des coordonnées bancaires de votre établissement.

Attention : Si le code n'est pas valide, nous ne pourrions pas enregistrer vos coordonnées bancaires.

Saisissez le code secret

DEMANDER UN NOUVEL ENVOI DU CODE SECRET

1

Vos coordonnées bancaires

Intitulé du compte pour l'établissement

IBAN

L'IBAN doit contenir 27 caractères.

2

ENREGISTRER

ANNULER

Pour débloquent la saisie de l'IBAN, il est nécessaire d'utiliser le code secret qui a été envoyé au représentant légal de votre établissement, à l'adresse renseignée dans la liste officielle des établissements habilités. Cette saisie est obligatoire pour permettre à la Caisse des Dépôts d'effectuer les virements bancaires en application des vœux exprimés par les employeurs

À noter que le délai de prise en compte de la saisie du RIB est de 14 jours.

Pour rappel : vous devez renseigner vos coordonnées bancaires le plus tôt possible et en tout cas avant la date du 1er virement bancaire indiquée sur le calendrier de la campagne accessible depuis le portail d'information [ici](#).

Coordonnées bancaires de l'établissement principal

Les crédits qui vous sont attribués par les employeurs sont versés par la Caisse des dépôts sur le compte dont vous indiquez les coordonnées ci-dessous. Vous pouvez les modifier à tout moment.

Un courrier a été envoyé à l'adresse de votre établissement indiqué plus haut contenant un code secret de 6 chiffres. Celui-ci doit être renseigné à chaque modification des coordonnées bancaires de votre établissement.

Attention : si le code n'est pas valide, nous ne pourrions pas enregistrer vos coordonnées bancaires.

Saisissez le code secret

Suite à 10 erreurs sur votre code secret, le dispositif de saisie de vos coordonnées bancaires est bloqué. Un gestionnaire de la Caisse des dépôts va prendre contact avec vous dans les plus brefs délais afin de procéder au déblocage.

1

DEMANDER UN NOUVEL ENVOI DU CODE SECRET

2

Vos coordonnées bancaires

Intitulé du compte pour l'établissement

IBAN

L'IBAN doit contenir 27 caractères

ENREGISTRER

ANNULER

Si vous effectuez 10 erreurs en renseignant votre code secret, le champ de saisie de vos coordonnées bancaires est bloqué. Pour débloquer la saisie de l'IBAN, il est nécessaire de formuler une demande via le formulaire de contact disponible [ici](#).

Dans le cas où vous avez perdu ou oublié votre code secret, vous pouvez demander un nouvel envoi en cliquant sur « Demander un nouvel envoi du code secret ». Nos services vous contacteront dans les plus brefs délais afin de vous informer de la marche à suivre.

Complétez la présentation de votre établissement principal aux employeurs en ajoutant un lien ou plusieurs liens.

Non renseigné

Coordonnées bancaires de l'établissement principal

Les crédits qui vous sont attribués par les employeurs sont versés par la Caisse des dépôts sur le compte dont vous indiquez les coordonnées ci-dessous. Vous pouvez les modifier à tout moment.

À noter : les virements réalisés par la Caisse des dépôts portent un libellé composé de la façon suivante « TAXE-APPRENTISSAGE - Votre SIRET - Année de campagne - n° virement ».



Renvoi du code secret

Votre demande a bien été prise en compte. Vous serez contacté par nos services de gestion dans les meilleurs délais qui vous informeront de la marche à suivre.

FERMER LA FENÊTRE

Intitulé du compte pour l'établissement

IBAN

L'IBAN doit contenir 27 caractères

ENREGISTRER **ANNULER**

Liste des composantes/établissements **FAIRE UNE DEMANDE DE MODIFICATION**

Important : si vous effectuez une demande d'envoi du code secret, vous devez fournir :

- Un extrait KBis (exemption pour les établissements publics)
- Un courrier de l'établissement sollicitant un nouveau code secret, tamponné et signé par le dirigeant, à défaut son représentant (en justifiant d'une délégation de pouvoir ou de signature entre le dirigeant et son représentant)
- Une copie d'une pièce d'identité du dirigeant et - au besoin - de son représentant permettant de vérifier la validité de la signature.

Merci de préparer ces éléments en amont de votre demande de renvoi du code secret, effectuée via le formulaire de contact

3.1. Informations établissement

3.1.4. Liste des composantes / établissements secondaires

Site(s) internet MODIFIER

Complétez la présentation de votre établissement principal aux employeurs en ajoutant un lien ou plusieurs liens.

Non renseigné

Coordonnées bancaires de l'établissement principal MODIFIER

Les crédits qui vous sont attribués par les employeurs sont versés par la Caisse des dépôts sur le compte dont vous indiquez les coordonnées ci-dessous. Vous pouvez les modifier à tout moment.

Intitulé du compte pour l'établissement : Non renseigné

IBAN : Non renseigné

Liste des composantes/établissements secondaires FAIRE UNE DEMANDE DE MODIFICATION 1

Il y a 1 composante(s) rattachée(s) à votre établissement principal. Pour consulter, compléter ou faire une demande de modification cliquez sur « Voir la fiche ».

Association Française pour le VOIR LA FICHE 2

1/ Comment modifier les informations relatives à la liste des composantes ou établissements secondaires, préremplies à partir des informations issues de l'instruction de votre demande d'habilitation par les services compétents ?

Vous devez contacter nos services de gestion en cliquant sur « Faire une demande de modification ». Nos services vous contacteront dans les plus brefs délais afin de vous informer de la marche à suivre.

2/ Pour consulter la fiche de la composante rattachée à votre établissement principal, cliquez sur « Voir la fiche ».

← RETOUR À LA FICHE ÉTABLISSEMENT

1 PARTAGER MA FICHE

2 FAIRE UNE DEMANDE DE MODIFICATION

Coordonnées de la composante / établissement secondaire

Les informations suivantes sont celles que vous avez renseignées dans votre dossier de candidature à l'inscription sur l'une des listes officielles.

1 Vous pouvez demander leur modification en cliquant sur « Faire une demande de modification ».

Nom :

Adresse :

Commune :

Code Postal : 75003

Code UAI : Non renseigné

2

Vos formations habilitées

3 FAIRE UNE DEMANDE DE MODIFICATION

Les employeurs ont la possibilité d'attribuer le solde de la taxe d'apprentissage soit à votre établissement ou une de ses composantes, soit spécifiquement à une ou plusieurs de vos formations.

Vous avez 0 formation(s) éligible(s) au solde de la taxe d'apprentissage.

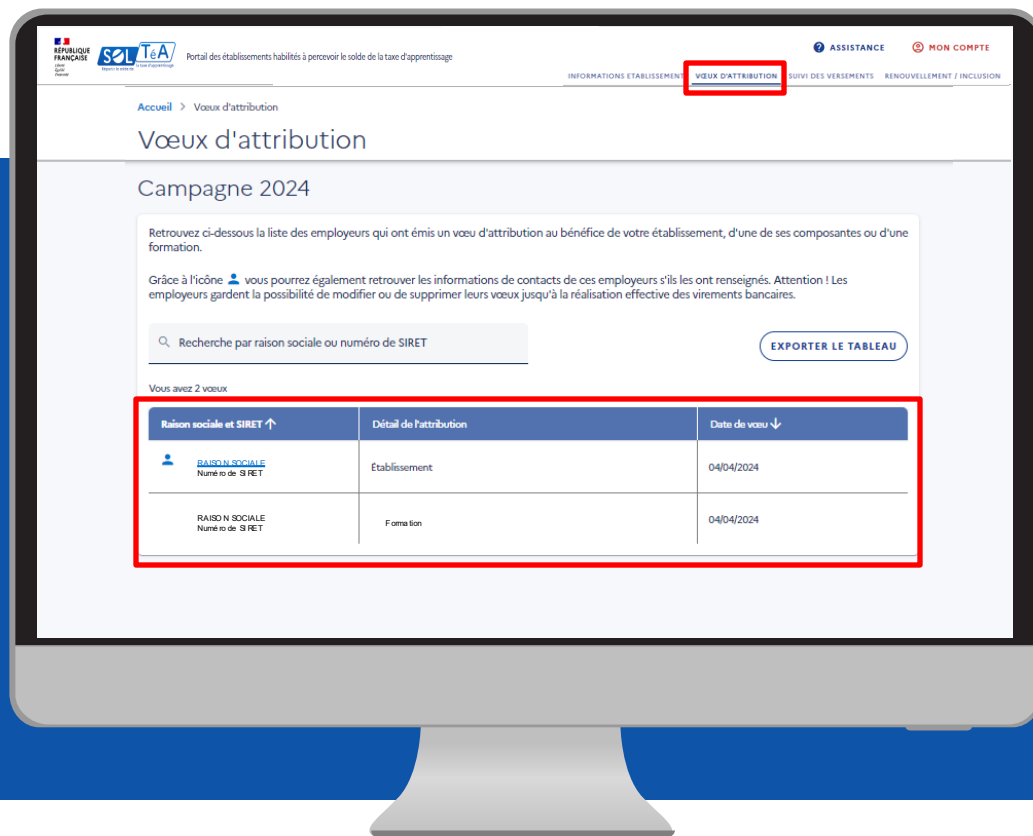
Une fois connecté sur la page « Coordonnées de la composante / établissement secondaire », vous pouvez :

1/ Partager l'url de votre fiche établissement en cliquant sur le bouton « Partager ma fiche » ;

2/ Consulter et/ou demander la modification des informations renseignées dans votre dossier de candidature à l'inscription aux listes officielles ;

3/ Faire une demande de modification des informations relatives aux formations habilitées.

3.2. Consulter mes vœux d'attribution effectués par les employeurs



Pour consulter vos vœux d'attribution, cliquez sur l'onglet « Vœux d'attribution ».

Sur cette page, vous pouvez consulter la liste des employeurs ayant accepté de diffuser leurs vœux d'attribution avant le virement bancaire grâce au tableau de synthèse qui comprend les informations suivantes :

- la raison sociale et le SIRET de l'employeur
- le contact de l'employeur s'il a été indiqué
- le détail de l'attribution
- la date du fléchage

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

ASSISTANCE MON COMPTE

INFORMATIONS ÉTABLISSEMENT VŒUX D'ATTRIBUTION SUIVI DES VERSEMENTS RENOUVELLEMENT / INCLUSION

Accueil > Vœux d'attribution

Vœux d'attribution

Campagne 2024

Retrouvez ci-dessous la liste des employeurs qui ont émis un vœu d'attribution au bénéfice de votre établissement, d'une de ses composantes ou d'une formation.

Grâce à l'icône , vous pourrez également retrouver les informations de contacts de ces employeurs s'ils les ont renseignés. Attention ! Les employeurs gardent la possibilité de modifier ou de supprimer leurs vœux jusqu'à la réalisation effective des virements bancaires.

1 Recherche par raison sociale ou numéro de SIRET

2 EXPORTER LE TABLEAU

3 Désactivé Afficher uniquement les entreprises qui possèdent un contact

Vous avez 2 vœux

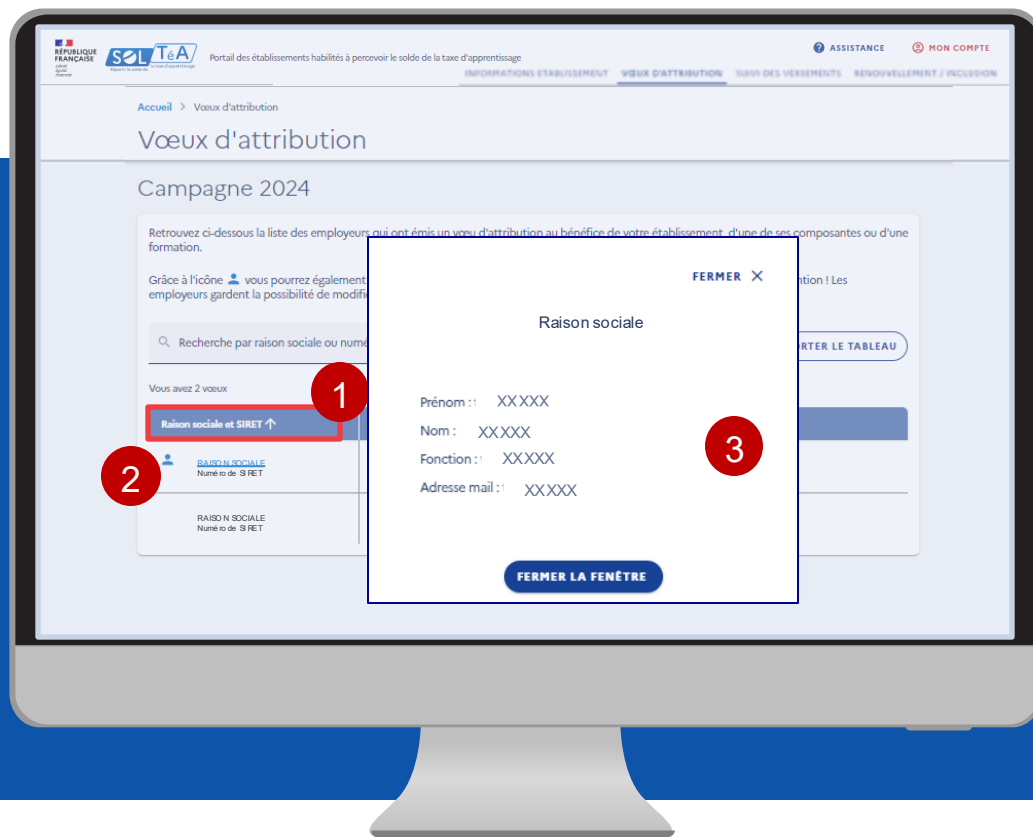
Raison sociale et SIRET ^	Détail de l'attribution	Date de vœu ↕
RAISON SOCIALE Numéro de SIRET	Établissement	22/04/2024
 RAISON SOCIALE Numéro de SIRET	Établissement	23/04/2024

1/ Le champ « Recherche » vous permet de retrouver rapidement un employeur spécifique en renseignant sa raison sociale ou son numéro SIRET.

Important : le pourcentage d'attribution ne sera pas visible dans le tableau de synthèse. Le montant perçu sera affiché dans votre onglet de suivi des versements, après le virement bancaire à votre établissement.

2/ Si vous le souhaitez, vous pouvez exporter ce tableau de synthèse provisoire au format CSV.
Attention ! Les employeurs peuvent modifier leurs vœux jusqu'à la réalisation du virement bancaire. Pensez à actualiser cet export régulièrement.

3/ Le bouton « Afficher uniquement les entreprises qui possèdent un contact » vous permet de filtrer uniquement les employeurs ayant renseigné leurs contacts.



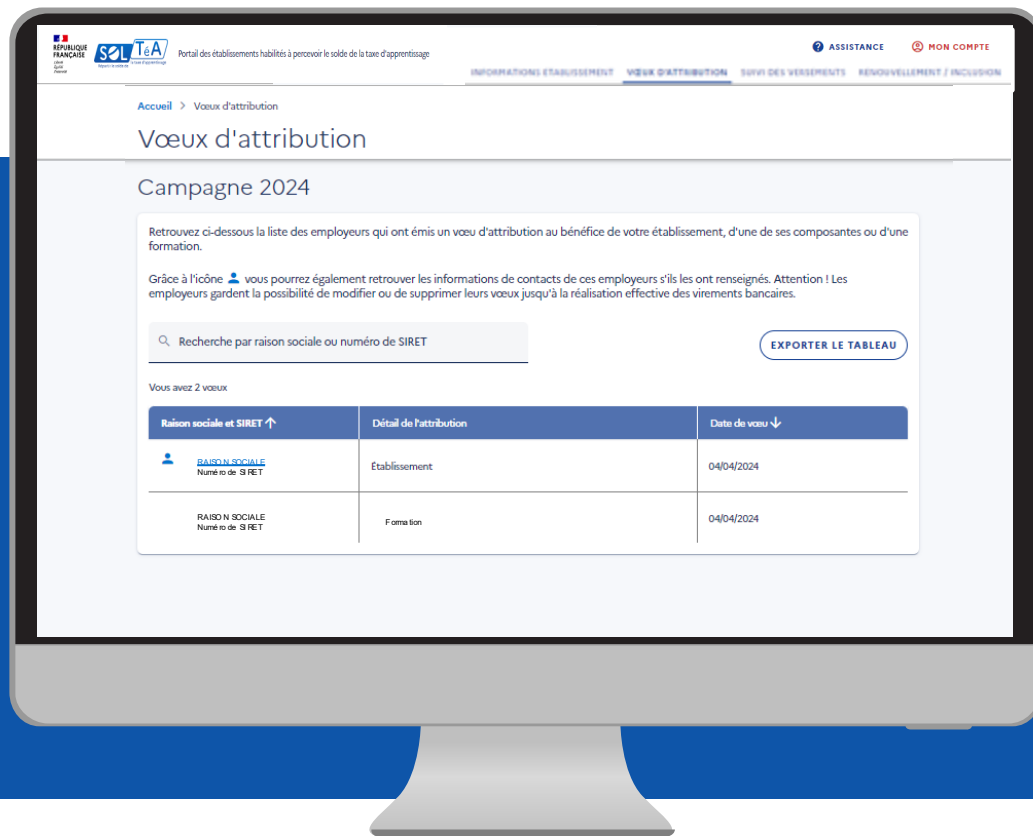
Les employeurs peuvent également renseigner un ou plusieurs contacts pendant la période de répartition, qui sont visibles uniquement auprès établissements qu'ils ont sélectionnés.

Comment savoir si un employeur a renseigné ses coordonnées de contact ?

1/ Allez sur la colonne « Raison sociale et SIRET », un pictogramme « Contact » est affiché

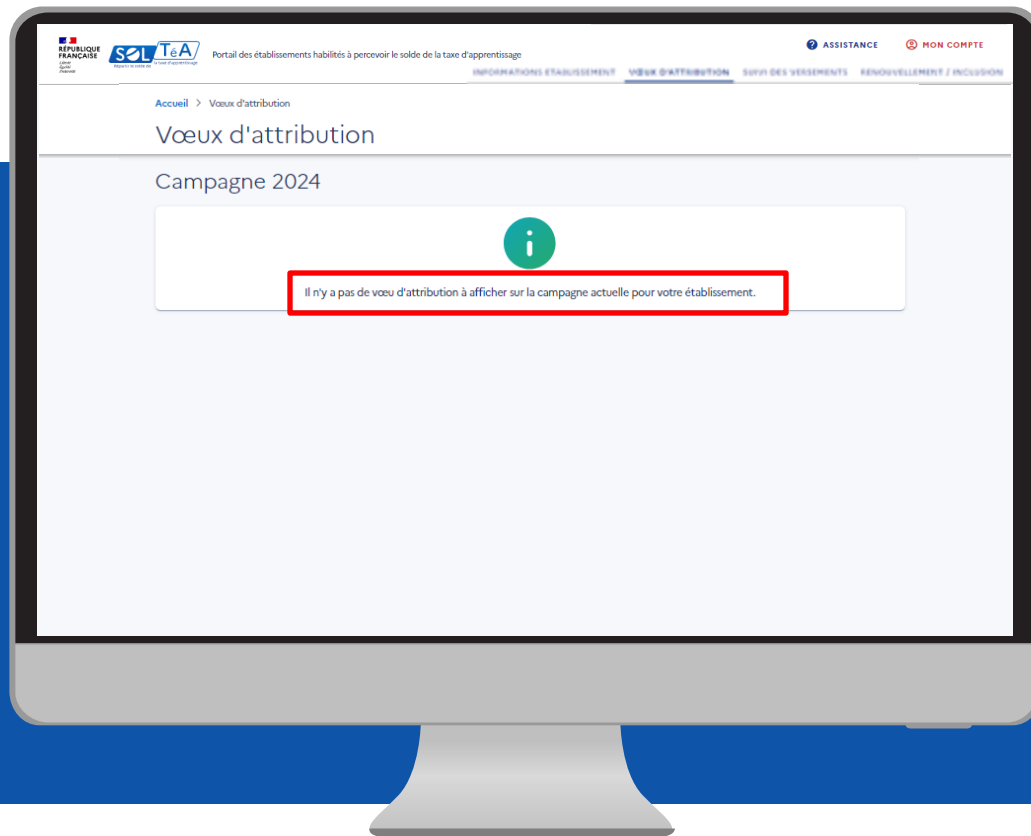
2/ Cliquez sur le pictogramme ou sur la raison sociale

3/ Consultez les informations renseignées à savoir : libellé du contact, nom et prénom, fonction, email.



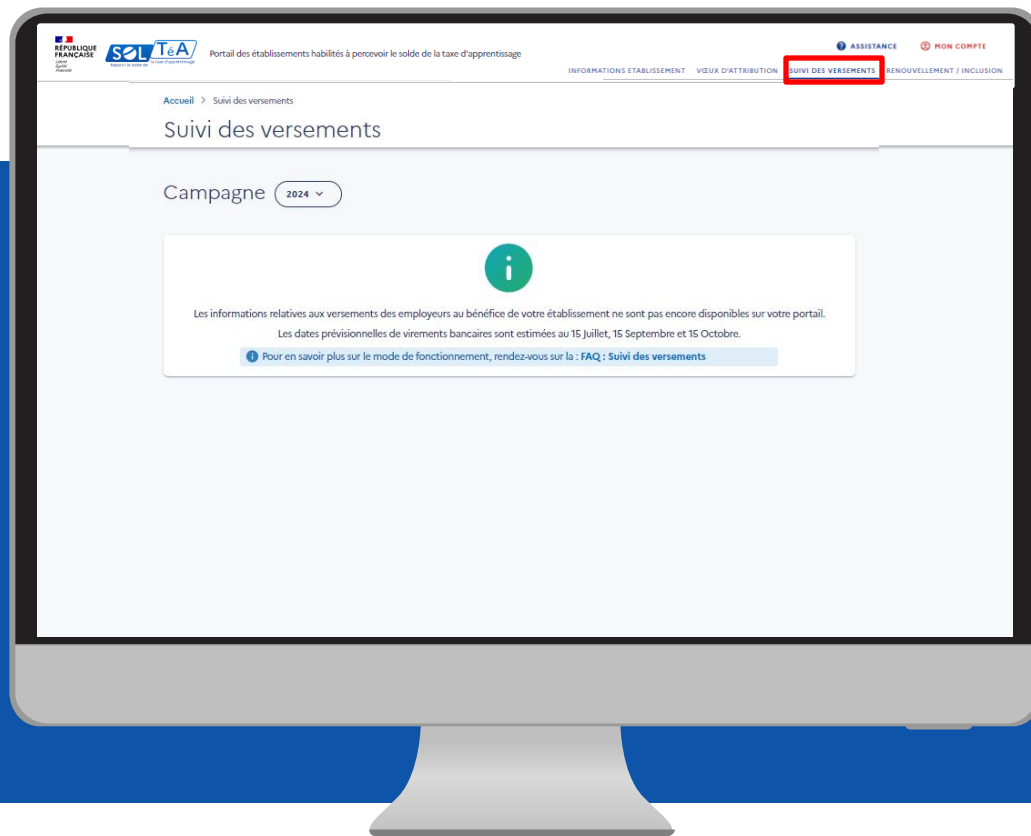
Attention : un employeur qui a accepté de vous diffuser ses vœux d'attribution pendant la période de répartition peut encore décider de modifier ses vœux. Par conséquent, les choix de répartition des employeurs seront définitifs seulement à la fin de chaque période de répartition, au moment des virements bancaires.

Si l'employeur a retiré ou modifié ses vœux, la ligne correspondante à son souhait d'attribution vers votre établissement ne sera plus visible dans votre tableau de synthèse. Vous n'aurez plus accès à ses contacts également.



A noter : si aucun établissement n'a émis le souhait de vous sélectionner, vous ne verrez pas de tableau de synthèse pendant la période de répartition dans l'onglet « Vœux d'attribution ». Il est aussi possible que des établissements ont décidé de vous soutenir, mais en vous cachant leur choix.

3.3. Suivi des versements effectués par les employeurs



Pour consulter la synthèse de vos versements, cliquez sur l'onglet « Suivi des versements ».

La synthèse des versements sera accessible après la date de chaque virement bancaire indiqué dans le calendrier de la campagne juste ici.

Toutefois, si vous n'avez reçu aucun versement, le tableau de synthèse ne sera pas visible. Un message s'affichera pour vous informer que le suivi des versements n'est pas disponible.

Suivi des versements

Campagne 2024

2

Retrouvez ci-dessous le ou les versements effectués au bénéfice de votre établissement.

1

Date du versement	Montant en €	Origine	État

Montant total :

Détail des contributions

Retrouvez ci-dessous la liste des employeurs contributeurs

Navigation entre les onglets « Vision par entreprise » et « Vision par groupe » vous permet de consulter toutes les contributions reçues.

Grâce à l'icône , vous pourrez retrouver les informations de contact de l'entreprise à l'origine du versement si celle-ci les a renseignés.

VISION PAR ENTREPRISE

VISION PAR GROUPE

Recherche par raison sociale ou numéro de SIRET

EXPORTER LE TABLEAU

☐ Afficher uniquement les entreprises qui possèdent un contact

Deactive

Résultats : 2 versements

Raison sociale et SIRET	Montant en €	Établissement	Détail de l'attribution	Date de versement

1/ Vous pouvez accéder à la synthèse de vos versements de la campagne en cours. Elle se présente sous forme de tableau et contient les informations suivantes :

- Date du versement
- Montant reçu à chaque échéance
- Le nombre d'employeurs ayant sélectionné votre établissement
- État des versements
- Montant total versé

2/ Vous pouvez également filtrer les résultats par année et consulter des synthèses antérieures.

Suivi des versements

Campagne 2024 4

Retrouvez ci-dessous le ou les versements effectués au bénéfice de votre établissement.

Date du versement	Montant en €	Origine	Etat
1			

Montant total :

Détail des contributions

Retrouvez ci-dessous la liste des employeurs contributeurs

Navigation entre les onglets « Vision par entreprise » et « Vision par groupe » vous permet de consulter toutes les contributions reçues.

Grâce à l'icône , vous pourrez retrouver les informations de contact de l'entreprise à l'origine du versement si celle-ci les a renseignées.

VISION PAR ENTREPRISE VISION PAR GROUPE 2

Recherche par raison sociale ou numéro de SIRET 3

☐ Afficher uniquement les entreprises qui possèdent un contact 5

Déactivé

Résultats : 2 versements

Raison sociale et SIRET	Montant en €	Établissement	Détail de l'attribution	Date de versement

Le détail des contributions est disponible sur la même page.

Depuis 2024, les entreprises disposant de plusieurs SIRET, ont la possibilité de constituer des groupes de SIRET afin de simplifier leur répartition. Elles désignent un SIRET de référence pour un groupe. Les répartitions effectuées à partir de ce SIRET de référence sont alors dupliquées sur l'ensemble des SIRET qui composent le groupe.

1/ Ainsi, le « Détail des contributions », vous permet de visualiser les contributions des employeurs selon 3 niveaux de lecture :

- Vision par entreprise : permet de visualiser les contributions unitaires de chaque entreprise qui vous a soutenue. C'est-à-dire les entreprises qui n'ont pas utilisé la fonctionnalité qui permet de créer un groupe
- Vision par groupe : permet de visualiser les contributions groupées d'un ensemble d'entreprise.
- Vision du détail d'une contribution groupée : permet pour un groupe donné, de visualiser la liste des entreprises qui le composent, ainsi que le montant attribué par chacune

2/ Le champ de recherche vous permet de retrouver rapidement un versement spécifique en renseignant la raison sociale ou le numéro SIRET d'un employeur. Ce champ est uniquement disponible sur la « Vision par entreprise », ou sur le détail d'une contribution groupée.

3/ Le tableau de chacune des visions est disponible au format csv Excel en cliquant sur le bouton « Exporter le tableau ». Pour cela placez-vous sur la bonne vision pour avoir le tableau correspondant.

4/ Vous pouvez sélectionner l'année de la campagne que vous voulez visualiser.

5/ Filtrer uniquement les entreprises qui ont renseigné un contact.

Vision par entreprise

Détail des contributions

Retrouvez ci-dessous la liste des employeurs contributeurs

Naviguez entre les onglets « Vision par entreprise » et « Vision par groupe » vous permet de consulter toutes les contributions reçues.

Grâce à l'icône  vous pouvez retrouver les informations de contact de l'entreprise à l'origine du versement si celle-ci les a renseignés.

VISION PAR ENTREPRISE VISION PAR GROUPE

Recherche par raison sociale ou numéro de SIRET

EXPORTER LE TABLEAU

☐ Afficher uniquement les entreprises qui possèdent un contact
Désactivé

Résultats : 2 virements

Raison sociale et SIRET ↕	Montant en € ↕	Établissement ↕	Détail de l'attribution	Date de versement ↕

Vision par groupe

Détail des contributions

Retrouvez ci-dessous la liste des employeurs contributeurs

Naviguez entre les onglets « Vision par entreprise » et « Vision par groupe » vous permet de consulter toutes les contributions reçues.

Grâce à l'icône  vous pourrez retrouver les informations de contact de l'entreprise à l'origine du versement si celle-ci les a renseignés.

VISION PAR ENTREPRISE VISION PAR GROUPE

EXPORTER LE TABLEAU

☐ Afficher uniquement les groupes dont le SIRET de référence possède un contact
Désactivé

Résultats : 1 virement

Groupe et SIRET ↕	Montant en € ↕	Établissement ↕	Détail de l'attribution	Date de versement ↕	Action
					VOIR LE DÉTAIL

Comment naviguer entre les différentes visions :

- 1/ Pour consulter les contributions unitaires, allez dans l'onglet « Vision par entreprise ».
- 2/ Pour consulter les contributions groupées, allez dans l'onglet « Vision par groupe »
- 3/ Pour consulter le détail des contributions groupées, allez dans l'onglet « Vision par groupe » et cliquez sur « Voir le détail » dans la colonne « Action »

À noter : Si vous sélectionnez une campagne antérieure, seule la vision par entreprise sera disponible

Vision par entreprise

Détail des contributions

Retrouvez ci-dessous la liste des employeurs contributeurs

Naviguez entre les onglets « **Vision par entreprise** » et « **Vision par groupe** » vous permet de consulter toutes les contributions reçues.

Grâce à l'icône  vous pourrez retrouver les informations de contact de l'entreprise à l'origine du versement si celle-ci les a renseignés.

VISION PAR ENTREPRISE VISION PAR GROUPE

 Recherche par raison sociale ou numéro de SIRET

EXPORTER LE TABLEAU

☐ Afficher uniquement les entreprises qui possèdent un contact

 Désactivé

Résultats : 2 virements

Raison sociale et SIRET ↕	Montant en € ↕	Établissement ↕	Détail de l'attribution	Date de versement ↕

Vision par groupe

Détail des contributions

Retrouvez ci-dessous la liste des employeurs contributeurs

Naviguez entre les onglets « **Vision par entreprise** » et « **Vision par groupe** » vous permet de consulter toutes les contributions reçues.

Grâce à l'icône  vous pourrez retrouver les informations de contact de l'entreprise à l'origine du versement si celle-ci les a renseignés.

VISION PAR ENTREPRISE VISION PAR GROUPE

EXPORTER LE TABLEAU

☐ Afficher uniquement les groupes dont le SIRET de référence possède un contact

 Désactivé

Résultats : 1 virement

Groupe et SIRET ↕	Montant en € ↕	Établissement ↕	Détail de l'attribution	Date de versement ↕	Action
					VOIR LE DÉTAIL

Le tableau récapitulatif du « Détail des contributions » regroupe les informations de chaque employeur ou groupe d'employeur ayant contribué. Selon le niveau de lecture certains informations peuvent varier : la raison sociale et le SIRET (Vision par entreprise) ou nom du groupe et SIRET de référence de l'employeur (Vision par groupe), les coordonnées de son contact s'il a été indiqué, les montants en euros de chaque entreprise qui vous ont été attribués (Vision par entreprise) ou le montant global de la contribution du groupe (Vision par groupe), l'établissement désigné, le détail de l'attribution, la date du versement, la liste des entreprises du groupe ainsi que le détail de leur contribution respective (Vision par groupe, colonne « Action »)

Important : les contacts renseignés sur la « Vision par groupe » sont ceux associés au SIRET de référence du groupe. Pour consulté les contacts renseignés par entreprise d'un groupe, cliquez sur « Voir le détail ».

Détail de l'affectation des fonds non fléchés

EXPORTER LE TABLEAU

Origine ↓	Montant ↓	Etablissement ↓	Détail de l'attribution	Date de versement ↓
Région de Île-de-France	150,34 €			15/10/2022
Métiers en tension	40 €			15/10/2022
Métiers en tension	30,34 €			15/10/2022
Métiers en tension	29,32 €			15/10/2022

Résultats par page 10 140 sur 26 14 < > ►

À l'issue de la campagne de répartition, les crédits non affectés par les employeurs seront répartis par voie réglementaire. Si vous êtes éligible, vous pourrez, toujours sur la même page :

1/ Consulter le tableau récapitulatif « Détail de l'affectation des fonds non fléchés et l'exporter »

2/ Exporter le tableau au format csv Excel en cliquant sur bouton « Exporter le tableau ».

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

RE PUBLIQUE FRANÇAISE
SOL TéA
la taxe d'apprentissage
Répartir le solde de

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 Solitéa ?

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 Solitéa 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

Une gestion

