



MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DU DIALOGUE SOCIAL

DÉLÉGATION GÉNÉRALE À L'EMPLOI
ET À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

La ministre du travail, de l'emploi,
de la formation professionnelle et du dialogue
social

SOUS-DIRECTION DES POLITIQUES DE
FORMATION ET DU CONTRÔLE

à

MISSION DES POLITIQUES DE FORMATION ET DE
QUALIFICATION

Mesdames et Messieurs les Préfets de région

Mesdames et Messieurs les Directeurs
régionaux des entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail et de l'emploi
(DIRECCTE)

Mesdames et Messieurs les Directeurs des
entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi
(DIECCTE)

Mesdames et Messieurs les Préfets de
département

INSTRUCTION N° DGEFP/MPFQ/2015/320 du 27 octobre 2015 relative à l'élaboration et à la publication des listes préfectorales mentionnées à l'article R.6241-3 et à l'article R.6241-3-1 du code du travail

Date d'application : immédiate

NOR : ETSD1526360J

Classement thématique : formation professionnelle

Résumé : *La présente instruction précise les modalités opérationnelles d'élaboration et de publication des listes préfectorales mentionnées aux articles R.6241-3 et R.6241-3-1 du code du travail*

Mots-clés : *Taxe d'apprentissage, listes préfectorales, fraction « Quota », fraction « Hors quota »*

Textes de référence : *Articles L.6241-1 et suivants du code du travail, articles R.6241-1 et suivants du code du travail*

Annexes :

Annexe 1 Les dépenses libératoires au titre de la fraction hors quota

Annexe 2 Fichier Quota

Annexe 3 Fichier Hors quota

Annexe 4 Guide de remplissage des fichiers

Annexe 5 Identification des fichiers

Dans le cadre de l'exercice de collecte de la taxe d'apprentissage, en application des dispositions du code du travail et notamment des articles L.6241-10, R.6241-3 et R.6241-3-1, le Préfet de région assure, avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle la taxe d'apprentissage est due, la publication de deux listes :

- **En application de l'article R.6241-3-1 du code du travail, le Préfet de région publie la liste des formations dispensées dans les centres de formation des apprentis (CFA) et dans les sections d'apprentissage (SA) de la région.** Cette liste, établie au titre des dépenses libératoires pour la fraction dite « Quota » de la taxe d'apprentissage, est constituée des éléments communiqués par le Conseil régional et mentionne les coûts de formation fixés par la convention conclue entre la Région et l'établissement de formation ;
- **En application de l'article R.6241-3 du code du travail, le Préfet de région arrête, après concertation en bureau du Comité Régional de l'Emploi, de la Formation et de l'Orientation Professionnelle (CREFOP) la liste des formations hors apprentissage dispensées par les établissements mentionnés à l'article L.6241-9 et des organismes et services mentionnés aux 1° à 5° de l'article L.6241-10 du code du travail.** Ces formations et organismes, ouverts ou maintenus pour l'année à venir, sont ainsi habilités à percevoir les dépenses libératoires des entreprises au titre de la fraction dite « Hors quota » de la taxe d'apprentissage.

Par ailleurs, un **arrêté des ministres chargés de l'éducation nationale et de la formation professionnelle** fixe la liste des organismes habilités au niveau national à percevoir la taxe d'apprentissage au titre de leurs activités nationales pour la promotion de la formation technologique et professionnelle initiale et des métiers (6° de l'article L.6241-10).

A l'issue de la campagne 2015 de collecte de la taxe d'apprentissage, plusieurs services ont signalé des difficultés opérationnelles pour l'établissement de ces listes et il est apparu nécessaire d'apporter des actualisations dans les fichiers utilisés afin, pour la campagne à venir, de faciliter les travaux en régions et d'harmoniser les listes publiées par les services préfectoraux. Il s'agit de garantir la lisibilité des informations contenues dans les listes préfectorales et d'en faciliter l'utilisation par les différents acteurs (Préfectures de région, DIRECCTE, DRAC, DRAAF, DREAL, DRJSCS, Agences Régionale de Santé, Rectorats d'académie, Collectivités territoriales, établissements de formation, entreprises, organismes collecteurs de la taxe d'apprentissage...).

Enfin, l'habilitation délivrée par arrêté préfectoral ouvre droit à la perception, par les établissements concernés, de fonds au titre de la taxe d'apprentissage. La rigueur et la vigilance de l'ensemble de vos services en charge de l'élaboration des listes préfectorales sont donc nécessaires. Dans la perspective du calendrier des évolutions territoriales en cours, elles doivent être renforcées pour éviter les modifications de listes après le 31 décembre 2015.

1/ Organisation régionale pour l'élaboration des listes préfectorales :

Le Préfet de région est responsable des modalités opérationnelles et de l'animation des travaux visant à l'élaboration de la liste des formations dispensées dans les CFA et dans les SA de la région et de la liste des formations hors apprentissage dispensées par les établissements mentionnés à l'article L.6241-9 et des organismes et services mentionnés aux 1° à 5° de l'article L.6241-10 dans le respect des délais impartis.

Le réseau des référents constitué en région est amené à se réunir une ou plusieurs fois, sous l'autorité du Préfet de région, pour l'élaboration de ces listes. Le Conseil régional est associé à l'ensemble des travaux menés à ce titre par les services de l'Etat.

S'agissant de la liste prise en application de l'article R.6241-3 du code du travail, vous veillerez à prévoir, dans le calendrier des travaux, la concertation en bureau du CREFOP. Le recueil de l'avis du bureau du CREFOP est une étape obligatoire à l'élaboration de la liste et la concertation visant au recueil de cet avis doit être menée sur la base de :

- la transmission consolidée des listes issues des différents services déconcentrés de l'Etat concernés ;
- l'identification des organismes et services éligibles au titre de l'article L. 6241-10.

2/ L'élaboration des listes préfectorales par l'intermédiaire de deux modèles distincts de tableaux

Deux modèles de tableaux sont désormais mis en place afin de distinguer la liste établie pour les dépenses libératoires au titre de la fraction quota (fichier « Quota ») et la liste établie pour les dépenses libératoires au titre de la fraction hors quota (fichier « Hors quota »).

Ces modèles, réalisés sur la base du fichier utilisé pour les campagnes de collecte précédentes, conservent la majorité des champs à renseigner connus des services instructeurs mais leur ordonnancement a été revu. Par ailleurs, afin de prendre en compte les évolutions apportées par la nouvelle réglementation, certaines colonnes obsolètes ont été supprimées et des informations complémentaires ont été ajoutées.

Dans les deux fichiers, les intitulés des champs à renseigner sont listés selon l'agencement suivant :

- identification de l'établissement de formation ou de l'organisme éligible : colonne A à colonne N ;
- identification de l'organisme ou de la structure gestionnaire : colonne O à colonne Y ;
- identification de la formation éligible : colonne Z à colonne AF ;
- Et uniquement pour le fichier hors quota, identification des établissements, organismes et services éligibles au titre de l'article L.6241-10 du code du travail en colonne AG.

Ces fichiers ne doivent pas faire l'objet de modifications. Pour le bon renseignement de ces fichiers, vous vous référerez au **guide de remplissage des fichiers joint en annexe 4** et détaillant les typologies à utiliser.

Dans le fichier « Quota » (article R.6241-3-1 du code du travail), dédié au recensement des formations dispensées en CFA et en SA dans la région, ne figurent plus d'informations liées à une répartition des formations entre catégories.

Le fichier « Hors quota » (article R.6241-3 du code du travail), relatif à la liste des formations hors apprentissage et des établissements et organismes éligibles à titre dérogatoire dans la région, comprend des colonnes permettant l'identification de

l'établissement habilité, la répartition des formations entre « Catégorie A » et « Catégorie B » ainsi qu'une colonne permettant l'identification des établissements, organismes et services habilités à titre dérogatoire.

Ces modèles seront mis à disposition par voie électronique et devront être respectés par les services instructeurs.

3/ La publication des listes

Afin de permettre le bon déroulement de la campagne de collecte de la taxe d'apprentissage, la publication des listes doit intervenir avant le 31 décembre sur le site internet de la Préfecture. L'arrêté préfectoral pris en application de l'article R.6241-3 est publié au recueil des actes administratifs.

Pour la publicité des listes, il est préconisé de respecter les modalités d'identification des fichiers mentionnées en annexe 5.

En cas de modification des listes, si des modifications matérielles peuvent être apportées sans procédure particulière, toute modification substantielle impliquant l'addition de nouvelles structures doit respecter la procédure d'élaboration de la liste des formations hors apprentissage dispensées par les établissements mentionnés à l'article L.6241-9 et des organismes et services mentionnés aux 1° à 5° de l'article L.6241-10 et donc une concertation en bureau du CREFOP.

Les correspondants des départements ministériels concernés peuvent apporter à vos services les éclairages utiles à la mise en œuvre de cette circulaire.

Pour la ministre et par délégation

signé

Hugues de Balathier-Lantage
Chef de service

ANNEXE N° 1

Dépenses libératoires au titre de la fraction hors quota
--

Les entreprises bénéficient d'une exonération partielle ou totale de la fraction « hors quota » pour :

- les dépenses réellement exposées afin de favoriser des formations technologiques et professionnelles dispensées hors du cadre de l'apprentissage ;
- les subventions versées aux CFA ou aux SA soit en complément des concours financiers obligatoires non couverts par la fraction quota de la taxe soit sous forme de matériels à visée pédagogique de qualité conforme aux besoins de la formation en vue de réaliser des actions de formation.

La nouvelle disposition apportée par l'article 50 de la loi n° 2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi permet aux entreprises de bénéficier d'exonérations au titre de la fraction hors quota pour les dons de matériels à visée pédagogique faits aux CFA et aux SA : cette disposition n'a pas d'effet sur l'élaboration de la liste préfectorale au titre de la fraction « Hors quota ».

L'article L.6241-8-1 détaille les dépenses réellement exposées afin de favoriser des formations technologiques et professionnelles dispensées hors du cadre de l'apprentissage.

Sont concernés :

- les frais de premier équipement, de renouvellement de matériel existant et d'équipement complémentaire des écoles et des établissements en vue d'assurer les actions de formation initiales dispensées hors du cadre de l'apprentissage ;
- les subventions versées aux établissements mentionnés à l'article L. 6241-8, y compris sous forme de matériels à visée pédagogique de qualité conforme aux besoins de la formation en vue de réaliser des actions de formation technologique et professionnelle initiales ;
- les frais de stage organisés en milieu professionnel en application des articles L. 331-4 et L. 124-1 du code de l'éducation, dans la limite de 3% de la taxe d'apprentissage due.

Ces dépenses libératoires intervenant pour favoriser les formations technologiques et professionnelles dispensées hors du cadre de l'apprentissage se répartissent selon le niveau des formations :

- 65 % pour la catégorie A qui regroupe les formations de niveaux III, IV et V ;
- 35 % pour la catégorie B qui regroupe les formations de niveaux I et II.

Enfin, les établissements, services et organismes inscrits sur la liste préfectorale au titre de l'article L.6241-10 peuvent bénéficier de dépenses libératoires au titre de la fraction « hors quota » dans une limite de 26% du montant total de cette fraction. Aussi, ces établissements ne font pas l'objet d'une catégorisation en A et B et sont identifiés dans le fichier de recensement dans la colonne « Organismes dérogatoires ». L'affectation à ces établissements, services et organismes se fait donc sans prendre les pourcentages de répartition rappelés ci-dessus pour les catégories A et B.

Les formations technologiques et professionnelles éligibles à l'inscription sur la liste préfectorale doivent répondre aux critères suivants :

- elles doivent être dispensées hors du cadre de l'apprentissage et donc accueillir des jeunes en formation initiale sous statut scolaire ou universitaire ;
- elles doivent dispenser un enseignement à caractère technologique et/ou professionnel ;
- elles doivent conduire à un diplôme ou à un titre enregistré au registre national des certifications professionnelles et être classées dans la nomenclature interministérielle des niveaux de formations ;
- elles sont dispensées à temps complet et de manière continue ou selon un rythme approprié, dans le cadre de l'article L.813-9 du code rural et de la pêche maritime ;
- elles sont dispensées par des établissements du 2nd degré publics ou privés sous contrat, des établissements supérieurs publics ou privés gérés par des organismes à but non lucratif ou des établissements publics ou privés dispensant des formations conduisant à des diplômes professionnels délivrés par les ministères chargés de la santé, des affaires sociales, de la jeunesse et des sports.

Les formations délivrées dans le cadre de l'enseignement à distance ne sont pas éligibles. Cependant, les formations technologiques et professionnelles prévues à l'article L.6241-8 du code du travail peuvent comporter des temps de formation réalisés à distance et intégrés dans le temps de formation et à ce titre être inscrites sur la liste des formations éligibles.

Les centres de formation d'apprentis et les sections d'apprentissage n'ont donc pas vocation à figurer dans la liste établie au titre de l'article R.6241-3. En revanche, les formations assurées par des organismes gestionnaires de CFA et répondant aux critères énoncés ci-dessus (formation initiale dispensée hors du cadre de l'apprentissage, enseignement à caractère technologique ou professionnel, diplôme ou titre enregistré au RNCP et classé dans la nomenclature interministérielle des niveaux de formations, dispensées à temps complet et de manière continue) peuvent être inscrits sur la liste préfectorale.

A titre dérogatoire, l'article L.6241-10 précise les établissements, organismes et services pouvant bénéficier d'une habilitation à la perception de la taxe d'apprentissage. Ces organismes peuvent ne pas assurer de formation ou assurer des formations, en présentiel ou à distance, conduisant à des diplômes ou titres inscrits ou non au RNCP. Il s'agit :

- des Ecoles de la deuxième chance, des centres de formation gérés et administrés par l'établissement public d'insertion de la défense (EPIDE) et des établissements à but non lucratif concourant, par des actions de formation professionnelle, à offrir aux jeunes sans qualification une nouvelle chance d'accès à la qualification (exemples : écoles de production, établissements supports des actions de la mission de lutte contre le décrochage scolaire MLDS, ou encore les établissements à but non lucratif s'adressant aux jeunes sortis prématurément du système scolaire et qui mettent en œuvre des actions de mobilisation en vue d'un retour en formation initiale professionnelle pour l'obtention d'un premier niveau de qualification) ;
- des établissements ou services d'enseignement qui assurent, à titre principal, une éducation adaptée et un accompagnement social ou médico-social aux mineurs ou jeunes adultes handicapés ou présentant des difficultés d'adaptation, mentionnés au 2° du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles (exemple : IME), ainsi que des établissements délivrant l'enseignement adapté prévu au premier alinéa de l'article L.332-4 du code de l'éducation (SEGPA) ;
- des établissements ou services mentionnés aux a et b du 5° du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles (exemples : CRP/ERP, ESAT) ;
- des établissements ou services à caractère expérimental accueillant des jeunes handicapés ou présentant des difficultés d'adaptation, mentionnés au 12° du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles ;

- des organismes mentionnés à l'article L. 6111-5 du code du travail et reconnus comme participant au service public de l'orientation tout au long de la vie, défini à l'article L.6111-3
- des organismes figurant sur une liste établie par arrêté des ministres chargés de l'éducation nationale et de la formation professionnelle, agissant au plan national pour la promotion de la formation technologique et professionnelle initiale des métiers.

Les antennes régionales des organismes habilités par arrêté interministériel à percevoir la taxe d'apprentissage au titre de leurs activités nationales pour la promotion de la formation technologique et professionnelle initiale et des métiers en application du 6° de l'article L.6241-10 du Code du travail ne peuvent pas être inscrites sur la liste préfectorale.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF
1	UAI EF	MAJ	NOM 1 EF	NOM 2 EF	SIGLE EF	ADR 1 EF	ADR 2 EF	CP EF	COMMUNE EF	TEL EF	FAX EF	MAIL EF	UAI SITE	NOM SITE	SIRET OG	NOM 1 OG	NOM 2 OG	ADR 1 OG	ADR 2 OG	CP OG	COMMUNE OG	TEL OG	FAX OG	MAIL OG	NAT OG	CODE RNCP	NOM TYPE DIPLOME	FORMATION	NIV FORM	COUT APP	FORFAIT THR	OBSERVATIONS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH
1	UAI EF	MAJ	NOM 1 EF	NOM 2 EF	SIGLE EF	ADR 1 EF	ADR 2 EF	CP EF	COMMUNE EF	TEL EF	FAX EF	MAIL EF	UAI SITE	NOM SITE	SIRET OG	NOM 1 OG	NOM 2 OG	ADR 1 OG	ADR 2 OG	CP OG	COMMUNE OG	TEL OG	FAX OG	MAIL OG	NAT OG	CODE RNCP	NOM TYPE DIPLOME	FORMATION	NIV FORM	Type d'EF	CAT A	CAT B	ORG. DEROGATOIRES	OBSERVATIONS

ANNEXE N°4 - Guide de remplissage des listes ouvrant droit à la perception de la taxe d'apprentissage

Tout champ est renseigné selon les modalités prévues ci-dessous.
Les renseignements complets d'un établissement doivent figurer dans la liste autant de fois qu'il y a de formations dispensées par ce dernier.
Le répertoire national des métiers est consultable en ligne à l'adresse suivante :http://www.rncp.cncp.gouv.fr/
Dans le tableau suivant, par convention : A champ alphabétique, N : champ numérique, A/N : champ alpha numérique

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier quota ou uniquement dans le fichier hors quota	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
Identification de l'établissement ou de l'organisme										
A	Commun	N° UAI	UAI EF	Obligatoire	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré	8 caractères (imposés) - A/N (7 chiffres et une lettre)	Saisir sans séparateur ni espace	Le n° UAI est attribué et renseigné par le rectorat (Composition du n° UAI : 3 chiffres = le département ; 4 chiffres = n° ordre ; 1 lettre = clé de contrôle). Attention : hormis la lettre clé qui peut être la lettre "O", il convient de ne pas confondre le chiffre "0" avec la lettre "O" dans les sept chiffres qui composent le n° UAI.	L'entrée des tableaux par n° UAI est maintenue : une attention particulière doit être portée par les services à la validité de cette information. Pour le fichier Hors quota, il est possible que des établissements inscrits au titre de l'article L.6241-10 du code du travail ne disposent pas de numéro UAI. Pour ces établissements, le champ est laissé vierge.
B	Commun	Date de mise à jour	MAJ	Obligatoire	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie : Date Type : jj/mm/aaa	8 caractères	Saisir sans séparateur ni espace	Format : jj/mm/aaaa	
C	Commun	Intitulé de l'établissement de formation (EF)	NOM 1 EF	Obligatoire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	Il s'agit de préciser dans cette colonne les principaux éléments de l'intitulé qui permettent d'identifier immédiatement l'établissement ou l'organisme.	
D	Commun	Complément d'intitulé de l'établissement de formation	NOM 2 EF	Si nécessaire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	Il s'agit de préciser dans cette colonne les éléments complémentaires de l'intitulé qui permettent d'avoir sur deux lignes l'intitulé complet de l'établissement pour l'adressage.	
E	Commun	Sigle de l'établissement de formation	SIGLE EF	Si existant	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	20 caractères maximum - A/N	Pas de séparateur : pas de point entre les lettres, ni d'espace entre les lettres. Pas de majuscule accentuée, ni tiret, ni guillemet	Il convient de préciser dans cette rubrique le sigle dénommant communément l'établissement de formation ou l'organisme sans pour autant faire référence à son type. Il n'en existe pas nécessairement. Dans cette hypothèse, la rubrique n'est pas renseignée. Attention : Ne pas utiliser dans cette rubrique, ni confondre avec les abréviations communément utilisées telles que CLG pour collège ou LPO pour lycée polyvalent etc	

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier quota ou uniquement dans le fichier hors quota	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
F	Commun	N° et libellé de voie de l'établissement de formation	ADR 1 EF	Si existant	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	EX. 1 : 81 RUE DES ECOLES EX. 2 : 18 BOULEVARD RASPAIL EX. 3 : PLACE DU CHAPEAU DE GENDARME	
G	Commun	Complément d'adresse	ADR 2 EF	Si nécessaire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	Cette rubrique permet de compléter l'adresse avec des éléments de précision de type : - Boîte postale - Bâtiment, escalier - Zone industrielle...	
H	Commun	Code postal de l'établissement de formation	CP EF	Obligatoire	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Personnalisée Dans le champ type, taper cinq fois le chiffre zéro. Onglet alignement > horizontal : centré vertical : centré (ne pas cocher renvoyer à la ligne ni fusionner les cellules)	5 caractères (longueur fixe) N	Saisir sans séparateur ni espace	Pour les départements 01 à 09, le zéro sera affiché automatiquement. Attention à ne pas utiliser la lettre "O" dans le corps du code postal.	
I	Commun	Commune de l'établissement de formation	COMMUNE EF	Obligatoire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Spécial Code postal Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	32 caractères (maximum) - A	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	Cette rubrique renseigne la commune de domiciliation de l'établissement de formation et le cedex	
J	Commun	Téléphone de l'établissement de formation	TEL EF	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Spécial Numéro de téléphone Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	10 caractères (longueur fixe) N	Saisir sans séparateur ni espace ni signe de ponctuation	En respectant ce modèle de saisie :0102030405 --> à l'affichage 01 02 03 04 05	

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier quota ou uniquement dans le fichier hors quota	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
K	Commun	Télécopie de l'établissement de formation	FAX EF	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Spécial Numéro de téléphone Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	10 caractères (longueur fixe) N	Saisir sans séparateur ni espace ni signe de ponctuation	En respectant ce modèle de saisie :0102030405 --> à l'affichage 01 02 03 04 05	
L	Commun	Courriel de l'établissement de formation	MAIL EF	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	100 caractères (maximum) - A/N	Saisir sans espace		
M	Commun	N° UAI	UAI SITE	Si nécessaire	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	8 caractères (imposés) - A/N (7 chiffres et une lettre)	Saisir sans séparateur ni espace	Le n° UAI est attribué et renseigné par le rectorat (Composition du n° UAI : 3 chiffres = le département ; 4 chiffres = n° ordre ; 1 lettre = clé de contrôle). Attention : hormis la lettre clé qui peut être la lettre "O", il convient de ne pas confondre le chiffre "0" avec la lettre "O" dans les sept chiffres qui composent le n° UAI.	Pour l'apprentissage : à renseigner si la formation est confiée à un établissement sous traitant distinct du CFA
N	Commun	Intitulé de l'établissement de formation sous traitant distinct du CFA	NOM SITE	Si nécessaire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	100 caractères (maximum) - A/N	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet		Pour l'apprentissage : à renseigner si la formation est confiée à un établissement sous traitant distinct du CFA

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier quota ou uniquement dans le fichier hors quota	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
Identification de l'organisme gestionnaire										
O	Commun	SIRET de l'organisme gestionnaire	SIRET OG	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Personnalisée Dans le champ type, taper 14 fois le chiffre zéro. Onglet alignement > horizontal : centré vertical : centré (ne pas cocher renvoyer à la ligne ni fusionner les cellules)	14 caractères (longueur fixe) N	Saisir sans séparateur ni espace	Cette rubrique est renseignée par le numéro du SIRET de la structure ou de l'organisme gestionnaire	
P	Commun	Intitulé de l'organisme gestionnaire	NOM 1 OG	Si existant	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet		
Q	Commun	Complément d'intitulé de l'organisme gestionnaire	NOM 2 OG	Si nécessaire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet		
R	Commun	N° et libellé de la voie de l'organisme gestionnaire	ADR 1 OG	Si existant	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet		
S	Commun	Complément d'adresse	ADR 2 OG	Si nécessaire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet		
T	Commun	Code postal de l'organisme gestionnaire	CP OG	Obligatoire	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Personnalisée Dans le champ type, taper cinq fois le chiffre zéro. Onglet alignement > horizontal : centré vertical : centré (ne pas cocher renvoyer à la ligne ni fusionner les cellules)	5 caractères (longueur fixe) N	Saisir sans séparateur ni espace	Pour les départements 01 à 09, le zéro sera affiché automatiquement. Attention à ne pas utiliser la lettre "O" dans le corps du code postal.	

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier quota ou uniquement dans le fichier hors quota	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
U	Commun	Commune de l'organisme gestionnaire	COMMUNE OG	Obligatoire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Spécial Code postal Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	32 caractères (maximum) - A	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	Cette rubrique renseigne la commune de domiciliation de l'établissement de formation et le cedex	
V	Commun	Téléphone de l'organisme gestionnaire	TEL OG	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Spécial Numéro de téléphone Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	10 caractères (longueur fixe) N	Saisir sans séparateur ni espace ni signe de ponctuation	En respectant ce modèle de saisie :0102030405 --> à l'affichage 01 02 03 04 05	
W	Commun	Télécopie de l'organisme gestionnaire	FAX OG	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Spécial Numéro de téléphone Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	10 caractères (longueur fixe) N	Saisir sans séparateur ni espace ni signe de ponctuation	En respectant ce modèle de saisie :0102030405 --> à l'affichage 01 02 03 04 05	
X	Commun	Courriel de l'organisme gestionnaire	MAIL OG	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	100 caractères (maximum) - A/N	Saisir sans espace		
Y	Commun	Nature de la structure ou de l'organisme gestionnaire	NAT OG	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	1 caractère (longueur fixe) - N		Il convient de mentionner la nature de la structure ou de l'organisme gestionnaire, support de l'établissement de formation susceptible de percevoir la taxe d'apprentissage. La typologie à utiliser est la suivante : 1 pour les entreprises (CFA ou écoles d'entreprises) ; 2 pour les groupements professionnels (CFA de branche notamment) 3 pour les chambres de commerce et d'industrie 4 pour les chambres de métiers 5 pour les chambres d'agriculture 6 pour les établissements publics locaux d'enseignement 7 pour les établissements publics locaux d'enseignement agricole 8 pour les établissements publics d'enseignement supérieur 9 pour les autres	

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier quota ou uniquement dans le fichier hors quota	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
Formations										
Z	Commun	Code du diplôme	CODE RNCP	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Personnalisée Dans le champ type, taper 8 fois le chiffre ézro Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	8 caractères (maximum) - A/N	Saisir sans séparateur ni espace		
AA	Commun	Type du diplôme	NOM TYPE DIPLOME	Si existant	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	15 caractères (maximum) - A/N		Il s'agit de préciser dans cette colonne le diplôme : CAP, BTS, BP, BAC Pro, LICENCE PRO, MASTER...	
AB	Commun	Intitulé de la formation	FORMATION	Si existant	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	200 caractères (maximum) - A/N		Il convient de recopier l'intitulé long complet du diplôme ou du titre préparé.	
AC	Commun	Niveau de formation du diplôme	NIV FORM	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	1 caractère (imposé)- N		La typologie à utiliser est la suivante : 1 pour niveau I (BAC + 5) 2 pour niveau II (BAC + 3 ou 4) 3 pour niveau III (BAC +2) 4 pour niveau IV (BAC) 5 pour niveau V (CAP, BEP)	

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier quota ou uniquement dans le fichier hors quota	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
Fichier Quota										
AD	Fichier Quota	Coût de formation annuel par apprenti	COUT APP	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Nombre Nombre de décimales : 0 Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	6 caractères (maximum) - N	Saisir sans séparateur ni espace	Il convient de renseigner cette rubrique avec le coût de formation fourni par la Région. Les coûts sont indiqués en chiffres ronds.	
AE	Fichier Quota	Coût forfaitaire annuel THR	FORFAIT THR	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Nombre Nombre de décimales : 0 Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	6 caractères (maximum) - N	Saisir sans séparateur ni espace	Il convient de renseigner cette rubrique avec le coût forfaitaire annuel de l'hébergement, de la restauration et des dépenses de transport par apprenti fourni par la Région. Les coûts sont indiqués en chiffres ronds.	
AF	Commun	Observations	OBSERVATIONS	Si besoin	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	255 caractères (maximum) - A/N		Texte libre et pour les nouvelles formations ouvertes depuis le 1er janvier 2015, il convient de porter la mention "Nouvelle formation 2015".	

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier quota ou uniquement dans le fichier hors quota	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
Fichier Hors quota										
AD	Fichier hors quota	Type d'établissement de formation	TYPE EF	Obligatoire	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	1 caractère (imposé)-N		Il convient de mentionner le type d'établissement susceptible de percevoir la taxe. La typologie à respecter est la suivante : 1 pour les établissements publics d'enseignement du second degré ; 2 pour les établissements privés d'enseignement du second degré sous contrat d'association avec l'Etat, mentionnés à l'article L.442-5 du code de l'éducation et à l'article L.813-1 du code rural et de la pêche maritime ; 3 pour les établissements publics d'enseignement supérieur ; 4 pour les établissements gérés par une chambre consulaire ; 5 pour les établissements privés relevant de l'enseignement supérieur gérés par des organismes à but non lucratif ; 6 pour les établissements publics ou privés dispensant des formations conduisant aux diplômes professionnels délivrés par les ministères chargés de la santé, des affaires sociales, de la jeunesse et des sports	Ce champ n'est pas à compléter pour les organismes inscrits au titre de l'article L.6241-10
AE	Fichier hors quota	Formations de catégorie A (niveaux III, IV et V)	CAT A	Si besoin	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	1 caractère (longueur fixe)-A		Il s'agit de mentionner ici les formations de niveaux CAP à BAC + 2. Mettre un "X" majuscule à l'exclusion de tout autre signe. Les éventuels commentaires sont renvoyés à la colonne " Observations"	Ce champ n'est pas à compléter pour les organismes inscrits au titre de l'article L.6241-10 du code du travail qui sont renseignés en colonne AG
AF	Fichier hors quota	Formations de catégorie B (niveaux I et II)	CAT B	Si besoin	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	1 caractère (longueur fixe)-A		Il s'agit de mentionner ici les formations d'un niveau supérieur à BAC+2 Mettre un "X" majuscule à l'exclusion de tout autre signe. Les éventuels commentaires sont renvoyés à la colonne " Observations"	Ce champ n'est pas à compléter pour les organismes inscrits au titre de l'article L.6241-10 du code du travail qui sont renseignés en colonne AG

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier quota ou uniquement dans le fichier hors quota	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
AG	Fichier hors quota	Etablissements, organismes et services figurant à l'article L.6241-10	ORG. DEROGATOIRES	Si besoin	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	2 caractères (maximum)- A/N		Il convient de mentionner le type d'établissement susceptible de percevoir la taxe. La typologie à respecter est la suivante : 1a : écoles de la deuxième chance, 1b : les centres de formation gérés et administrés par l'EPIDE, 1c : les établissements à but non lucratif concourant, par des actions de formation professionnelle, à offrir aux jeunes sans qualification une nouvelle chance d'accès à la qualification ; 2a : établissements ou services d'enseignement qui assurent, à titre principal, une éducation adaptée et un accompagnement social ou médico-social aux mineurs ou jeunes adultes handicapés ou présentant des difficultés d'adaptation, mentionnés au 2° du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles, 2b : les établissements délivrant l'enseignement adapté prévu au premier alinéa de l'article L.332-4 du code de l'éducation ; 3 : établissements ou services mentionnés aux a et b du 5° du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles ; 4 : établissements ou services à caractère expérimental accueillant des jeunes handicapés ou présentant des difficultés d'adaptation, mentionnés au 12° du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles ; 5 : organismes mentionnés à l'article L. 6111-5 du code du travail et reconnus comme participant au service public de l'orientation tout au long de la vie, défini à l'article L.6111-3.	Ce champ permet d'identifier les organismes inscrits au titre de l'article L.6241-10 du code du travail.
AF/ AG	Commun	Observations	OBSERVATIONS	Si besoin	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	255 caractères (maximum) - A/N		Texte libre et pour les nouvelles formations ouvertes depuis le 1er janvier 2015, il convient de porter la mention "Nouvelle formation 2015".	

ANNEXE N° 5

Identification des fichiers

Les noms des fichiers sont décomposés comme suit :

– **Pour les fichiers initiaux :**

Au titre de l'article R.6241-3-1 : « TAXXXX-REGION-ORIGINE-QUOTA.XXX »

Au titre de l'article R.6241-3 : « TAXXXX-REGION-ORIGINE-HORS-QUOTA.XXX »

Le XXX en fin de dénomination des fichiers est généré automatiquement par le logiciel utilisé pour la matérialisation informatique des listes (.pdf, .xls, .ods, .csv etc)

TAXXXX : taxe d'apprentissage et millésime de la collecte ;

REGION : nom de la région

ORIGINE : mention caractérisant qu'il s'agit du fichier initial

QUOTA : information permettant d'identifier la liste recensant les formations dispensées en région dans un centre de formation d'apprentis ou dans une section d'apprentissage

HORS-QUOTA : information permettant d'identifier la liste des formations et des organismes habilités à la perception de la fraction hors quota de la taxe d'apprentissage

– **Pour les éventuelles actualisations :**

L'identification dans le nom du fichier d'une liste actualisée, quel que soit son article de référence, est matérialisée par la substitution de l'item « ORIGINE » par l'item « ADDX » dans lequel « X » désigne le numéro de l'actualisation.

Exemple : TA2016-BOURGOGNE-ADD1-HORS-QUOTA.xls désigne la première actualisation de la liste établie au titre de l'article R.6241-3 du code du travail sur le périmètre territorial de la Région Bourgogne.

Le fichier résultant est constitué de l'ensemble des informations figurant dans la liste originale, complétée et/ou modifiée des éléments qui nécessitaient une actualisation : les ajouts et/ou modifications sont matérialisés par un surlignage en couleur.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la réforme territoriale, les listes publiées à la date du 31 décembre 2015 conservent leur dénomination initiale et n'ont pas vocation à fusionner dans un nouveau périmètre régional. Dans l'hypothèse d'actualisations de ces listes et pour permettre la bonne traçabilité des évolutions, la dénomination originale de la région initiale est maintenue dans le nom du fichier.