

Version 04/03/2025

**PROCEDURE D'INSCRIPTION ET D'UTILISATION  
DE LA PLATEFORME EXTRANET « **KAROUSSEL** »  
POUR LA TRANSMISSION DE LA DECLARATION  
DES DONNEES COMPTABLES ET ANALYTIQUES**

**CAMPAGNE 2025 AU TITRE DE L'EXERCICE 2024**

## Sommaire

En preambule .....	2
1. Les informations pratiques .....	2
2. Informations générales .....	2
3. Calendrier de la campagne 2025 au titre de l'exercice 2024 .....	5
4. Le portail de la page d'inscription.....	5
5. La plateforme extranet dénommée Karoussel.....	10
6. Gestion des profils d'utilisateurs .....	10
7. Comment accéder à la plateforme Karoussel.....	11
8. Bloc 1 « Gestion des données de l'organisme déclarant et la gestion des comptes utilisateurs » ..	13
9. Bloc 2 « Les données comptables et analytiques » .....	15
10. Bloc 3 - La transmission de la déclaration .....	18
11. Les annexes à transmettre lors de la transmission de la déclaration.....	19
12. Annexe : Quelques exemples de points de contrôle de cohérence des données .....	19



## EN PREAMBULE

Tout organisme ayant une activité apprentissage (OFA) et disposant d'un numéro de déclaration d'activité attribué par la DREETS (Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités) a l'obligation de transmettre chaque année à France compétences une déclaration des données comptables et analytiques de l'activité apprentissage pour l'année N-1, quelle que soit la date clôture comptable.

Pour transmettre cette déclaration à France compétences, l'OFA doit préalablement disposer d'un compte utilisateur pour accéder à la plateforme Karoussel ; dans le cas contraire, il doit procéder à une inscription via le lien suivant : <https://inscription-comptes-apprentissage.francecompetences.fr/>

*“Arrêté du 21 juillet 2020 fixant les règles de mise en œuvre de la comptabilité analytique au sein des organismes de formation qui dispensent des formations par apprentissage en application de l'article L. 6231-4 du code du travail dans sa version en vigueur et précise les modalités de la transmission des données à France compétences ”*

La transmission des données financières (comptables et analytiques) à France compétences est effectuée par l'OFA pour l'ensemble de ses établissements. S'il dispose de plusieurs établissements délivrant des formations en apprentissage pour son compte, deux cas de figure sont donc possibles pour déclarer vos données :

- Soit l'OFA procède à une déclaration unique après consolidation des données des établissements rattachés, ou de ceux qu'il souhaite ;
- Soit l'OFA permet à ses établissements ou à une partie d'entre eux d'effectuer leur propre déclaration, à condition que chacun dispose de son numéro SIRET, d'effectuer sa propre déclaration. Le numéro de déclaration d'activité (NDA) est celui de l'organisme principal.

## 1. LES INFORMATIONS PRATIQUES

Pour toute correspondance, assistance technique et informations sur le site de France compétences

Courriel : [comptes-apprentissage@francecompetences.fr](mailto:comptes-apprentissage@francecompetences.fr)

Tél : 09.71.16.64.23 de 14h à 18h

Site internet : <https://www.francecompetences.fr/le-depot-des-donnees-de-comptabilite-analytique-des-cfa/>

Pour toute correspondance par courriel, nous vous demandons de préciser le N° SIRET de l'OFA concerné ainsi que le numéro de téléphone du gestionnaire de compte ou de la personne référente. L'absence de ces informations retardera le traitement de la demande.

## 2. INFORMATIONS GENERALES

Chaque OFA inscrit sur la plateforme Karoussel dispose d'un identifiant et d'un mot de passe.

Pour rappel, l'identifiant correspond à l'adresse courriel de la personne qui dispose d'un compte « utilisateur/gestionnaire de compte » désigné par le représentant légal de l'OFA.

Si le gestionnaire de compte/utilisateur a ouvert plusieurs comptes pour son organisme, les personnes détenant un compte pourront y accéder. Toutefois, seules les personnes disposant d'un profil « utilisateur/gestionnaire de compte » seront en mesure de procéder à la mise à jour des données.

En cas d'oubli du mot de passe, le démarche est la suivante :

- se connecter à la plateforme Karoussel : <https://extranet.francecompetences.fr/pogen/>
- inscrire l'adresse courriel
- Réinitialiser le mot de passe en suivant les indications de la fenêtre.

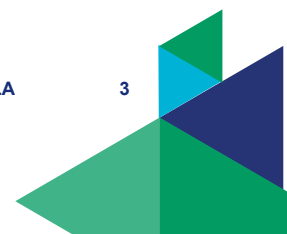
Si l'OFA pour des raisons de mouvements de personnels ne peut plus accéder à son compte, il faut envoyer un courriel à France compétences en indiquant les coordonnées du remplaçant désigné, confirmée par la transmission d'une nouvelle « fiche habilitation ». France compétences indiquera la démarche à suivre ou contactera le nouveau gestionnaire de compte.

### CAS PARTICULIERS

- ❖ Pour les OFA qui disposent déjà d'un compte utilisateur, si un changement de N° SIRET a été opéré au cours de l'année 2024 ou début d'année 2025, il faut envoyer un courriel à France compétences accompagné du document provenant de l'INSEE attestant de la modification ainsi que la fiche d'habilitation complétée. Cette fiche est disponible sur le site de France compétences ainsi que sur la plateforme Karoussel.  
France compétences accusera réception via une notification, qui vous permettra de vous connecter sur le compte mis à jour.
- ❖ L'OFA n'a pas dispensé de formations en apprentissage au cours de l'année 2024 ; il n'est donc pas soumis à la déclaration. Toutefois, cette situation doit être obligatoirement signalée à France compétences par courriel en indiquant les mentions suivantes :
  - ✓ N° SIRET
  - ✓ Date de fin ou de suspension provisoire d'activité apprentissage
  - ✓ Indiquer le motif de l'absence d'activité en apprentissage.
- ❖ Si un compte a été ouvert alors qu'il n'y a pas eu d'activité apprentissage en 2024, il faut également signaler cette information à France compétences par courriel en indiquant les mentions suivantes :
  - ✓ N° SIRET
  - ✓ Date de fin ou de suspension provisoire d'activité apprentissage
  - ✓ Indiquer le motif de l'absence d'activité en apprentissage.
- ❖ Si l'organisme ou l'établissement déclarant a été fermé au cours de l'année de 2024 ou au début 2025, il faut adresser un courriel à France compétences en précisant les mentions suivantes :
  - ✓ N° SIRET
  - ✓ Date de fin d'activité apprentissage

**Toutes activités réalisées dans le cadre de l'apprentissage au cours de l'année de référence (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2024) donnent lieu obligatoirement à l'établissement d'une déclaration. Elle portera sur les mois d'activité sans proratisation.**

- ❖ Si l'OFA a commencé son activité en apprentissage en 2024. Par exemple au 1er septembre, il remontera ses données réelles pour les 4 mois d'activité en 2024, sans proratisation.



Pour l'OFA ayant débuté son activité apprentissage au cours d'année 2024, il convient donc de

- Remplir avec précision la ligne 28 de l'onglet « identité organisme » de la déclaration.
- Remplir avec précision « les effectifs en apprentissage en moyenne annuelle 2024 mensualisée, au mois le mois » (Cf. notice)

### Date de clôture d'exercice autre que le 31/12/2024

Si l'organisme ne clôt pas ses comptes au 31/12/N, il devra établir un arrêté intermédiaire des comptes au 31 décembre 2024 (Cf. à la notice)

### La fiche habilitation :

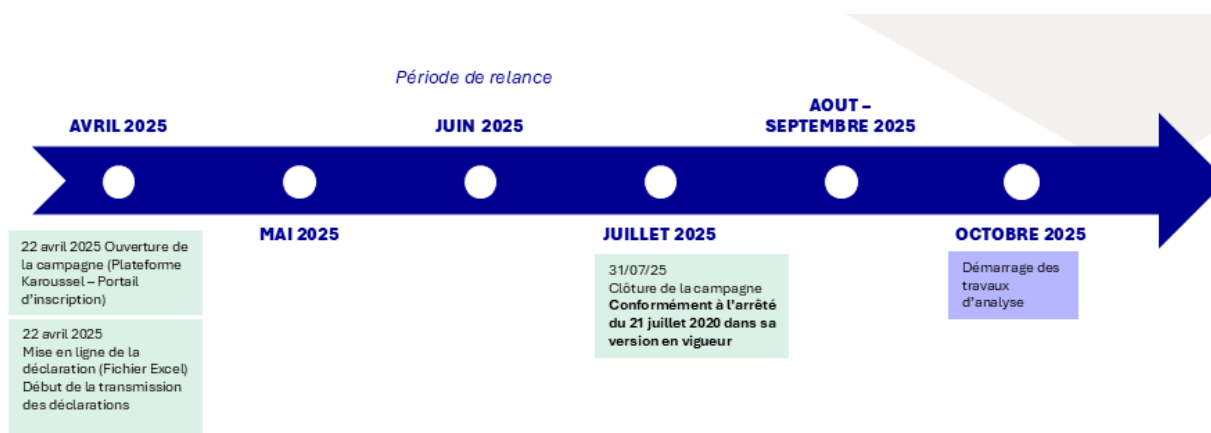
C'est un document par lequel le représentant légal désigne et valide le gestionnaire de compte dans ses attributions. Il permet au détenteur désigné d'ouvrir, d'administrer les comptes utilisateurs, de transmettre à France compétences les données pour le compte de l'organisme.


Le document d'habilitation se présente sous forme d'imprimé à télécharger soit sur le site de France compétences, soit sur le portail de la page d'inscription pour un nouvel organisme.

Document d'habilitation du représentant légal. Ce document est à télécharger et à remplir. Il contient des champs pour les coordonnées de l'organisme, les données du représentant légal, et les données du gestionnaire de compte. Le document est intitulé 'Habilitation du représentant légal' et mentionne 'France compétences'.

Document d'habilitation du représentant légal. Ce document est à télécharger et à remplir. Il contient des champs pour les coordonnées de l'organisme, les données du représentant légal, et les données du gestionnaire de compte. Le document est intitulé 'Habilitation du représentant légal' et mentionne 'France compétences'.

### 3. CALENDRIER DE LA CAMPAGNE 2025 AU TITRE DE L'EXERCICE 2024



 Il est fortement recommandé aux organismes de formation d'éviter d'attendre les derniers jours pour procéder à l'inscription et/ou à la déclaration des données.

### 4. LE PORTAIL DE LA PAGE D'INSCRIPTION

Le portail de la page d'inscription est destiné à :

- Tout nouvel organisme de formation ayant une activité apprentissage (OFA) mais qui n'a pas encore créé de compte utilisateur sur la plateforme Karoussel.
- Celui qui n'a pas répondu à la procédure de transmission des données comptables et analytiques organisée en 2024 pour l'année civile 2023. Dans l'hypothèse où l'OFA aurait déjà créé son compte, téléchargé sa déclaration mais ne l'aurait pas transmise, son compte reste actif. Il peut donc accéder directement à la plateforme.
- Celui dont l'activité apprentissage a été ouverte et qui a démarré une certification en 2024.

❖ Pour procéder à l'inscription, il faut :

- Être habilité par le représentant légal de l'organisme pour ouvrir un compte utilisateur sur la plateforme Karoussel. Pour ce faire, il faut télécharger le document d'habilitation disponible sur la page d'inscription (en haut de la page à droite) le compléter et le faire signer par le représentant légal. Ce document devra être ensuite déposé dans l'espace prévu à cet effet ;
- Disposer d'une adresse électronique ;
- Disposer d'un numéro SIRET ;
- Disposer d'un NDA (numéro de déclaration d'activité) ;
- Attester de la qualité du représentant légal (Kbis, Statut, PV d'AG, décret ou arrêté) et justifier de l'existence réelle de l'organisme (Avis de SIREN ou récépissé du numéro de déclaration d'activité - NDA). Les documents devront être déposés dans l'espace prévu à cet effet.

### A noter :



- La raison sociale est celle qui est rattachée au N° SIRET.
- Les organismes sont référencés avec le N° Siret et les utilisateurs avec leur adresse courriel.



Il n'est donc pas possible qu'une même adresse courriel soit rattachée à plusieurs Siret. Si une même personne à la charge de la gestion de plusieurs organismes et souhaite inscrire ces derniers sur la plateforme Karoussel, elle devra nécessairement utiliser des adresses courriels différentes.

Si l'adresse courriel d'un déclarant est déjà rattachée à un organisme qui n'est plus actif, il est possible de la réutiliser. Pour cela, il faut informer France compétences par courriel qui indiquera la démarche à suivre.

Afin d'éviter les erreurs d'identification pour les OFA qui gèrent plusieurs structures, la raison sociale de l'OFA figure sur le bandeau de la plateforme Karoussel.



Pour accéder au portail de la page d'inscription, il faut cliquer sur lien ou taper l'URL suivant dans votre navigateur :

URL: <https://inscription-comptes-apprentissage.francecompetences.fr/>

Il est conseillé de privilégier les navigateurs suivants :



La page suivante s'affiche :

Les champs suivis d'un astérisque doivent obligatoirement être complétés. Si les données obligatoires ne sont pas saisies, un message d'erreur s'affichera.



Type de compte  \*

☒ OFA

Télécharger le guide utilisateur karousel

Télécharger le document d'habilitation

SIRET  \*

Entrer le SIRET

NDA (numéro de déclaration d'activité)  \*

Entrer le NDA

UAI  \*

Entrer l'UAI

Nom du représentant légal \*

Entrer le nom du représentant légal

Prénom du représentant légal \*

Entrer le prénom du représentant légal

Fonction du représentant légal \*

Entrer la fonction du représentant légal

Courriel du représentant légal \*

Entrer le courriel du représentant légal

Nom de la personne référente \*

Entrer le nom de la personne référente

Prénom de la personne référente \*

Entrer le prénom de la personne référente

Téléphone de la personne référente \*

Entrer le téléphone de la personne référente

Courriel de la personne référente \*

Entrer le courriel de la personne référente

Effectifs d'apprentis (contrats signés) de l'organisme et des établissements rattachés au 31/12/24 (Enquête SIFA) \*

Entrer le nombre d'apprentis

Effectifs en apprentissage mais sans contrats d'apprentissage au sein de l'organisme et des établissements rattachés au 31/12/24 \*

Entrer le nombre d'apprentis sans contrats (entrez 0 si vous n'en avez pas)

Document d'habilitation 

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Autres pièces jointes 

+

Nom du gestionnaire de compte \*

Entrer le nom du contact

Prénom du gestionnaire de compte \*

Entrer le prénom du contact

Téléphone du gestionnaire de compte

Entrer le téléphone du contact

Courriel du gestionnaire de compte \*

Entrer l'e-mail du contact

Confirmer le courriel du gestionnaire de compte \*

Entrer l'e-mail du contact

Confirmer le mot de passe du gestionnaire de compte \*

Entrer le mot de passe du contact

\* champs obligatoires

Les champs comportant un astérisque doivent être obligatoirement complétés faute de quoi, votre inscription ne sera pas prise en compte.

France compétences, responsable du traitement, traite vos données à caractère personnel afin de vous permettre de transmettre la comptabilité analytique de l'organisme dont vous dépendez et de vous envoyer des communications et des enquêtes relatives à l'apprentissage. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification de vos données, du droit de limiter le traitement de vos données, du droit de ne pas faire l'objet d'une prise de décision automatisée ainsi que du droit de définir le sort de vos données après votre décès. Pour en savoir plus sur la gestion de vos droits et de vos données, nous vous invitons à consulter notre politique de confidentialité.

S'inscrire

Télécharger le guide utilisateur karousel

Télécharger le document d'habilitation



Le déclarant doit exercer une vigilance particulière quant à la qualité des données transmises : toute information enregistrée sera automatiquement incrémentée et certaines d'entre elles pourront être modifiées sur la plateforme Karoussel.

- Le numéro SIRET est celui de l'organisme qui procède à la déclaration des données comptables et analytiques de l'activité d'apprentissage au titre de l'exercice 2024

France compétences informe que l'API (Application programming interface) utilisée, récupère les informations présentes dans la base SIRENE de l'Insee. Ces informations ne sont donc pas modifiables.

Les organismes qui ont mis en place un dispositif de protection de données doivent en donner l'autorisation pour que France compétences puisse y accéder. Faute de quoi ils ne pourront pas procéder à la déclaration.

- Le numéro de déclaration d'activité (NDA) est celui qui est attribué par les services de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS), lors de la déclaration de l'organisme de formation auprès des services de la préfecture. Ce numéro est composé de onze chiffres ou 10 chiffres et une lettre.
- Le numéro UAI (unité administrative immatriculée) s'obtient auprès des services du rectorat de l'académie où se situe l'organisme ou l'établissement qui dispense les activités de formation dans le cadre de l'apprentissage. Si l'organisme déclarant ne possède pas un N° UAI en propre, il doit indiquer celui de l'organisme ou l'établissement principal.
- Le représentant légal est une personne physique chargée de diriger et/ou représenter légalement la structure. C'est celui qui habilité le gestionnaire de compte et signe la « demande d'habilitation ».
- L'utilisateur/ gestionnaire de compte : il s'agit de la personne qui a procédé à l'ouverture du compte utilisateur sur la plateforme Karoussel. Il est désigné et habilité par le représentant légal, Il peut également être désigné comme personne référente de la transmission des données comptables et analytiques.

Il a la charge :

- de la gestion administrative et opérationnelle de la plateforme Karoussel pour le compte de l'organisme déclarant ;
- de la création, la validation et/ou la mise à jour, le cas échéant, des comptes,
- du téléchargement, de la transmission de la déclaration et de l'attestation comptable.

Ces actions peuvent être déléguées au second compte de gestionnaire de compte/utilisateur sous son contrôle.

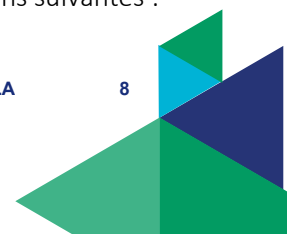
Pour respecter les obligations du RGPD, chaque utilisateur fera les modifications qui le concerne, sauf en cas de mouvement de personnel ou cas particuliers signalés à France compétences à l'adresse :

[comptes-apprentissage@francecompetences.fr](mailto:comptes-apprentissage@francecompetences.fr)


- La personne référente : elle est désignée par le représentant légal, elle sera le contact direct avec France compétences.

**A noter** : Les actions relevant des attributions de la personne habilitée, du titulaire du second compte « gestionnaire » ou « utilisateur/ gestionnaire de compte » et des trois utilisateurs secondaires, sont réalisées sous le contrôle et la responsabilité de l'organisme de formation.

Outre les autres champs à compléter, l'organisme déclarant doit fournir et compléter les informations suivantes :



- Les effectifs correspondants aux apprenants qui ont signé un contrat d'apprentissage. Ce chiffre doit être conforme à celui déclaré auprès des rectorats (enquête SIFA) au 31/12/2024.
- Les effectifs correspondants aux apprenants qui ont intégré une session de formation en apprentissage, doivent avoir un statut de « stagiaires de la formation » et être présents au 31/12/2024.
- Les effectifs correspondants aux apprenants en rupture de contrat d'apprentissage depuis moins de 6 mois, doivent avoir un statut de « stagiaires de la formation professionnelle » et être présents au 31/12/2024.

 **Sont exclus de la liste, les contrats de professionnalisation, les étudiants, les « scolaires » et les personnes en formation continue.**

L'OFA déclarant doit insérer lors de la démarche d'inscription les pièces suivantes :

- ❖ Un document attestant de la qualité du représentant légal (statut, Kbis, PV d'AG, texte réglementaire ...)
- ❖ L'avis de situation au répertoire SIRENE
- ❖ Le récépissé du numéro de déclaration d'activité (NDA)

A la fin de la saisie et après avoir inséré les documents demandés, il faut cliquer sur le bouton « **s'inscrire** » pour confirmer l'inscription.

\* champs obligatoires

*Les champs comportant un astérisque doivent être obligatoirement complétés faute de quoi, votre inscription ne sera pas prise en compte.*

*France compétences, responsable du traitement, traite vos données à caractère personnel afin de vous permettre de transmettre la comptabilité analytique de l'organisme dont vous dépendez et de vous envoyer des communications et des enquêtes relatives à l'apprentissage. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification de vos données, du droit de limiter le traitement de vos données, du droit de ne pas faire l'objet d'une prise de décision automatisée ainsi que du droit de définir le sort de vos données après votre décès. Pour en savoir plus sur la gestion de vos droits et de vos données, nous vous invitons à consulter notre politique de confidentialité*

**S'inscrire**

Télécharger le guide utilisateur karoussel

Télécharger le document d'habilitation

Si l'ensemble des données a bien été complété, le message suivant s'affiche, et un courriel est automatiquement envoyé à l'adresse indiquée lors de l'inscription.

Votre inscription a bien été enregistrée. Merci de vérifier vos Email afin d'activer votre compte

A la suite de ce message, le déclarant peut activer le compte « utilisateur » en tant que « utilisateur/gestionnaire de comptes ». Il faut ensuite cliquer sur le lien automatiquement transmis pour l'activer. **Attention le lien d'activation est valable 5 jours.**

Si le compte « utilisateur » n'est pas activé au-delà de 5 jours, un courriel sera envoyé avec un nouveau lien demandant l'activation.

Après l'activation, France compétences procédera à l'analyse et à la vérification des pièces transmises (cela peut prendre quelques jours). Si le dossier est incomplet, le déposant recevra un courriel lui demandant la mise à jour de ses données.

Une fois le compte « utilisateur » validé par France compétences, un message sera envoyé autorisant l'accès à la plateforme « Karoussel ». Le déposant dispose automatiquement du profil d'« Utilisateur/Gestionnaire de comptes » pour effectuer l'ensemble des opérations.

## 5. LA PLATEFORME EXTRANET DENOMMEE KAROUSSEL

Karoussel est une plateforme extranet permettant entre autres, l'enregistrement et la transmission des données comptables et analytiques de l'OFA.

Pour faciliter la navigation et la validation de chaque étape, un process dénommé « Pas à pas » précise les actions à réaliser et les modalités associées.

L'OFA sera en mesure de naviguer et de modifier les étapes du « pas à pas » autant de fois que faire se peut. Les modifications seront possibles même après la validation de France compétences. Mais en cas de modification de représentant légal, France compétences recevra une notification précisant le changement.

**A noter :** Il est préconisé de passer par le « pas à pas » et d'éviter les vignettes classiques. Le « pas à pas » donne une visibilité plus immédiate des actions qui ont été entreprises et validées par l'utilisateur.

## 6. GESTION DES PROFILS D'UTILISATEURS

	Navigation par le "Pas à pas"		
	Premier bloc : Gestion des données de l'organisme	Deuxième bloc : Données comptables et analytiques	Troisième bloc : Transmission de la déclaration 2024 au titre de l'exercice 2023 et ses annexes
Utilisateur/Gestionnaire de compte	X	X	X
Gestionnaire de compte	Pas d'accès par le "pas à pas"		
Utilisateur		X	X

**Il est préconisé d'éviter l'utilisation** du profil de « gestionnaire de compte » sans y associer le profil « utilisateur ». (Il n'a seulement accès qu'à la gestion administrative des comptes et à la mise à jour des données de la structure à la condition d'utiliser les vignettes classiques).

En plus de son propre compte généré par la plateforme, l'utilisateur/ gestionnaire peut créer 4 autres comptes, ce qui lui donne droit :

- ❖ de créer un deuxième compte « **Utilisateur/ Gestionnaire de comptes** » ou 4 comptes utilisateurs,
  - ❖ de les mettre à jour, les modifier ou les supprimer,
  - ❖ de mettre à jour les données de l'organisme, y compris celles du représentant légal et du référent,
  - ❖ de renseigner la liste des certifications dispensées, de télécharger la déclaration, la compléter et la transmettre via la plateforme « Karoussel ».
- Le deuxième compte avec le profil « **Utilisateur/Gestionnaire de compte** » dispose des mêmes droits que le premier compte.
  - Le profil « utilisateur » permet de :
    - renseigner les données concernant les établissements et les certifications,
    - télécharger la liste des certifications, télécharger la déclaration et les renseigner,
    - transmettre la déclaration.

**A noter :** Seul l'utilisateur disposant d'un profil « Utilisateur/Gestionnaire de compte » a accès à l'ensemble des étapes de l'écran du « pas à pas ». Il peut ainsi interagir, modifier et valider les 3 blocs.

Les profils « Utilisateurs » pourront accéder aux deux derniers blocs après validation du premier bloc « Gestion des données de l'organisme » par le gestionnaire/utilisateur.

## 7. COMMENT ACCEDER A LA PLATEFORME KAROUSSEL

Pour accéder à la plateforme Karousel, cliquer sur le lien ou taper l'URL suivant dans votre navigateur :

URL: <https://extranet.francecompetences.fr/pogen/>

Compte tenu des mises à jour fréquentes de la plateforme, il est conseillé de nettoyer le cache du navigateur régulièrement.

L'écran suivant s'affiche :

Portail France compétences

Veuillez vous authentifier

Identifiant

Mot de passe

Se connecter

Réinitialiser mon mot de passe

L'adresse courriel renseignée lors de l'inscription ou celle d'un compte existant.

Le mot de passe renseigné lors de l'inscription. S'il est oublié, le déclarant peut le réinitialiser.

### 1 Saisir les éléments demandés. Cette action donne accès à la plateforme Karousel.

- Identifiant : l'adresse courriel renseignée lors de l'inscription ou celle d'un compte existant
- Mot de passe : le mot de passe renseigné lors de l'inscription. S'il est oublié, le déclarant peut le réinitialiser.

## 2 Cliquer sur « Accéder au pas à pas », la page suivante s'affiche :

Général / Karoussel / Pas à pas : Un process simplifié en trois étapes pour la campagne 2025

**FRANCE compétences**

Pas à pas : Un process simplifié en trois étapes pour la campagne 2025

[Retour](#)

[Guide utilisateur](#) [Habilitation](#) [Contacter France compétences](#)

**INFORMATION** La campagne 2025 se clôturera le 31 juillet 2025 conformément à la réglementation. Les données comptables et analytiques doivent être déclarées en année civile quelle que soit la période de clôture comptable de l'organisme, en l'occurrence pour la campagne 2025, du 1er janvier au 31 décembre 2024.

Pour les organismes qui clôturent leurs comptes à une autre date que celle du 31/12/2024, une situation comptable intermédiaire est exigée.

**Gestion des données de l'organisme**

- Enregistrer l'étape des données de l'organisme (Vignette annuelle)  
→ [Compléter cette étape et l'enregistrer](#)
- Enregistrer l'étape des coordonnées du représentant légal (Vignette annuelle)
- Enregistrer l'étape des coordonnées du référent (Vignette annuelle)
- Valider l'étape pour l'ensemble des comptes utilisateurs et gestionnaires de comptes
- En attente de validation par France compétences. La validation conditionne l'accès à la deuxième étape.

**Données comptables et analytiques**

- Renseigner les données permettant d'identifier les établissements et les certifications dispensées.
- Télécharger le fichier "liste des certifications", le renseigner, l'importer et l'enregistrer.
- Télécharger la déclaration. Un fichier Zip s'ouvrira contenant la déclaration officielle à renseigner, le fichier de travail et la notice.

**Transmission de la déclaration 2025 au titre de l'exercice 2024 et ses annexes**

- Transmettre la déclaration.
- Transmettre l'attestation relative à la fiabilité des éléments financiers

Dès cette étape :

- le déclarant peut contacter France compétences à partir de cet écran, en cliquant sur « [Contacter France compétences](#) »
- télécharger :
  - la fiche habilitation
  - le guide utilisateur Karoussel



**A noter :** Pour un nouvel organisme, la première connexion renvoie directement vers l'écran du « pas à pas ». Pour un OFA existant, la connexion renvoie sur l'écran suivant, il faut cliquer sur la vignette « [Karoussel](#) » pour obtenir la vignette « Pas à pas ».

France compétences | Général | Karoussel | Données de référence | Administration | Test GESTIONNAIRE/UTILISATEUR

Général / Accueil

**FRANCE compétences**

Accueil

**Karoussel**

Karoussel

Accéder à la section karoussel

**Données de référence**

Les données de référence permettent de gérer les données communes des différents services de France compétences.

Accéder aux données de référence

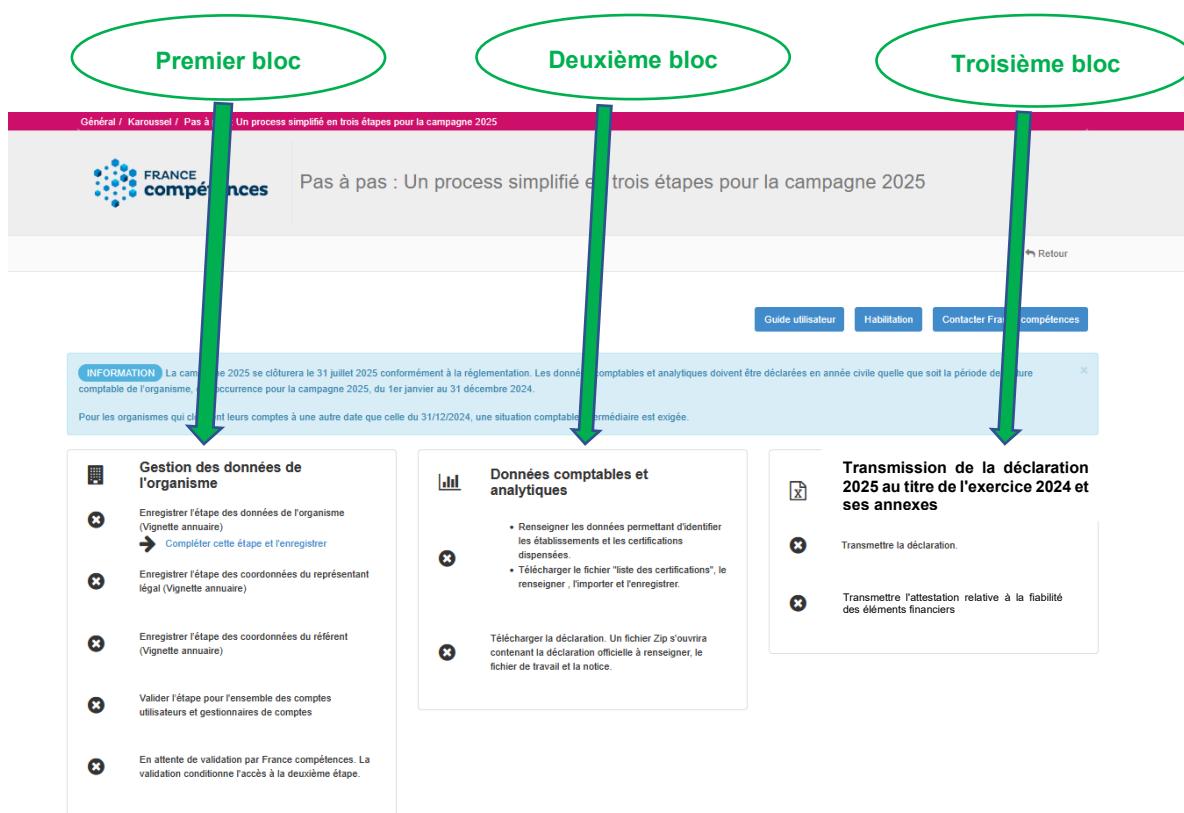
**Administration**

L'administration permet de gérer les utilisateurs, les profils et les droits.

Accéder à l'administration

**3 blocs obligatoires** sont à suivre pour compléter et transmettre la déclaration au titre de l'exercice 2024

- Premier bloc : Gestion des données de l'organisme
- Deuxième bloc : Données comptables et analytiques
- Troisième bloc : Transmettre la déclaration 2025 au titre de l'exercice 2024 et ses annexes



**⚠ A noter :**

Pour un nouvel organisme, les informations renseignées sur le portail de la page d'inscription sont incrémentées sur la plateforme Karoussel et le déclarant doit en vérifier l'exactitude. S'il n'y a pas d'erreur, il faut valider l'étape. Dans le cas contraire, procéder aux corrections, enregistrer et valider.

Pour l'OFA existant, il faut mettre à jour les données de l'organisme et des comptes utilisateurs, enregistrer et valider.

Pour respecter les obligations du RGPD, chaque utilisateur doit procéder à la mise à jour de ses propres données, sauf si des mouvements de personnels sont intervenus. Pour réaliser ces opérations, il convient de suivre les étapes du « Pas à pas ».

## 8. BLOC 1 « GESTION DES DONNEES DE L'ORGANISME DECLARANT ET LA GESTION DES COMPTES UTILISATEURS »

Pour les organismes existants déjà sur Karoussel, il faut procéder à la mise à jour et/ou compléter les données puis valider les étapes.

Pour les nouveaux organismes, les données renseignées lors de l'inscription vont s'incrémenter sur les pages de la plateforme Karoussel. Il appartient à l'utilisateur/ gestionnaire de compte de vérifier l'exactitude et compléter les informations manquantes puis valider les étapes.

Chaque étape doit être validée même **si aucune information n'a été modifiée**. C'est à cette condition que l'utilisateur/gestionnaire de compte pourra accéder au bloc suivant du pas à pas permettant de renseigner ou mettre à jour les certifications dispensées au cours de l'année 2024 puis de télécharger la déclaration.

Pour mettre à jour ou compléter les données, il faut cliquer sur chaque étape concernée puis compléter et l'enregistrer. Une fois validé par l'OFA, le voyant sur la gauche devient vert, il pourra passer à l'étape suivante et ainsi de suite.

- 1 Mettre à jour les données de l'annuaire à partir du Pas à pas, Cliquer sur « compléter cette étape ». Une fois les données mises à jour, cliquer sur le bouton « Enregistrer ». Le déclarant est redirigé à nouveau vers le pas à pas. La coche devient verte ✓
- 2 Mettre à jour les coordonnées du représentant ou vérifier l'exactitude des informations puis cliquer sur le bouton « Enregistrer ». Le déclarant est redirigé à nouveau vers le pas à pas. La coche devient verte ✓
- 3 Mettre à jour les coordonnées du référent vérifier l'exactitude des informations puis cliquer sur le bouton « Enregistrer ». Le déclarant est redirigé à nouveau vers le pas à pas. La coche devient verte ✓
- 4 Mettre à jour l'ensemble des comptes utilisateurs et gestionnaires de comptes ou vérifier l'exactitude des informations puis cliquer sur le bouton « Valider l'étape ». Le déclarant est redirigé à nouveau vers le pas à pas. La coche devient verte ✓

L'OFA pourra modifier les étapes déjà validées autant de fois que souhaitée même après la validation de France compétences. Toutefois, en cas de changement des coordonnées du représentant légal, France compétences recevra une notification l'informant de cette modification.



En cas de changement du représentant légal et/ou de la personne habilitée, il faut compléter une nouvelle fiche habilitation et la rattacher au compte de la personne habilitée.

La personne habilitée doit impérativement disposer d'un compte sur la plateforme Karoussel et disposer du profil « Utilisateur/Gestionnaire de compte » ; la fiche habilitation doit être rattachée à ce compte.

Le nom du représentant légal sur la plateforme Karoussel doit être identique à celui qui figure sur la fiche habilitation. **Si les données sont différentes, France compétences ne procédera pas à la validation du premier bloc « Gestion des données de l'organisme ».**

#### **Pour la création de compte :**


Une fois les comptes utilisateurs créés par l'Utilisateur /Gestionnaire de comptes, un courriel automatique est envoyé à chaque utilisateur avec le lien pour accéder à la plateforme Karoussel et le mot passe. Il est conseillé de modifier le mot de passe dès la première connexion.

Il est à noter que France compétences ne valide que le premier compte « Utilisateur/ Gestionnaire de comptes », **il incombe à l'organisme de vérifier les informations renseignées et valider les autres comptes, à savoir :**

- ❖ le second compte « Utilisateur/Gestionnaire de comptes » **ou** le compte de « gestionnaire »
- ❖ les comptes utilisateurs

L'accès au second bloc « les données comptables et analytiques » ne sera possible que si les informations ont été mises à jour et validée par l'OFA. France compétences procédera aux vérifications et à la validation.

Si les données sont incomplètes, l'OFA recevra un courriel lui demandant d'effectuer la mise à jour des données.

La mise à jour des étapes est signalée par un voyant vert  Les données sont modifiables durant toute la période de la campagne en l'occurrence du 22 avril au 31 juillet 2025.

Une fois la première étape validée par France compétences, le déclarant de l'OFA peut accéder au deuxième bloc.

L'accès aux blocs 2 et 3 est conditionné, après validation du bloc 1 par France compétences. Une fois les 4 étapes validées par l'OFA, France compétences vérifie et procède à son tour à la validation.

## 9. BLOC 2 « LES DONNEES COMPTABLES ET ANALYTIQUES »

Cette étape permet :

- de télécharger la liste des certifications dispensées au cours de l'année 2024 et de la renseigner
- de télécharger en utilisant la fonctionnalité « Charger données N-1 » pour les OFA ayant renseigné les certifications en année N-1, en l'occurrence pour l'année 2023. L'OFA pourra mettre à jour les certifications dispensées au cours de l'année 2024.
- de télécharger la déclaration au titre de l'exercice 2024 et le fichier de travail si besoin
- de télécharger la notice

Le fichier « liste des certifications » doit être téléchargé et renseigné sans en modifier la structure.

La structure de la déclaration ne doit pas être modifiée, les onglets ne doivent pas être déplacés.

Le point d'interrogation qui apparaît sur certains champs indique les règles et/ou les attentes spécifiques ; il suffit de placer la souris sur celui-ci.




Un OFA peut télécharger, modifier la liste des certifications dispensées au cours de l'année 2024 et également la déclaration puis la transmettre via la plateforme Karousel, autant de fois qu'il le souhaite. **Seul le dernier dépôt sera alors pris en compte dans les délais impartis.**

### A. Renseigner les établissements et la liste des certifications éligibles à l'apprentissage

#### ❖ Un nouvel OFA :

Il doit renseigner les champs suivants :

- a. Renseigner le nombre total d'établissements
- b. Renseigner le nombre total de formations
- c. Télécharger le fichier « liste des certifications éligibles à l'apprentissage » en cliquant sur  et compléter la colonne G en indiquant le nombre d'établissement associée à la certification.



L'OFA doit enregistrer ce fichier sur son bureau ou sur un espace dédié puis renseigner les certifications dispensées au cours de l'année 2024 sans en modifier la structure, sans supprimer les certifications non dispensées.

- d. Ensuite, importer le fichier « liste des certifications éligibles à l'apprentissage » et enregistrer. L'écran suivant s'affiche :

Fiche RNCP	Code Diplôme (à titre informatif)	Libellé	Type de certification	Niveau de la certification	Code spécialité	Nombre d'établissements sur lesquels la formation correspondante est délivrée	Actions	Supprimer
NR	Autre(s) certification(s) éligible(s) à l'apprentissage	NR	NR	NR	NR	1	 	

L'OFA peut à partir de l'écran ci-dessus :

- Trier les certifications par rubrique s'il le souhaite et/ou déplacer les certifications via les flèches sur la droite. Cependant, le tri est possible sur une seule rubrique (soit par RNCP, soit par type de certification, soit par niveau).
- Supprimer une certification renseignée par erreur, puis ajuster le nombre total de certifications avant d'enregistrer les modifications.

L'OFA devra mettre à jour le champ suivant, la mise à jour n'est pas automatique :

**Nombre d'établissements total** \* 

Nombre d'établissements total

Une fois le process terminé, cliquer sur « Enregistrer » et si aucune erreur ne s'est produite, le message suivant s'affiche :


Les données ont bien été enregistrées, vous pouvez désormais télécharger la déclaration pour la compléter et la transmettre.

Puis, cliquer sur « Retour » en haut à gauche puis sur « OUI », et l'OFA sera redirigé vers le « pas à pas »

**Confirmation**

Voulez-vous enregistrer avant de quitter cette page ?

L'utilisation de ces fonctionnalités est soumise à nouveau à l'enregistrement sinon elles ne seront pas prises en compte. L'ajout d'une ou plusieurs certifications n'est pas possible à ce niveau.

 **A noter** : s'il y a un constat d'erreur par exemple un oubli d'une ou des certifications éligibles à l'apprentissage, la liste des certifications est modifiable autant de fois que souhaitée en renouvelant l'opération.

L'OFA peut annuler l'opération en cliquant sur  Effacer les données

Cette fonctionnalité permet de supprimer la totalité des informations renseignées et de générer un nouveau fichier « Liste de certifications éligibles à l'apprentissage ».

## ❖ Un OFA existant et ayant renseigné les certifications éligibles à l'apprentissage dispensées en N-1

Il pourra :

- soit télécharger la liste des certifications en cliquant sur :

Fichier Actuel ?



Liste-certifications.xlsx

Un fichier au format Excel s'ouvre. L'OFA doit enregistrer ce fichier sur son bureau ou sur espace dédié puis renseigner les certifications dispensées au cours de l'année 2024 et compléter la colonne G en indiquant le nombre d'établissement associée à la certification.

Ensuite l'enregistrer puis l'importer en cliquant sur :

Importer des données

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Importer

Format accepté : .xlsx

Il suffit ensuite de suivre les indications.

- soit il importe la liste des certifications qu'il a renseigné l'an dernier lors de la campagne 2024 au titre de l'exercice 2023, disponible dans le système en cliquant sur « **Charger données N-1** »



Seules les certifications (diplômes et titres) disponibles dans le fichier 2024 pourront être importées. Ce qui signifie qu'une certification déclarée en 2023 mais, dont le N° de la fiche RNCP a changé en cours d'année 2024 ne figurera pas dans le fichier. Si une certification n'est plus éligible à l'apprentissage en 2024 elle n'apparaîtra pas dans la liste.

Au moment du téléchargement, une page s'affichera pour indiquer les certifications non reprises. L'OFA devra procéder à la mise à jour selon les préconisations précédentes.

Général / Karousel / Formulaire/Déclarations en ligne



Formulaire/Déclarations en ligne

Valider l'étape Enregistrer Effacer les données Charger données N-1

Formulaire/Déclaration

Valeurs à renseigner

La liste des formations déclarées et dispensées durant l'année 2024 par votre CFA a été importée sur la base du Répertoire National des Certifications Professionnelles. Les 2 formations n'ayant pas pu être importées sont listées ci-dessous. Il s'agit des formations dont la date de fin de validité est trop ancienne (antérieure au 01/01/2021). A noter, que les nouvelles formations ou celles qui ont été renouvelées récemment au RNCP ne peuvent figurer dans la reprise des certifications de l'année n-1. Merci de procéder à la mise à jour des données et d'inscrire les formations éventuellement nouvellement dispensées en 2024.

- RNCP1045 - Diététique
- RNCP1061 - Géologie appliquée



Important : Ne pourrons pas être importées les données de l'année précédente :

- Si l'OFA ne les a pas renseignées l'année N-1
- Si l'OFA n'a pas participé à la campagne N-1
- Si la / les certification(s) de l'année N-1 ne sont plus présentes l'année N
- Si l'OFA a changé de SIRET

Une fois cette étape terminée, l'OFA pourra télécharger la déclaration en suivant les indications ci-dessous :

## B. Télécharger la déclaration



Télécharger la déclaration. Un fichier Zip s'ouvrira contenant la déclaration officielle à renseigner, le fichier de travail et la notice.



[Compléter cette étape](#)

Un fichier ZIP s'ouvre contenant :

- Le fichier de la déclaration au titre de l'exercice 2024
- Le fichier de travail dont l'utilisation est facultative
- La notice

Les deux fichiers seront nommés avec le préfixe correspondant au SIREN déclaré. Il ne doit pas être modifié.

Le déposant doit compléter l'ensemble des onglets (cf. notice). Une fois la déclaration renseignée, l'OFA peut procéder à la transmission.

## 10. BLOC 3 - LA TRANSMISSION DE LA DECLARATION

### C. Cliquer sur « Transmettre la déclaration » puis suivre les indications. Une fois cette étape effectuée, le voyant devient vert.

Une fois la déclaration transmise et si aucune alerte n'a été générée, un message s'affichera pour confirmer la transmission, avec une confirmation par un courriel.

En cas d'erreur, le système ne permettra pas la transmission de la déclaration. Un fichier « d'alerte » s'affichera sous format Excel et précisera les erreurs à corriger. L'OFA doit procéder aux corrections avant de transmettre à nouveau la déclaration.

A noter : L'OFA peut transmettre autant de fois sa déclaration dans les délais impartis. Seule la dernière version sera prise en compte.

En application de l'arrêté du 21 juillet 2020 *fixant les règles de mise en œuvre de la comptabilité analytique au sein des organismes de formation qui dispensent des formations par apprentissage en application de l'article L. 6231-4 du code du travail* dans sa version en vigueur, la campagne 2025 au titre de l'exercice 2024 prend fin le 31/07/25. Toutefois, France compétences se réserve le droit de contacter les OFA entre le 1<sup>er</sup> août et le 30 septembre 2025 en cas d'anomalies ou d'atypicités constatées lors des dépôts des déclarations. L'OFA pourra

transmettre une nouvelle déclaration si cela est nécessaire ; c'est ce dernier dépôt qui sera pris en compte dans les travaux d'analyse.

**D. Cliquer sur « Transmettre les documents annexés dont l'attestation comptable obligatoire et suivre les indications.**

## **11. LES ANNEXES A TRANSMETTRE LORS DE LA TRANSMISSION DE LA DECLARATION**

La déclaration doit être accompagnée de l'attestation comptable. (Cf. à la notice)

Le process de déclaration ne sera recevable que si l'attestation à la fiabilité des éléments financiers est transmise. Cette attestation doit être établie soit par un commissaire aux comptes (CAC) soit par un expert-comptable pour le secteur privé et pour le secteur public par un comptable public ou à défaut par le représentant légal de l'organisme.

## **12. ANNEXE : QUELQUES EXEMPLES DE POINTS DE CONTROLE DE COHERENCE DES DONNEES**

Liste des messages d'erreurs qui s'affichent	Correction à apporter
Si une cellule comportant une astérisque « * » n'est pas renseignée.	La cellule doit être complétée.
Si une cellule comporte une valeur associée à un astérisque.	La cellule doit être complétée, même si le montant est égal à zéro.
Si vous avez déclaré un nombre d'établissements rattaché à l'organisme principal sur la plateforme Karoussel, ils seront incrémentés dans la déclaration.	L'ensemble des cellules doit être complétée dans l'onglet « liste des établissements.
Si la cellule ne comporte pas le format attendu	Il faut respecter le format demandé.
Si une cellule comportant un menu déroulant n'est pas renseignée	Il faut sélectionner la donnée à l'aide du menu déroulant.
Si le chiffre n'est pas compris entre 0 et 100 sans décimale	Il faut vérifier vos chiffres.
Si la cellule B36 est égale à 100 % alors la cellule B38 est égale à 0%.	Si vous avez indiqué un pourcentage de charge affectée à l'apprentissage égal à 100%, vous ne devez donc pas avoir de charges indirectes. Il faut indiquer en cellule 'B38', le chiffre 0.
Si B36 n'est pas égale à 100 % alors B38 doit être supérieure à 0%	Le pourcentage de charge affectée à l'apprentissage est inférieur à 100%, vous devez donc avoir des charges indirectes. La B38 doit être supérieure à 0. Vous devez vérifier vos chiffres.
Si la cellule B36 est égale à 100 % alors B41 à B44 ne peut pas être égale à 100 %	Vous avez indiqué le chiffre 100 en B38 alors les cellules B41 B42 B43 et B44 doivent comporter le chiffre 0. Vous devez vérifier vos chiffres.

Liste des messages d'erreurs qui s'affichent	Correction à apporter
Si B36 n'est pas égale à 100 % alors la somme de B41 à B44 doit être égale à 100 %	Vous n'avez pas indiqué le chiffre 100 en B36 alors B41 à B44 doivent comporter une valeur y compris 0 si la clé de répartition correspondante n'est pas utilisée. Vous devez vérifier vos chiffres. La somme de B41 à B44 doit être égale à 100.
Si B44 > à 0% alors D 44 ne peut pas être vide	Vous avez indiqué une valeur supérieure à 0 dans la cellule B44 alors la D 44 doit être complétée.
Si les sommes des cellules B4 et B5 sont supérieures à la cellule B3	La somme de B4 et B5 ne peut pas être supérieure à B3. Vous devez vérifier vos chiffres.
Si le résultat est négatif en B11	Ne pas ventiler le résultat. Les cellules B12 B14 B15 B16 et B17 de l'onglet « indicateurs » doivent comporter le chiffre 0.
Si la somme de B12 B13 B17 n'est pas égale à B11 Un seuil de tolérance est accepté à + ou - 100 € près	Vous devez vérifier vos chiffres.
Si la somme des cellules B14 B15 et B16 n'est pas égale à B13	Vous devez vérifier vos chiffres

D'autres erreurs peuvent apparaître, elles seront listées dans le fichier d'alerte ; merci d'effectuer la mise à jour.  
En cas de difficultés, merci de contacter France compétences.