

Guide d'utilisation de la télé-déclaration des cotisations du CDG 70

Mise à jour : Janvier 2021

Votre interlocutrice au sein du CDG 70 : Delphine Guay-Bigé – Service des Finances

Tél. 03 84 97 02 47

Guay.finances@cdg70.fr

A noter : pour toutes les collectivités, les étapes suivantes sont obligatoires :

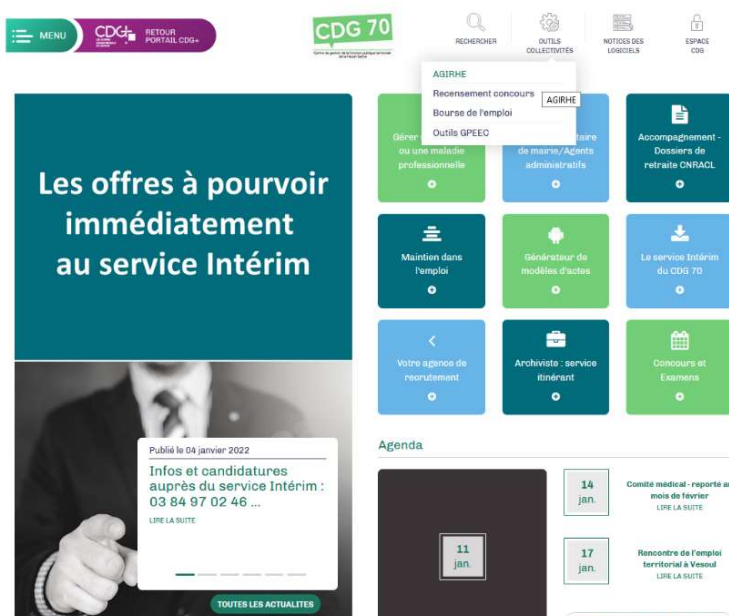
- La déclaration des cotisations via Agirhe
- La validation vaut envoi au CDG 70.
- Joindre le bordereau en pj du mandat transmis au trésorier
- Renseigner le Numéro du bordereau dans votre mandat de paiement
- Suivre la périodicité de déclaration et de versement des cotisations de la collectivité.

1) Se connecter à Agirhe

**Le logiciel « AGIRHE INTERNET » a été optimisé pour être utilisé
sur le navigateur « Firefox ».**

Lien de téléchargement :

<https://www.mozilla.org/fr/firefox/features/>



Depuis le site du CDG 70 (www.70.cdgplus.fr), Agirhe est accessible dans l'onglet « Outils Collectivités ».

Saisissez vos login et mot de passe personnalisés afin d'accéder à l'espace Intranet de votre collectivité.

En cas d'oubli ou de perte de vos identifiants, adressez un courriel à dreux.communication@cdg70.fr.

Agirhe RH - Espace collectivité - CENTRE DE GESTION 70

Collectivité Test

Dernière connexion le 10/07/2019 à 16:00 [Se déconnecter](#)

[Accueil](#)
[Agent](#)
[Collectivité](#)
[F.postes](#)
[Instances](#)
[Médecine](#)
[Remplacement](#)
[Statistiques](#)

[Documents](#)
[Paramètres](#)
[Liens](#)

Tableau de bord

+ Absences et accidents de travail 0 agent en arrêt

+ Instances médicales 0 dossier CM en cours 0 dossier CR en cours

+ Fiches de poste et entretiens professionnels 0 % fiches créées

+ Ma collectivité Mandatement du 3ème trimestre 2019 à saisir 0 compte d'accès actif

Click sur bouton

2) Ouverture du menu cotisation

- Ma collectivité Mandatement du 3ème trimestre 2019 à saisir 0 compte d'accès actif

[Voir la fiche de ma collectivité](#)
[Liste des cotisations](#)
[Ajouter une cotisation](#)

Puis cliquez sur le bouton « Ajouter une cotisation »

Identité Congés Cotisations Assurances

N° Bordereau :

Code budget annexe :

Date de mandatement : 10/07/2019

Périodicité : Trimestrielle

Période concernée : 3ème trimestre 2019

Date de règlement :

Total général réglé :

Observations :

Montants Effectif Eq. Tps Plein	Taux	Assiette 1	Assiette 2	Assiette 3	Assiette 4
Taux obligatoire	0,8				
Taux 1	0,3				
Taux 2	0,3				
Taux 3	0				
Forfait annuel	0				

Calculer le total

Retour Valider

Saisir « Date de mandatement » qui est la date de saisie (date du jour),
Saisir « Période concernée »,
Saisir « Montants » et « Effectif » (**Attention le séparateur de décimales est une virgule**),
Cliquer « calculer le total » puis sur « valider votre saisie ».
Cette opération vaut envoi du bordereau au CDG.

Les champs « Date de règlement » et « Total général réglé » sont calculés par le système.

RAPPEL :

- Assiette 1 : Masse salariale des agents CNRACL
- Assiette 2 : Masse salariale des agents REGIME GENERAL/IRCANTEC
- **IMPORTANT : seule la masse salariale des agents titulaires (temps de travail < 28h/hebdo) et non titulaires de droit public est à saisir dans l'assiette 2.**
- **N.B. : LA MASSE SALARIALE DES AGENTS SOUS CONTRAT DE DROIT PRIVE (CAE, CUI, CONTRAT D'APPRENTISSAGE...) SONT A EXCLURE DE CETTE ASSIETTE (paramétrage logiciel Paye).**
- Assiette 3 : Autres cas, activités accessoires.
- Indiquer les montants avec 2 décimales après la virgule.
- **Périodicité du mandat = périodicité de la déclaration = mensuelle ou trimestrielle ou annuelle (Attention DSN)**

L'écran suivant apparaît :

N° Bordereau : **COTIS700001/2-2019**
 Code budget annexe :
 Date de mandatement : 
 Périodicité :
 Période concernée :
 Date de règlement :
 Total général réglé :
 Observations :

	Taux	Assiette 1	Assiette 2	Assiette 3	Assiette 4
Montants Effectif		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2294,1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Eq. Tps Plein		<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Taux obligatoire	<input type="text" value="0,8"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="18,35"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Taux 1	<input type="text" value="0,3"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="6,88"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Taux 2	<input type="text" value="0,3"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="6,88"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Taux 3	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Forfait annuel	<input type="text" value="0"/>				

Calculer le total **32,11**

Retour Valider 

Ce montant doit correspondre au montant réellement mandaté.

3) Impression du bordereau

Cliquez sur l'icône « imprimante »

Une fois avoir cliqué sur l'imprimante le bordereau en format PDF peut :

- soit être ouvert,
- soit être enregistré.

4) Récapitulatif de la collectivité après plusieurs saisies

Identité

Congés

Cotisations

Assurances

Ajouter une cotisation

Période	Date mandat.	Mnt mandaté	Date règl.	Mnt réglé	Evolution	N° Bord.	
2ème trimestre 2019	18/06/2019	32,11			0	COTIS/2-2019	<a>Détail <a>Supp.
1er trimestre 2019	18/03/2019	31,69			-20	COTIS/1-2019	<a>Détail <a>Supp.
4ème trimestre 2018	11/12/2018	40,43		40,43	18	COTIS/4-2018	<a>Détail
3ème trimestre 2018	17/09/2018	33,71		33,71	3	COTIS/3-2018	<a>Détail
2ème trimestre 2018	18/06/2018	32,54		32,54	43	COTIS/2-2018	<a>Détail
1er trimestre 2018	20/03/2018	23,02		23,02	-21	COTIS/1-2018	<a>Détail
4ème trimestre 2017	11/12/2017	28,62		28,62	142	COTIS/4-2017	<a>Détail
3ème trimestre 2017	21/09/2017	11,64		11,64	50	COTIS/3-2017	<a>Détail
2ème trimestre 2017	20/06/2017	7,54	30/06/2017	7,54	-65	COTIS/2-2017	<a>Détail
1er trimestre 2017	16/03/2017	23,48	31/03/2017	23,48	-18	COTIS/1-2017	<a>Détail
4ème trimestre 2016	22/12/2016	27,87	23/01/2017	27,87	0	COTIS/4-2016	<a>Détail
3ème trimestre 2016	22/09/2016	28,18	05/10/2016	28,18		COTIS/3-2016	<a>Détail

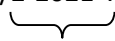
Enregistrements sur la page: 12

Enregistrements: 1 jusqu'à 12 de 38 - Pages: 1 2 3 4

5) Modèle d'un bordereau

Les coordonnées bancaires figurant sur le bordereau sont exclusivement réservées au paiement des cotisations.

Merci d'indiquer la référence du bordereau sur votre mandat (exemple : "Réf : COTIS702051/2-2021").



N° figurant devant le nom de votre collectivité et propre à chacune !

A verser auprès de : nouvelles coordonnées bancaires

Service de Gestion Comptable de Vesoul

8, place Pierre Renet

BP 399

70000 VESOUL

30001 00871 F7000000000 16 / FR81 3000 1008 71F7 0000 0000 016 / BDFEFRPPCCT

Le bordereau est à adresser à la Trésorerie (Percepteur) de votre collectivité ou établissement public en PJ de votre mandat.

BORDEREAU RECAPITULATIF DES COTISATIONS
ANNEE 2021

Référence à rappeler dans votre mandat : COTIS702051/2-2021

Nom de la collectivité : COLLECTIVITE TEST


N° code AGIRHE : 702051

Adresse : MAIRIE X

Code postal et ville : 70000 X

Périodicité des cotisations : Trimestrielle

Référence : COTIS702051/2-2021

TRAITEMENTS BRUT DU PERSONNEL SOUMIS A COTISATIONS (figurant sur l'état URSSAF ou Traitements versés aux agents titulaires d'une collectivité ^A)			
<input type="checkbox"/>	Assiette 1 AGENTS CNRACL SOUMIS AU REGIME SPECIAL	Assiette 2 AGENTS SOUMIS AU REGIME GENERAL POUR L'ENSEMBLE DES RISQUES  sauf contrats aidés de droit privé (ex : CAE, CUI, contrat d'apprentissage...)	
<input type="checkbox"/>	«cotassiette1»		«cotassiette2»
<input type="checkbox"/>			
TAUX DE COTISATIONS Cotisations obligatoires + cotisations additionnelles + cotisations facultatives éventuelles	Cotisation obligatoire assiette 1 + 2	0,8 %	«cottotoblig» €
	Cotisation additionnelle assiette 1 + 2	0,3 %	«cottotaddit» €
	Cotisation facultative médecine ² assiette 1 + 2	0,3 %	«cottotaddit2» €
	Cotisation facultative action sociale ou absentéisme ³ assiette 1 + 2	0,07 % OU 0,11 %	«cottotaddit3»
TOTAL A MANDATER (NE PAS ARRONDIR) :			«cotmontant» €

A. Tel qu'il apparaît aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour la règle des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

B. Suite à signature d'une convention avec le Centre de Gestion.

Certifié exact

Signature de l'ordonnateur

A

Le 10/01/2022

Visa du Comptable

Annexe 1 : Paramétrer une Cotisation spécifique

Modification des taux

A. Organisation et données / Données règlementaires / Constantes par établissement :

1. Sélectionner votre **collectivité** ainsi que votre **établissement**
2. Sélectionner la ligne **CDG, Cotis. Spécifique**, double cliquer :
3. Saisir 0.05 dans le champ **nouvelle valeur** si votre collectivité cotise uniquement à l'**Action sociale**, et choisir le mois d'application dans le champ **A partir de**
4. Saisir 0.09 dans le champ **nouvelle valeur** si votre collectivité cotise au **Pilotage de l'absentéisme**, et choisir le mois d'application dans le champ **A partir de**

Constante	Valeur
Allegé Fillon Multiplicateur	0.2795
CDG, Cotis. Spécifique	0.000
CDG, Hygiène et sécurité	0.000
CDG, Médecine préventive	0.300
Centre de Gestion, taux patronal	0.800
Centre de Gestion, taux patronal additionnel	0.300
Déduction forfaitaire patronale HS	0.000
Elus, indice de référence	821.000
Elus, pourcentage de majoration	0.000
URSSAF, accident invalidité taux patronal	1.700
URSSAF, Accident invalidité aide à domicile	0.000
URSSAF, Accident invalidité animateur	0.000
URSSAF, Accident invalidité Atelier d'insertion	0.000
URSSAF, Accident invalidité Elus	0.000

Mise à jour d'une constante d'un établissement

Mise à jour d'une constante d'un établissement

Choisir une valeur :

Désignation :

Nouvelle valeur :

A partir de :

Ok Annuler

Paramétrage de la cotisation Action sociale

A. Organisation et données / Post paie / Etats Post Paie

1. Sélectionner la ligne **CDG, Cotis. Spécifique**
2. Sélectionner votre **collectivité** et votre **établissement** (Paramétrer chaque établissement).
3. Cocher la Case **Oui** dans le cadre **Mandat**
4. Sélectionner la **périodicité** souhaitée
5. Sélectionner **CENTRE DE GESTION** dans le menu déroulant **Organisme de cotisation**

Affichage par défaut

Designation

CAREL

CDC - DIF élus

CDG HYGIENE ET SECURITE

CDG MEDECINE PREVENTIVE

CDG, Cotis. Spécifique

CENTRE DE GESTION

CGOS Cesu

CGOS UE

CDG, Cotis. Spécifique

Etat post-paie et mandatement par établissement

Collectivité	Etablissement	Mandat	Périodicité	N° de cotisant
CREVEY	Mairie	Oui	Trimestriel	
		Oui	Mensuel	

Génération d'un mandat

Mandat ☒ Oui ☐ Non

Paramétrage Etat poste-paie et mandat

Organisme de cotisation :

Périodicité :

Numéro de cotisant :

Mandat arrondi :

☐ Mandat de salaire
☒ Mandat de cotisation

☒ Mandat sur le dernier train de paie
☐ Mandat en même temps que les agents

Cas particulier : les contrats aidés

Sur le bulletin de paie d'un agent de type contrats aidé (CAE, emploi avenir...) les cotisations Médecine préventive et Action sociale se déclenchent à tort.

Il convient en **saisie des variables mensuelles** de sélectionner l'agent, puis dans l'onglet **cotisations**, de cliquer sur le bouton **rectifier cotisation**. **Créer** un élément : sélectionner **Centre de gestion** dans le menu déroulant **Elément de salaire** et **CDG, Médecine préventive** dans le menu déroulant **Sous élément**. Laisser toutes les zones, base, taux et montant à 0 puis cliquer sur le bouton **Permanent**. Faire de même pour l'élément **centre de Gestion**, sous élément **CDG, Cotis. Spécifique**.

Annexe 2 : Regrouper les mandats du CDG 70

Afin de regrouper les différentes cotisations du Centre de Gestion de la Haute Saône sur un seul mandat, il convient de réaliser les manipulations suivantes :

A. Organisation et données / Post Paie / Etats Post paie

1. Sélectionner l'état à modifier dans la partie supérieure de l'écran, par exemple **CDG médecine préventive**, il conviendra de réaliser cette manipulation pour toutes les cotisations du centre de gestion (**Centre de Gestion, Cotisation additionnelle CDG, CDG Cotis. Spécifique**)
2. Sélectionner votre **collectivité – établissement**, si vous gérez plusieurs établissements, il convient de réaliser le paramétrage pour tous les établissements.
3. Sélectionner l'organisme **CENTRE DE GESTION** dans le menu déroulant **Organisme de cotisation**
4. Saisir votre numéro AGHIRE dans la zone **Numéro de cotisant** (exemple 7000x, vous trouverez ce numéro dans votre espace AGIRHE)

Affichage par défaut

Désignation

ATIACL

CAREL

CDC - DIF élus

CDG HYGIENE ET SECURITE

CDG MEDECINE PREVENTIVE

CDG, Cotis. Spécifique

CENTRE DE GESTION

CGOS, Cotis.

CDG MEDECINE PREVENTIVE

Etat post-paie et mandatement par établissement

Collectivité	Etablissement	Mandat	Périodicité	N° de cotisant
MAIRIE DE CLAIRVILLE	MAIRIE	Oui	Trimestriel	123456789
SYN EAUX	SYN EAUX	Oui	Trimestriel	123456789

Génération d'un mandat

Mandat ☒ Oui ☐ Non

Paramétrage Etat poste-paie et mandat

Organisme de cotisation **CENTRE DE GESTION**

Périodicité **Trimestriel**

Numéro de cotisant **123456789**

Mandat arrondi **Aucun**

☐ Mandat de salaire

☒ Mandat de cotisation

☒ Mandat sur le dernier train de paie

☐ Mandat en même temps que les agents