

CIRCULAIRE N° 15-05

Dijon, le

23 AVR. 2015

Objet :  
Cotisations au centre de gestion  
P.J. :  
Fiche pratique « Cotisations »

Cher(e) Collègue,

A compter du 1<sup>er</sup> mai 2015, vous devrez saisir les cotisations du centre de gestion par le biais d'Internet via l'adresse suivante :

- ⇒ Site Internet du centre de gestion : [www.cdg21.fr](http://www.cdg21.fr)
- ⇒ Rubrique « COTISATIONS »

**Votre nom d'utilisateur et votre mot de passe sont identiques à ceux que vous utilisez actuellement pour AGIRHE INTERNET.**

Pour vous aider dans vos saisies, vous pouvez utiliser la fiche pratique ci-jointe.

Si vous rencontrez un problème informatique (connexion, mot de passe...), vous pouvez contacter l'informaticienne du centre de gestion, Madame Cécile MILLION :

- ⇒ par téléphone au 03 80 76 99 76
- ⇒ par courriel : [cdg21@cdg21.fr](mailto:cdg21@cdg21.fr)

Je vous prie de croire, Cher(e) Collègue, en l'expression de mes sentiments les meilleurs.



Centre de Gestion de la Côte d'Or  
Président  
Fonction Publique Territoriale

## 1. Accéder à l'onglet « cotisations »

### ETAPE 1

Afin d'accéder au logiciel, connectez-vous au site Internet du centre de gestion : [www.cdg21.fr](http://www.cdg21.fr) et cliquez sur la rubrique « **COTISATIONS** ».



ACCUEIL LE CDG21 ▼ CONCOURS ▼ EMPLOI ▼ INSTANCES PARITAIRES ▼ PRÉVENTION & SANTÉ ▼ HANDICAP ▼

Les horaires de l'accueil physique et téléphonique sont les suivants :  
8 h 30 à 12 h 30 et 14 h 00 à 16 h 30.

Vous êtes ici : Accueil

AGIRHE INTERNET

**COTISATIONS**

CAP TERRITORIAL

**Actualités**

**PRISE EN CHARGE DES SECRETARIATS DU COMITE MEDICAL ET DE LA COMMISSION DE REFORME PAR LE CENTRE DE GESTION**

Mis à jour le jeudi 16 avril 2015 15:59

[Cirulaire n° 15.04 du 9 avril 2015 du Centre de gestion](#)

Le secrétariat de ces instances sera assuré par le Centre de gestion à compter du 1er mai 2015.

Rechercher  
Rechercher dans le site  
OK

Calendrier

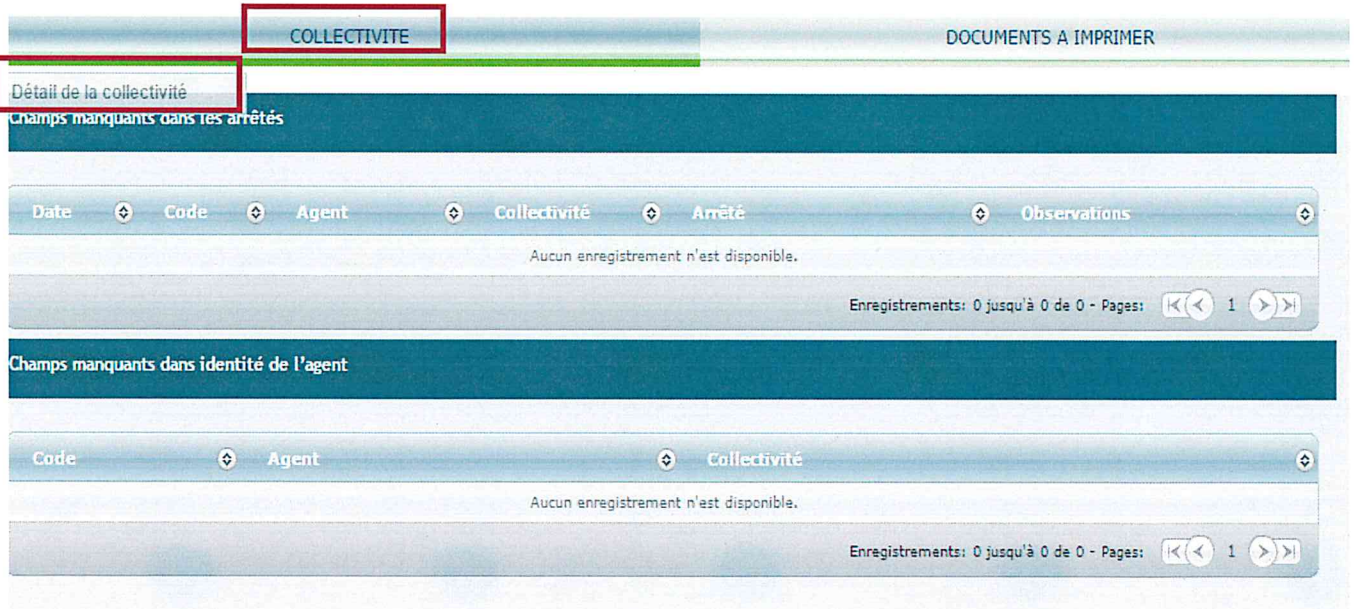
Avril 2015						
L	Ma	Me	J	V	S	D
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3

### ETAPE 2

Afin d'accéder à l'onglet « cotisations », il convient de :

→ Dérouler le menu « COLLECTIVITE »

→ Sélectionner « Détail de la collectivité »



COLLECTIVITE DOCUMENTS A IMPRIMER

Détail de la collectivité

Champs manquants dans les arrêtés

Date	Code	Agent	Collectivité	Arrêté	Observations
Aucun enregistrement n'est disponible.					

Enregistrements: 0 jusqu'à 0 de 0 - Pages: 1

Champs manquants dans identité de l'agent

Code	Agent	Collectivité
Aucun enregistrement n'est disponible.		

Enregistrements: 0 jusqu'à 0 de 0 - Pages: 1

→ Cliquer sur l'onglet « Cotisations »

AGENT COLLECTIVITE DOCUMENTS A IMPRIMER LIENS

099 COLLECTIVITE TEST

Identité Congés Cotisations

Valider

Identification

Identité

## 2. Déclarer une cotisation

### **Le menu « cotisations »**

Une fois que vous avez cliqué sur « Cotisations », la fenêtre suivante s'affiche avec l'ensemble des déclarations déjà effectuées.

Notre dernière connexion: le 23/02/2015 à 14:11

AGENT COLLECTIVITE DOCUMENTS A IMPRIMER LIENS

219999 COLLECTIVITE TEST

Identité Congés Cotisations

Ajouter une cotisation

Période	Date mandat.	Mnt mandatÉ	Date règl.	Mnt règlÉ	Evolution	N° Bord.
Aucun enregistrement n'est disponible.						

Enregistrements sur la page: 12

Enregistrements: 0 jusqu'à 0 de 0 - Pages: 1

- ➔ Pour les collectivités dont le versement est MENSUEL : une ligne par mois, le mois de versement est indiqué dans la colonne « Période »
- ➔ Pour les collectivités dont le versement est TRIMESTRIEL : une ligne par trimestre, le mois de versement est indiqué dans la colonne « Période »
- ➔ Pour les collectivités dont le versement est ANNUEL : une ligne par an, le mois de versement est indiqué dans la colonne « Période »

### **Création d'une nouvelle ligne d'historique et déclaration d'une nouvelle cotisation**

➔ Cliquer sur « Ajouter une cotisation »

219999 COLLECTIVITE TEST

Identité Congés Cotisations

Ajouter une cotisation

Période	Date mandat.	Mnt mandaté	Date règl.	Mnt réglé	Evolution	N° Bord.
Aucun enregistrement n'est disponible.						
Enregistrements sur la page: 12 Enregistrements: 0 jusqu'à 0 de 0 - Pages: << 1 >>						

Année Montant réglé Evolution N/N-1

Aucun enregistrement n'est disponible.

Enregistrements: 0 jusqu'à 0 de 0 - Pages: << 1 >>

Identité Congés Cotisations

Ajouter une cotisation

N° Bordereau :

1 Date de mandatement : 23/02/2015

2 Périodicité : Annuelle

3 Période concernée : Votre choix 2015

Date de règlement :

Total général réglé :

Observations :

	Taux	Libelle Assiette 1	Libelle Assiette 2	Libelle Assiette 3	Libelle Assiette 4
Montants Effectif Eq. Tps Plein		4			
Taux obligatoire	0,75				
Libelle Taux 1	0				
Libelle Taux 2	0				
Libelle Taux 3	0				
Forfait annuel	0				

5 Calculer le total

Retour Valider

- 1 Saisir la date de mandatement
- 2 La périodicité est indiquée par défaut conformément au paramétrage de la collectivité dans AGIRHE ; si la périodicité est erronée, sélectionner dans la liste la périodicité correspondante
- 3 Saisir la période concernée par la déclaration (mois de mandatement) ; par défaut, le système se positionne sur le mois et l'année en cours.
- 4 Saisir l'assiette de cotisation correspondant à la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité telles qu'elles apparaissent sur l'état liquidatif dressé pour le règlement de l'URSSAF.

**Pour la saisie de l'assiette, séparer les décimales avec une virgule et non un point**

- 5 Cliquer sur calculer pour lancer le calcul (le système multiplie l'assiette indiquée par le taux). En fonction des règles d'arrondis, le montant peut être différent que celui de votre mandatement : à modifier si nécessaire

- Valider pour enregistrer la déclaration
- Pour obtenir un justificatif de télé déclaration, cliquer sur « Imprimer »
- Cliquer sur « Retour » pour revenir au tableau récapitulatif
- Pour modifier la déclaration, cliquer sur « Détail » dans la ligne du tableau concernée
- Pour supprimer la déclaration, cliquer sur « Supp. » dans la ligne du tableau concernée

### 3. Cumul et contrôle

Après chaque cotisation déclarée, qu'elle soit mensuelle, trimestrielle ou annuelle, un cumul des sommes réglées s'affiche dans le tableau récapitulatif inférieur.

Année	Montant réglé	Evolution N/N-1
		0

Enregistrements: 1 jusqu'à 1 de 1 - Pages: 1

Ce cumul permet un contrôle annuel des sommes versées au CDG et un rapprochement avec les états annuels de fin d'année.

**RAPPEL**  
**Plus aucun document ne doit être adressé au  
CDG**