

FICHE DE PROCEDURE

COTISATIONS 2021

Les collectivités territoriales et établissements publics affiliés doivent obligatoirement s'acquitter d'une cotisation au centre de gestion.

Pour 2021, les taux de cotisation au CDG61 restent inchangés :

- cotisation obligatoire : 0,8%,
- cotisation additionnelle des collectivités affiliées : 0,5%,
- cotisation additionnelle pour la médecine : 0,4%.

L'assiette des cotisations (article 22 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984)

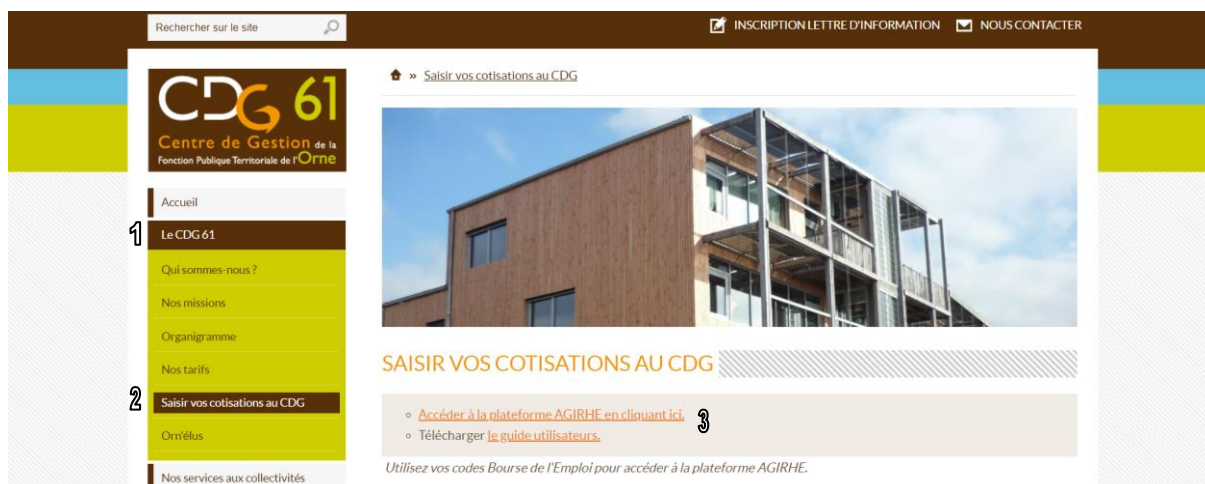
Les cotisations et les contributions sont assises sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale (URSSAF) au titre de l'assurance maladie.

Les rémunérations des contrats de droit privé ne sont pas soumises à cotisation.

Les collectivités ont la possibilité de régler cette cotisation mensuellement ou annuellement.

Vous trouverez ci-dessous la démarche à suivre selon votre périodicité de paiement.

Vous pouvez retrouver cette procédure ainsi qu'un lien pour vous connecter à la plate forme Agirhe sur notre site internet www.cgd61.fr, dans la rubrique Le CDG61, Saisir vos cotisations au CDG.



The screenshot shows the website interface for 'Saisir vos cotisations au CDG'. At the top, there is a search bar and navigation links for 'INSCRIPTION LETTRE D'INFORMATION' and 'NOUS CONTACTER'. The main content area features a large image of a modern building and the heading 'SAISIR VOS COTISATIONS AU CDG'. Below this, there are two bullet points: 'Accéder à la plateforme AGIRHE en cliquant ici.' and 'Télécharger le guide utilisateurs.'. At the bottom of the content area, a note states: 'Utilisez vos codes Bourse de l'Emploi pour accéder à la plateforme AGIRHE.' The left sidebar contains a menu with items like 'Accueil', 'Le CDG 61', 'Qui sommes-nous?', 'Nos missions', 'Organigramme', 'Nos tarifs', 'Saisir vos cotisations au CDG', 'Orn'élus', and 'Nos services aux collectivités'.

COTISATION ANNUELLE

1. Se connecter à Agirhe avec vos mots de passe, puis aller déclarer les cotisations dans l'onglet Collectivité, Détail de la collectivité, Cotisations et ajouter une cotisation :

The screenshot shows the top navigation bar of the Agirhe system. The main header reads 'Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Orne'. Below it, a status bar indicates the last connection on 09/05/2019 at 15:25. A horizontal menu contains 'Agent', 'Collectivité', 'Instances', 'Statistiques', 'Documents', and 'Liens'. The 'Collectivité' menu item is highlighted with a green bar and a small '1' next to it. Below this, a sub-menu for 'Détail de la collectivité' is visible, with 'Cotisations' highlighted and a small '2' next to it. A button labeled 'Ajouter une cotisation' is marked with a small '4'. Below the menu is a table header with columns: 'Période', 'Date mandat.', 'Mnt mandaté', 'Date règl.', 'Mnt réglé', 'Evolution', and 'N° Bord.'. A 'Liste des agents' button is also present.

2. Compléter la période concernée, puis les montants et effectifs CNRACL et/ou régime général et/ou rémunérations accessoires, cliquer sur calculer le total, valider et imprimer.

The screenshot shows the 'Cotisations' form in the Agirhe system. The form includes several input fields: 'N° Bordereau', 'Code budget annexe', 'Date de mandatement' (set to 13/05/2019), 'Périodicité' (set to 'Annuelle'), 'Période concernée' (set to 'Année' and '2019'), 'Date de règlement', 'Total général réglé', and 'Observations'. A small '1' is next to the 'Période concernée' dropdown. Below the form is a table with columns: 'Montants Effectif Eq. Tps Plein', 'Taux', 'CNRACL', 'régime général', and 'rémunérations accessoires'. The 'Taux' column has a dropdown menu with options 0,8, 0,5, 0,4, and 0. A small '2' is next to the 'CNRACL' column. Below the table is a 'Calculer le total' button with a small '3' next to it. At the bottom, there are 'Retour' and 'Valider' buttons, and a printer icon with a small '4' next to it.

Enregistrer une copie de l'état sorti d'Agirhe, qui sera votre pièce justificative à joindre à votre bordereau de paiement, il n'est plus nécessaire de nous faire parvenir une copie de cet état.

3. Créer votre mandat de paiement en comptabilité en précisant bien le n° du bordereau, la périodicité, la cotisation, et la collectivité. Et l'envoyer en trésorerie.

COTISATION MENSUELLE

1. Se connecter à Agirhe avec vos mots de passe, puis aller déclarer les cotisations dans l'onglet Collectivité, Détail de la collectivité, Cotisations et ajouter une cotisation :

The screenshot shows the top navigation bar of the Agirhe system. The logo 'CDG 61 Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Orne' is on the left. The main title 'Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Orne' is on the right. Below the title, a status bar indicates 'Votre dernière connexion: le 09/05/2019 à 15:25'. A horizontal menu contains 'Agent', 'Collectivité', 'Instances', 'Statistiques', 'Documents', and 'Liens'. The 'Collectivité' menu item is highlighted with a green bar and a red '1'. Below it, a sub-menu shows 'Détail de la collectivité' with a red '2'. The 'Détail de la collectivité' page shows a search bar with '61' and a 'Liste des agents' button. Below this, there are tabs for 'Identité' and 'Cotisations', with 'Cotisations' selected and marked with a red '3'. An 'Ajouter une cotisation' button is marked with a red '4'. At the bottom, a table header is visible with columns: 'Période', 'Date mandat.', 'Mnt mandaté', 'Date régl.', 'Mnt réglé', 'Evolution', and 'N° Bord.'.

2. Compléter la période concernée, puis les montants et effectifs CNRACL et/ou régime général et/ou rémunérations accessoires, cliquer sur calculer le total, valider et imprimer.

The screenshot shows the 'Cotisations' form. It includes fields for 'N° Bordereau', 'Code budget annexe', 'Date de mandatement' (13/05/2019), 'Périodicité' (Mensuelle), 'Période concernée' (Juin 2019), 'Date de règlement', 'Total général réglé', and 'Observations'. Below the form is a table for entering data. The table has columns: 'Montants Effectif Eq. Tps Plein', 'Taux', 'CNRACL', 'régime général', and 'rémunérations accessoires'. The 'Taux' column has input fields for 0,8, 0,5, 0,4, and 0. The 'CNRACL' and 'régime général' columns have input fields. The 'rémunérations accessoires' column has input fields. A 'Calculer le total' button is marked with a red '3'. Below the table are 'Retour' and 'Valider' buttons, and a printer icon marked with a red '4'.

Enregistrer une copie de l'état sorti d'Agirhe, qui sera votre pièce justificative à joindre à votre bordereau de paiement, il n'est plus nécessaire de nous faire parvenir une copie de cet état.

3. Créer votre mandat de paiement en comptabilité en précisant bien la périodicité, la cotisation, et la collectivité. Et l'envoyer en trésorerie.