

## PLATEFORME **AGIRHE**

**CONTACT :**

Olivier KOSCHER

[olivier.koscher@cdg26.fr](mailto:olivier.koscher@cdg26.fr)

06 34 54 75 94

Version au 07 mars 2024

## I. COTISATIONS AU CENTRE DE GESTION

L'assiette des cotisations (L 452-27 CGFP) :

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.

### **IMPORTANT :**

Si votre collectivité ou établissement ne déclare aucune rémunération, il est demandé de compléter les montants à 0 et d'en préciser le motif dans la zone d'observations.

En cas de dissolution de la structure, les arrêtés et justificatifs doivent être adressés au CDG26.

## II. INFORMATIONS

L'application AGIRHE vous permet de déclarer vos cotisations au CDG26.

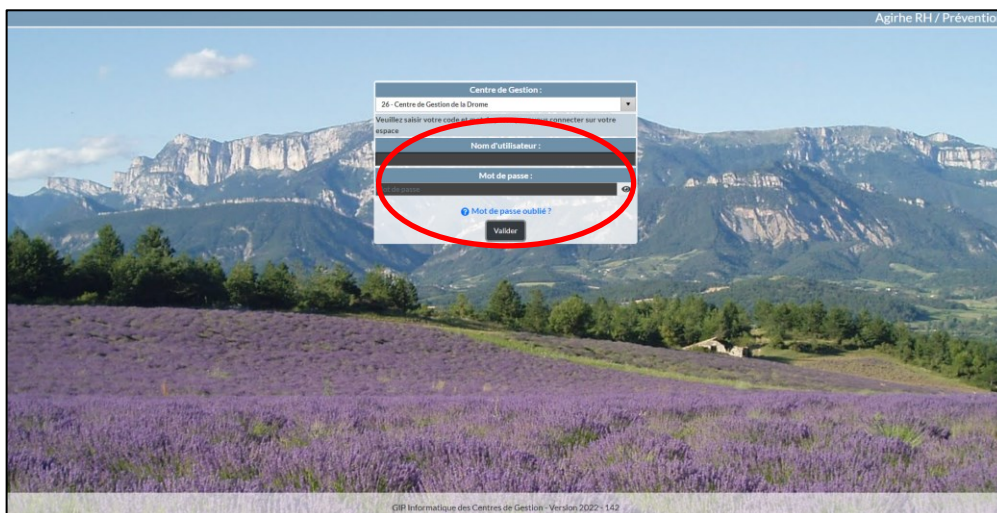
**PLUS AUCUN DOCUMENT NE DOIT ETRE ADRESSÉ AU CDG26 PAR VOIE POSTALE OU PAR E-MAIL.**

## III. CONNEXION A L'APPLICATION

L'accès à la télédéclaration de la cotisation au CDG26 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.agirhe-cdg.fr/login.aspx?dep=26>

Saisissez vos **nom d'utilisateur** et **mot de passe** personnalisés afin d'accéder à l'espace de votre collectivité en cliquant sur « **Valider** ».




=> Une fois connecté(e) à votre **tableau de bord** , dans la partie « **Ma collectivité** » , cliquez sur le bouton « **Ajouter une cotisation** » , puis sur « **Ajouter un mandatement** »  :

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Drôme  
CENTRE DE GESTION 26  
Dernière connexion le 05/03/2024 à 11:02 [Se déconnecter](#)

Agent - Collectivité - Instances - Documents - Paramètres


Tableau de bord

- + Commission Administrative Paritaire 0 dossier en cours 1 dossier finalisé
- + Comité social territorial 0 dossier en cours 2 dossiers finalisés
- + Commission Consultative Paritaire 0 dossier en cours 0 dossier finalisé
- **Ma collectivité**  Mandatement du 1er trimestre 2024 à saisir

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

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Drôme  
CENTRE DE GESTION 26  
Dernière connexion le 05/03/2024 à 11:02 [Se déconnecter](#)

Agent - Collectivité - Instances - Documents - Paramètres

**€ Ajouter un mandatement** 

+ Ajouter

| Période                | Budget      | Date mandat.         | Mnt mandaté    | Date régl. | Mnt réglé | Evolution                         | N° Bord.        | Pièce                                   |
|------------------------|-------------|----------------------|----------------|------------|-----------|-----------------------------------|-----------------|---|
| Budget annuel:         | Votre choix | Date de mandatement: | 07/03/2024     |            |           |                                   |                 |   |
| Périodicité:           | Moisuelle   | Période concernée:   | Février        |            |           |                                   | 2...            | <input type="checkbox"/> Régularisation |
| Date de règlement:     |             | Total général réglé: |                |            |           |                                   |                 |   |
| Observations:          |             |                      |                |            |           |                                   |                 |   |
|                        | Taux        | CNRACL               | Régime général | Autre      | Totaux    |                                   |                 |   |
| Montants               |             | 10 000,00            | 5 000,00       | 1 000,00   |           |                                   |                 |   |
| Effectif               |             | 10 *                 | 5 *            | 1 *        |           |                                   |                 |   |
| Equivalent temps plein |             |                      |                |            |           |                                   |                 |   |
| Taux obligatoire       | 0,80        | 80,00                | 40,00          | 8,00       | 128,00    |                                   |                 |   |
| Taux additionnel       | 0,240       | 24,00                | 12,00          | 2,40       | 38,40     |                                   |                 |   |
|                        |             |                      |                |            |           | <a href="#">Calculer le total</a> | TOTAL Bordereau | 166,40                                  |

[Ajouter](#) [Fermer](#)

=> Suivez ensuite ces **étapes** selon les repères de la 1<sup>ère</sup> capture d'écran en page 5 :



Inscrivez la date de mandatement.

La périodicité est indiquée par défaut conformément au paramétrage de la collectivité dans AGIRHE. Si la périodicité est erronée, veuillez en informer par e-mail le CDG26 (Monsieur Olivier KOSCHER, [olivier.koscher@cdg26.fr](mailto:olivier.koscher@cdg26.fr)).



Saisissez la **période concernée** par la déclaration (*mois, trimestre* ou *année* de mandatement).



Saisissez le montant de l'assiette 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. Aussi dans le tableau au-dessous :

- Sous « **CNRACL** » : indiquez la masse salariale des agents CNRACL ;
- Sous « **Régime général** » : indiquez la masse salariale des agents régime général / IRCANTEC ;
- Sous « **Autre** » : renseignez les autres cas éventuels (fonctionnaires de l'Etat, d'une autre collectivité, ...).



Rentrez ensuite les **effectifs** pour chacune de ces 3 catégories.



Cliquez sur « **calculer le total** » pour lancer le calcul (le système multiplie l'assiette indiquée par le taux).

*En fonction des arrondis, le montant peut être différent de celui de votre mandatement : modifiez votre mandat si nécessaire. Vous avez la possibilité de modifier ou de supprimer une cotisation tant que le montant n'est pas réglé.*

*Après chaque cotisation déclarée, qu'elle soit mensuelle, trimestrielle ou annuelle, un cumul des sommes réglées s'affiche dans le tableau récapitulatif inférieur. Ce cumul permet un contrôle des sommes versées au CDG26 et un rapprochement avec les états annuels de fin d'année.*



Cliquez ensuite sur « **ajouter** ».

7- Dans le motif de votre mandat, indiquez la référence de votre **n° de bordereau**. Dans l'exemple ci-après en page 6 « COTIS261000/3-2024 ».

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Drôme

Dernière connexion le 05/03/2024 à 11:02 [Se déconnecter](#)

[Agent](#) ▾ [Collectivité](#) ▾ [Instances](#) ▾ [Documents](#) ▾ [Paramètres](#) ▾


**€ Ajouter un mandatement**

+ Ajouter

| Période   | Budget                             | Date mandat.   | Mnt mandaté                           | Date règl.                            | Mnt réglé  | Evol.                  | Bord.         | Pièce                                   |
|---|------------------------------------|--|---------------------------------------|---------------------------------------|--|------------------------|---------------|---|
| Budget annexe: <input type="text" value="Votre choix"/> |                                    | Date de mandatement: <input type="text" value="07/03/2024"/> |                                       |                                       |  |                        |               | <input type="checkbox"/> Régularisation |
| Périodicité: <input type="text" value="Mensuelle"/>     |                                    | Période concernée: <input type="text" value="Février"/>      |                                       |                                       |  |                        |               |   |
| Date de règlement: <input type="text"/>                 |                                    | Total général réglé: <input type="text"/>                    |                                       |                                       |  |                        |               |   |
| Observations: <input type="text"/>                      |                                    |  |                                       |                                       |  |                        |               |   |
|   | Taux                               | CNRACL   | Régime général                        | Autre                                 | Totaux   |                        |               |   |
| Montants  |                                    | <input type="text" value="10 000.00"/>                       | <input type="text" value="5 000.00"/> | <input type="text" value="1 000.00"/> |  |                        |               |   |
| Effectif  |                                    | <input type="text" value="10"/> *                            | <input type="text" value="5"/> *      | <input type="text" value="1"/> *      |  |                        |               |   |
| Equivalent temps plein                                  |                                    |  |                                       |                                       |  |                        |               |   |
| Taux obligatoire  | <input type="text" value="0.80"/>  | <input type="text" value="80.00"/>                           | <input type="text" value="40.00"/>    | <input type="text" value="8.00"/>     |  |                        |               |   |
| Taux additionnel  | <input type="text" value="0.240"/> | <input type="text" value="24.00"/>                           | <input type="text" value="12.00"/>    | <input type="text" value="2.40"/>     |  |                        |               |   |
|   |                                    |  |                                       |                                       | <input type="button" value="Calculer le total"/> | <b>TOTAL Bordereau</b> | <b>166.40</b> |   |

Vous devez ensuite joindre votre justificatif (journal de paie global) :

**=> Il s'agit de votre journal de paie généré pour la trésorerie duquel il faut retirer les rémunérations des Elus. Il n'est pas utile de joindre le journal de paie nominatif. Un journal global par compte est suffisant.**

Pour cela, cliquez sur le **tableau de bord**  :

Cliquez ensuite sur « **Liste des cotisations** ».

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Drôme

**CENTRE DE GESTION 26**

Dernière connexion le 05/03/2024 à 11:02 [Se déconnecter](#)

[Agent](#) ▾ [Collectivité](#) ▾ [Instances](#) ▾ [Documents](#) ▾ [Paramètres](#) ▾

Tableau de bord

|  |   |   |
|--|---|---|
| + Commission Administrative Paritaire  | <input type="text" value="0"/> dossier en cours                           | <input type="text" value="1"/> dossier finalisé   |
| + Comité social territorial  | <input type="text" value="0"/> dossier en cours                           | <input type="text" value="2"/> dossiers finalisés |
| + Commission Consultative Paritaire  | <input type="text" value="0"/> dossier en cours                           | <input type="text" value="0"/> dossier finalisé   |
| - Ma collectivité  | <input type="button" value="Mandatement du 1er trimestre 2024 à saisir"/> |   |
| <input type="button" value="Voir la fiche de ma collectivité"/> <input type="button" value="Liste des cotisations"/> <input type="button" value="Ajouter une cotisation"/> |   |   |

=> Dans cette nouvelle page, vous retrouverez la liste de toutes vos déclarations. Cliquez sur le bouton « **télécharger** » de la ligne correspondant à votre déclaration en cours) ; téléversez ensuite votre justificatif (**au format PDF**).



Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Drôme  
**CENTRE DE GESTION 26**  
 Dernière connexion le 07/03/2024 à 15:18 [Se déconnecter](#)

🏠 Agent ▾ 🏢 Collectivité ▾ 🏠 Instances ▾ 📄 Documents ▾ ⚙️ Paramètres ▾

261000 CENTRE DE GESTION 26

Liste des agents

Identité Cotisations Contacts et comptes

€ Ajouter un mandatement

+ Ajouter

| Période            | Budget | Date mandat. | Mnt mandaté | Date règl. | Mnt réglé | Evolution | N° Bord.           | Pièce       |
|--------------------|--------|--------------|-------------|------------|-----------|-----------|--------------------|-------------|
| Mars 2024          |        | 07/03/2024   | 364,00      |            |           | 119       | COTIS261000/3-2024 | Télécharger |
| Février 2024       |        | 07/03/2024   | 166,40      |            |           | -         | COTIS261000/2-2024 | Télécharger |
| 1er trimestre 2022 |        | 19/05/2022   | 0,00        | 31/10/2022 | 0,00      |           | COTIS261000/1-2022 | Télécharger |

Vous avez ensuite la possibilité de visualiser votre justificatif, grâce au bouton « œil ».



Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Drôme  
**CENTRE DE GESTION 26**  
 Dernière connexion le 07/03/2024 à 15:18 [Se déconnecter](#)

🏠 Agent ▾ 🏢 Collectivité ▾ 🏠 Instances ▾ 📄 Documents ▾ ⚙️ Paramètres ▾

261000 CENTRE DE GESTION 26

Liste des agents

Identité Cotisations Contacts et comptes

€ Ajouter un mandatement

+ Ajouter

| Période            | Budget | Date mandat. | Mnt mandaté | Date règl. | Mnt réglé | Evolution | N° Bord.           | Pièce       |
|--------------------|--------|--------------|-------------|------------|-----------|-----------|--------------------|-------------|
| Mars 2024          |        | 07/03/2024   | 364,00      |            |           | 119       | COTIS261000/3-2024 | Télécharger |
| Février 2024       |        | 07/03/2024   | 166,40      |            |           | -         | COTIS261000/2-2024 | Télécharger |
| 1er trimestre 2022 |        | 19/05/2022   | 0,00        | 31/10/2022 | 0,00      |           | COTIS261000/1-2022 | Télécharger |