



*Centre de gestion
de la fonction publique
territoriale de la Charente*

Manuel utilisateur

NET-COTISATIONS

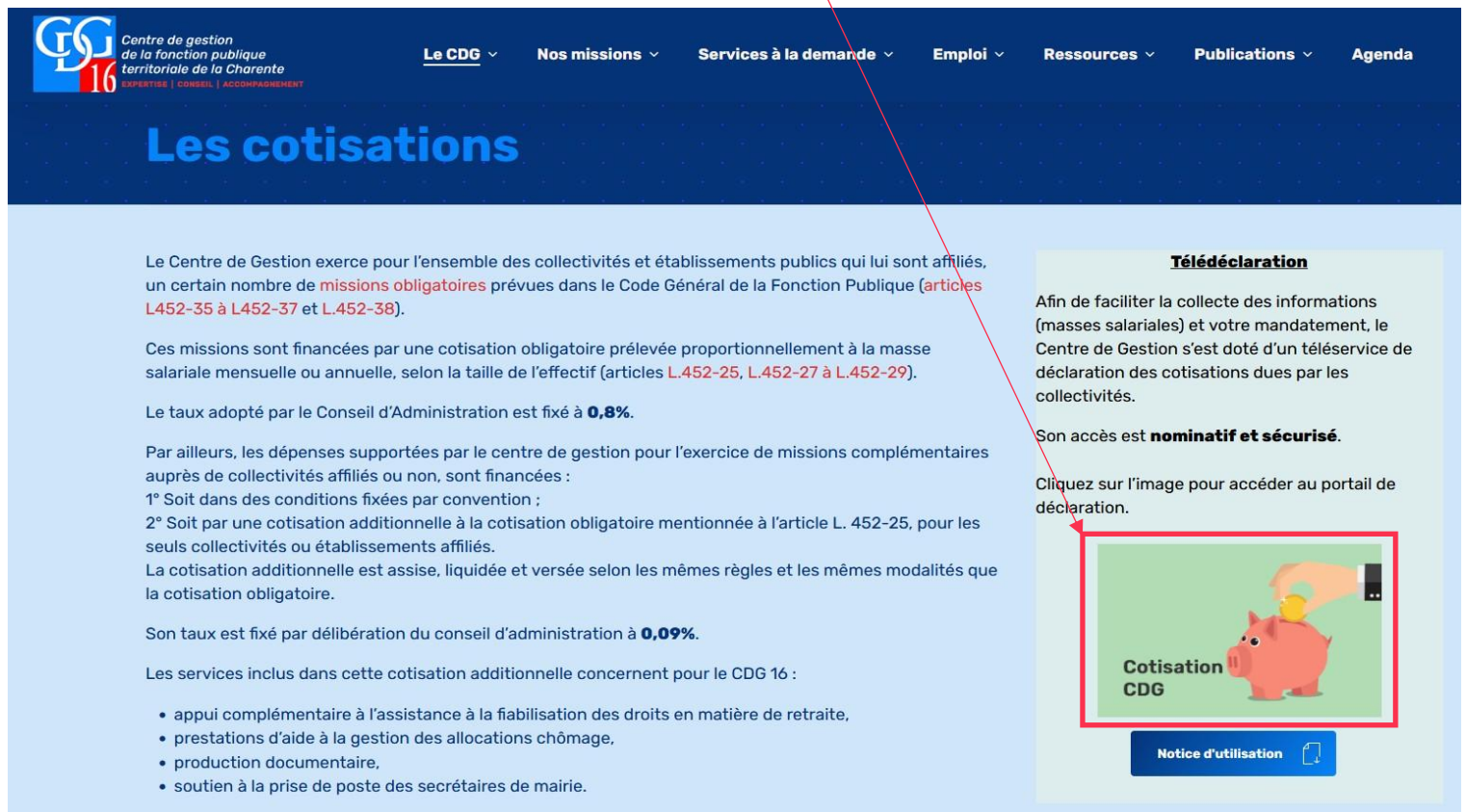
Mise à jour janvier 2026

Rendez-vous sur le site www.cdg16.fr

Dans le menu en haut, cliquez sur **Le CDG** puis **Les cotisations**



Sur la page **Les cotisations**, accédez à l'application en cliquant sur l'image à droite.



S'identifier

Identifiez-vous en renseignant :

- Votre **nom d'utilisateur** : généralement l'initiale de votre prénom, un point puis votre nom (exemple : p.martin)
- Votre mot de passe.

Cliquez sur **Connexion**



ACCUEIL

NET-CANDIDATURE

Identification

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Connexion

Annuler

☐ Reconnexion automatique

[Mot de passe oublié ?](#)

En cas d'oubli du mot de passe, cliquez sur **Mot de passe oublié**.

Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Renseignez votre **identifiant** (pas votre adresse mail) et cliquez sur **Envoyer le lien pour la réinitialisation**. Un lien vous est envoyé sur l'adresse mail indiquée lors de votre inscription.

CDG Portal > ACCUEIL

Si vous avez oublié votre mot de passe alors un email avec un lien de réinitialisation va vous être envoyé à votre adresse de courriel enregistrée. Cliquez sur le lien dans cet email afin d'être redirigé vers une page où vous pourrez créer un nouveau mot de passe.

Votre identifiant :

Envoyer le lien pour la réinitialisation

Annuler

Consulter-compléter les déclarations

Dans le menu en haut, sélectionnez le menu correspondant à votre situation selon si vous déclarez :

- annuellement : cliquez sur **NET-COTISATION Annuelles**
- mensuellement : Cliquez sur **NET-COTISATION**.

ACCUEIL	NET-COTISATION	NET-COTISATION Annuelles	NET-ANNUAIRE	NET-REMPLACEMENT	NET-ADMINISTRATION	Assistance	PLUS D'INFOS
---------	----------------	--------------------------	--------------	------------------	--------------------	------------	--------------

Sur la page suivante, renseignez les champs de recherche :

- Année : sélectionner l'année en cours pour déclarer ou l'année voulue pour retrouver d'anciennes déclarations ;
- Statut :
 - o Toutes : pour recherche de toutes les déclarations sur l'année ;
 - o A déclarer : pour déclarer les masses salariales du mois pour les déclarations mensuelles, les masses salariales de l'année n-1 pour les déclarations annuelles ;
 - o A traiter : pour les déclarations que vous avez validées ;
 - o En préparation : pour les déclarations en cours de traitement par le CDG16 ;
 - o Validée : pour les déclarations validées par le CDG16 suite à leur paiement.

Cliquez sur **Recherchez**.

Déclaration des cotisations au Centre de Gestion

Recherche

Année :

Statut :

Type de bordereau :

Période :

Nom de la collectivité :

Identifiant de la déclaration :

Numéro SIRET :

Montant déclaré :

Préparé par :

Adhérents Médecine :

Rechercher
 Réinitialiser

Le résultat de la recherche s'affiche. Pour consulter ou renseigner le formulaire, cliquez sur **N°**.

Résultats					
1 élément(s) trouvé(s)					
Affiche <input type="text" value="50"/> résultat par page					
N°	Période	Collectivité	Montant déclaré	Statut	<input type="checkbox"/>
STDC003672026M01	Janvier			A déclarer	<input type="checkbox"/>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Supprimer Dupliquer <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> Envoyer une relance aux collectivités sélectionnées </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> Exporter les données </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Total des montants déclarés : 0,00 € </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> Total des montants versés : 0,00 € </div>					

Le formulaire/bordereau de déclaration s'affiche.

References du compte

Nom de la collectivité :
Adresse de la collectivité :
CP / Ville :
N° de SIRET :
N° Interne :

Renseignez obligatoirement les champs **Effectifs** et **Montant des salaires** sur la base de votre **tableau récapitulatif URSSAF**.
Le calcul des montants à verser se fait automatiquement.

CATEGORIES D'AGENTS (hors contrats de droit privé)

Agents soumis au régime général pour l'ensemble des risques : RG Cas général (URSSAF) ou Régime général (paie)
Agents permanents affiliés à la C.N.R.A.C.L. : CNRACL sans AT (URSSAF) ou Régime spécial (paie)

A SSIETTE DE LA COTISATION SALAIRES

Effectif : 1
Montant des salaires : 3267,25 €
Ligne(s) 100 T ou D
Ligne(s) 882 T ou D : 21785,21 €
25052,46 €

NATURE DES COTISATIONS

Cotisation prévisionnelle obligatoire : 0,800% : 200,42 €
Cotisation prévisionnelle additionnelle : 0,090% : 22,55 €
0,000% : 0,00 €

Vérifier chaque année (vote au CA d'octobre de l'année n-1 pour l'année n) l'évolution potentielle des taux appliqués par le CDG et le **paramétrage de votre logiciel paie**.
Lien vers la page dédiée : [Page Cotisations](#)

Justificatif URSSAF :
Télécharger le justificatif

Pour les déclarations annuelles, joignez :
- Soit l'état de caisse récapitulatif annuel de l'URSSAF (cf. page suivante) ;
- Soit l'état de caisse de la cotisation au CDG16 généré par votre logiciel de paie.

Mandatement
Référence à indiquer sur votre mandat : C00334-2025

BORDEREAU RECAPITULATIF DES COTISATIONS ANNUELLES
(ART. R243-13 DU CODE DE LA SECURITE SOCIALE)

CADRE 2		DECOMPTE DES COTISATIONS LIEES		SALAIRES		TAUX EN %		COTISATIONS	
CATEGORIES DE SALAIRES	NOMBRE DE SALAIRES	CODES TYPES DE PERSONNEL	RELEVES	AM. AV. AF. FINAL CSG CRDS	A.T.	TOTAL			
RG CAS GENERAL	100	T	1 873.85	13.05	1.80	14.85		278.28	
RG CAS GENERAL	100	T	7 722.89	13.05	1.79	14.84		1 146.06	
RG CAS GENERAL	100	P	9 596.74	15.45	0.00	15.45		1 482.71	
CSG / CRDS REGIME GENERAL	260		9 437.81	9.70	0.00	9.70		915.41	
CSG / CRDS TITULAIRES COLLECT. TERRIT	264		40 377.97	9.70	0.00	9.70		3 916.66	
CSG/CRDS ELUS LOCAUX	264		20 610.37	9.70	0.00	9.70		1 999.35	
FNAL CAS GENERAL+SECT.PUB - 20 SAL	332	P	40 368.35	0.10	0.00	0.10		40.39	
INDEMNITE INFLATION	390		200.00	0.00	0.00	0.00		0.00	
COMPLEMENT ALLOCATIONS FAMILIALES	430		9 596.74	1.80	0.00	1.80		172.75	
COMPLEMENT COTISATION MALADIE	636		9 596.74	6.00	0.00	6.00		575.80	
CONTRIBUTION CHOMAGE	772		2 807.48	4.05	0.00	4.05		105.59	
CNRACL SANS AT	882	T	30 771.61	15.43	0.00	15.43		4 748.03	

Etat récapitulatif : CENTRE DE GESTION

Collectivité :

Etablissement :

Colères de l'édition :
Collectivité : MAIRIE DE Etablissement : MAIRIE DE
Ordre d'édition : par état, collectivité, établissement ; Détail par agent : NON ; Inclure éléments de salaire : OUI ; Inclure rappels : OUI

Exemple d'état de caisse URSSAF
Les montants à reporter dans le bordereau de déclaration sont ceux des **Salaires**.

Agents régime général = RG Cas général
Agents CNRACL = CNRACL sans AT

Exemple d'état de caisse logiciel de paie
Les montants à reporter dans le bordereau de déclaration sont ceux de la **Base**.

Agents régime général = Régime général
Agents CNRACL = Régime spécial

	Base	Part Salariale Montant	Part Patronale Montant	Total
Cot. addit. régime général	18 965.99		17.10	17.10
Cot. addit. régime spécial	69 527.34		62.60	62.60
Régime général	18 965.99		151.74	151.74
Régime spécial	69 527.34		556.23	556.23
Total établissement			787.67	787.67

Communiquez avec le CDG

Validez votre déclaration en cliquant sur le bouton dédié en bas à gauche.

Mandatement	
Référence à indiquer sur votre mandat : C00002-2022	
Informations complémentaires	
Commentaires :	<div>Possibilité de saisir un message dans informations complémentaires.</div>
<div>✓ Valider la déclaration ⏮ Mettre à jour</div>	

Pour terminer, éditer la facture/le bordereau pour le joindre en tant que pièce justificative au mandat.



Le montant versé doit être **strictement identique** à celui de la déclaration (au centime près, ne pas faire d'arrondi à l'euro près). En cas d'erreur substantielle, le mandat pourra être rejeté.

En cas d'erreur de saisie ou pour tout autre problème, contactez le CDG16 :



Mme Morgan LE QUINTREC



05 45 69 45 83



m.le-quintrec@cdg16.fr et/ou cdg16@cdg16.fr

Précisez en objet : NET-COTISATION



Votre partenaire dans la gestion des ressources humaines

EXPERTISE - CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT