Guide pratique du militant

la cgt métallurgie

Responsable à la politique financière

Réédition septembre 2021

sommaire

Édito 3

Chapitre 1
Les obligations légales 4

Article 1. Une loi qui instaure des devoirs 4

Article 2. Une obligation de tenue des comptes 4

Article 3. L'arrêté et l'approbation des comptes et la CFC 7

Article 4. La publication des comptes 7

Article 5. L'archivage 8

Une CFC, pour quoi faire ? 9

Chapitre 2
Rôle du responsable à la politique financière 10

Article 1. La prise en charge collective des questions financières de l'organisation 10

Article 2. Le rôle du responsable à la politique financière 10

Article 3. L'importance d'établir un budget prévisionnel 11

Article 4. Des règles en matière de remboursements de frais 12

Article 5. Cogitiel 12

Comment établir un budget prévisionnel ? 13

Chapitre 3
La cotisation du syndiqué 14

Article 1. Comment déclarer ses cotisations *via* CoGéTise ? 14

Article 2. Schéma de la répartition de la cotisation mensuelle timbre FNI CoGéTise 15

Article 3. Les formulaires des bordereaux de règlement CoGéTise, (actifs et retraités) 16

Article 4. Déclaration CoGéTise par internet 18

Illustrations : © Adobe.stock.com

édito

La FTM CGT a souhaité éditer un guide du militant en direction des responsables à la politique financière pour aider les camarades en charge de ces questions dans les syndicats.

Vie syndicale et le rôle de la politique financière dans un syndicat sont indissociables !

En effet, il devient incontournable et nécessaire de renforcer notre activité syndicale dans l'entreprise, si nous ne voulons pas perdre et mettre en danger notre représentativité, c'est-à-dire la disparition de tous nos moyens de fonctionnement tant politiques, au travers de l'expression de la CGT dans les CSE, NAO, que financiers.

Le renforcement de la CGT se pose donc avec plus de force pour peser dans les négociations, mais aussi pour l'existence réelle de notre organisation dans l'entreprise.

L'objectif de notre Fédération est de fonctionner avec des cotisations de nos adhérents et ainsi assurer l'indépendance du syndicat.

Il devient urgent que chacune et chacun s'empare de cette question du renforcement et mette en place un plan de travail pour renforcer notre organisation, avec pour objectif :

1 voix = 1 adhérent : gage de démocratie, d'indépendance, de force syndicale et de revendications dans l'entreprise.

L'objectif des 70 000 adhérents, l'obligation de cotisations syndicales au 1 % du salaire net doivent être les piliers revendicatifs de chacun d'entre nous.

Nous devons avoir un rôle déterminant capable d'impulser la syndicalisation.

Michel DUCRET
Responsable à la politique financière de la FTM CGT

Chapitre 1

Les obligations légales

Article 1. Une loi qui instaure des devoirs

Ces obligations résultent de la loi **n°2008-789** sur la représentativité syndicale du 20 août 2008 qui insère dans le Code du travail de nouvelles règles de représentativité **au titre de la transparence financière**.

Une organisation syndicale doit satisfaire à sept critères cumulatifs définis par l'article L. 2121-1 :

1. Les effectifs d'adhérents et les cotisations suffisantes ;
2. La transparence financière article L 2121-1 point 3 (art. 10 de la loi) ;
3. L'indépendance ;
4. Le respect des valeurs républicaines ;
5. L'influence caractérisée par l'activité, l'expérience, l'implantation géographique et professionnelle du syndicat ;
6. **Une ancienneté d'au moins 2 ans** ;
7. **Une audience suffisante aux élections professionnelles : le syndicat doit recueillir au moins 10 % des suffrages au premier tour des élections.**

Pour respecter ce critère de représentativité il s'agit désormais de procéder à :

- L'établissement des comptes annuels
- Eventuellement, la consolidation des comptes
- L'approbation et éventuellement la certification des comptes
- La publication des comptes

Si ces obligations constituent pour nos organisations des contraintes et des tâches supplémentaires, elles vont aussi nous astreindre à plus de rigueur et de travail collectif sur les questions financières, et de ce fait nous être salutaires.

Article 2. Une obligation de tenue des comptes

Les organisations syndicales sont tenues d'établir des comptes depuis l'exercice 2009 et dans les conditions fixées par le décret du 28 décembre 2009.
Cette obligation s'impose à toutes les organisations syndicales qui ont des statuts déposés. Ainsi, quelle que soit leur taille, toutes les organisations syndicales doivent tenir une comptabilité. A défaut, elles pourraient se voir contester la représentativité. Déjà des jurisprudences ont été prononcées dans ce sens.
Les documents comptables pourront désormais être demandés par :

- L'URSSAF (contrôle) ;
- L'administration fiscale (contrôle TVA) ;

- Les collectivités qui nous octroient des fonds publics ;
- Les organismes bancaires et de crédit.

Les modalités d'établissement des comptes sont différentes selon le niveau des ressources des organisations syndicales :

- Ressources supérieures à 230 000 € : un bilan, un compte de résultat et une annexe. Ces comptes sont établis selon un règlement de l'Autorité des normes comptables ;
- Ressources supérieures à 2 000 € et inférieures à 230 000 € : un bilan, un compte de résultat et une annexe sous une forme simplifiée ;
- Ressources inférieures à 2 000 € : livre mentionnant chronologiquement le montant et l'origine des ressources et des dépenses.

Article 2.1. Structures ou syndicats à plus de 230 000 € de ressources annuelles

Pour ces structures, une comptabilité d'engagement doit être tenue : cela consiste à comptabiliser les dépenses et les recettes dans l'année de référence, qu'elles aient été payées et perçues ou non durant cette même année.
Par exemple, une facture d'achat datée de janvier 2020 mais dont la prestation a eu lieu en décembre 2019, doit être comptabilisée dans les comptes 2019.

Les états financiers annuels doivent présenter :

- Un bilan (actif / passif) ;
- Un compte de résultat ;
- Une annexe.

QU'EST-CE QU'UN BILAN ?
C'est le patrimoine **à un instant T (31 décembre en général)** de l'organisation pour que ses adhérents et syndicats puissent juger de sa solvabilité financière. Il permet ainsi d'évaluer sa solidité financière. Il est donc un outil de gestion pour notre Fédération et une source d'informations sur les finances de notre organisation.

QU'EST-CE QU'UN COMPTE DE RÉSULTAT ?
Il s'agit des charges et des produits de l'exercice.
Seule la comptabilisation des cotisations ne suit pas la règle de la comptabilité d'engagement. Les cotisations que l'on comptabilise dans l'exercice sont celles que l'on a encaissées dans l'année. *Exemple : des cotisations 2018, 2019, 2020 perçues en 2020 sont enregistrées comme recettes 2020.*

Toujours sur la comptabilisation des cotisations, l'organisation peut ne comptabiliser en produits que la part qui lui reste. La part collectée reversée aux autres structures est enregistrée dans des comptes de tiers.

QU'EST-CE QU'UNE ANNEXE ?
L'annexe fait partie intégrante des comptes annuels. Elle comporte toutes les informations d'importance significative pour compléter et commenter les informations figurant dans le bilan et le compte de résultat d'une structure.

A noter que les comptes annuels sont élaborés et présentés conformément aux règles générales en référence aux règlements :
- ANC n°2018-06 relatif à la réécriture du plan comptable général et ses règlements modificatifs ;
- CRC n°2009-10 afférents aux règles comptables des organisations syndicales ;
- CRC n°99-01 relatif au plan comptable des associations.

Ces comptes doivent être certifiés par un commissaire aux comptes. Celui-ci est nommé par l'organe chargé d'approuver les comptes. Il est nommé pour six exercices sans possibilité de résiliation. Un commissaire aux comptes suppléant est nommé en même temps que le commissaire aux comptes titulaire. Il est amené à remplacer le titulaire en cas d'empêchement de ce dernier.
Pour les organisations syndicales, le barème des honoraires du commissaire aux comptes est libre.

Article 2-2. Structures recevant entre 2 000 € et 230 000 € de ressources annuelles

- **Une comptabilité simplifiée** à détailler pourra être tenue ;
- **Seules les créances et les dettes en fin d'exercice** devront être enregistrées ;
- **Les comptes** pourront se limiter à la présentation d'états financiers simplifiés ;
- **Pas de certification des comptes** par un commissaire aux comptes.

Cela va concerner un grand nombre de nos bases.

Article 2-3. Structures recevant moins de 2 000 € de ressources annuelles

La comptabilité peut se limiter à la tenue d'un livre mentionnant chronologiquement le montant des recettes perçues et des dépenses effectuées.

Article 2-4. Comment on définit la structure ?

La structure est définie par l'organisation syndicale disposant de statuts déposés ainsi que toutes les entités financièrement rattachées qui n'ont pas de personnalité juridique (pas de statut) exemple : nos syndicats locaux métallurgie.

Article 2.5. Définition du montant des ressources annuelles

Il faut prendre en considération :

- Le montant des cotisations nettes (déduction faite de celles reversées aux autres structures ;
- Les produits de toutes natures liés à l'activité *(dossiers prud'hommes, refacturations entre organisations, formation, etc.)* ;
- Les subventions publiques ;
- Les dons et collectes de toutes natures ;
- Les produits financiers encaissés (intérêts bancaires) ;
- La formation syndicale.

Le tableau des ressources doit être obligatoirement communiqué dans l'annexe aux comptes annuels.

Article 3. L'arrêté et l'approbation des comptes et la C.F.C.

Article 3-1. L'arrêté des comptes

Avant d'être approuvés, les comptes doivent être arrêtés. L'organe chargé « d'arrêter les comptes » prend la responsabilité de ceux-ci. Cette responsabilité doit être transcrite dans un procès-verbal ou un compte rendu. Il peut s'agir du bureau ou du secrétariat de l'organisation.

Article 3-2. L'approbation des comptes

La loi impose « l'approbation des comptes » par « l'assemblée générale des adhérents ou un organe collégial… désigné par les statuts ». Il s'agit plutôt dans nos syndicats de la Commission Exécutive. Cela renforce la décision collective en matière de politique financière *(pour la Fédération : le CEF).*
Dans tous les cas, les statuts doivent mentionner un organe arrêtant les comptes et un autre chargé de les approuver.
Dans les deux cas, les modalités d'arrêté et d'approbation des comptes sont prévues dans les statuts de l'organisation. Il faut prévoir ces modifications statutaires, modifications qui se feront lors du Congrès de syndicat.

Article 3-3. La Commission Financière et de Contrôle

Cela ne remplace pas le rôle de la Commission Financière de Contrôle prévue dans nos statuts qui donne son avis sur le respect des orientations politiques en matière financière, et est une aide à la direction. Mais elle n'approuve pas les comptes au sens légal du terme. Les organisations syndicales ne sont pas soumises à l'obligation d'établir un rapport de gestion au moment de l'approbation des comptes.

Article 4. La publication des comptes

La loi du 20 août 2008 a également soumis certaines organisations syndicales à l'obligation de publier leurs comptes sur le site du *Journal Officiel* et selon des modalités différentes en fonction de leurs ressources.

Les documents comptables à joindre en fonction des ressources sont les suivants :

- Ressources supérieures à 230.000 € : comptes annuels *(bilan, compte de résultat et annexe)* certifiés ainsi que le rapport du Commissaire aux comptes ;
- Ressources inférieures à 230 000 € et supérieures à 2 000 € : un bilan, un compte de résultat et une annexe sous une forme simplifiée. Les comptes peuvent être déposés sur le propre site internet de l'organisation ou sur le site de la DIRECCTE *(Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi)* ;
- Ressources inférieures à 2 000 € : comptes très simplifiés. Les comptes peuvent être déposés sur le propre site internet de l'organisation ou sur le site de la DIRECCTE.

Seul délai stipulé par la législation, les organisations doivent publier leurs comptes au plus tard trois mois après leur approbation.
Pour information, un guide pour déposer les comptes annuels d'une organisation syndicale est disponible sur le site de Direction de l'information légale et administrative *(DILA)*.

Article 5. L'archivage

Les organisations doivent veiller à l'archivage de tout document papier et informatique tant du point de vue des obligations légales que de la préservation du patrimoine de la CGT, et de son histoire.

Documents comptables	Durée
Comptabilité	10 ans *(à partir de la date clôture)*
Factures, contrats	10 ans *(à partir de la date clôture)*
Police d'assurance	2 ans *(à partir de la résiliation du contrat)*
Relevés et documents bancaires	5 ans
Justificatifs de TVA	6 ans
Documents relatifs au personnel (contrats de travail, salaires, primes, indemnités)	5 ans
Registre du personnel	5 ans *(à partir du départ du salarié)*
Bulletins de paie	5 ans
Soldes de tout compte	5 ans
Documents relatif aux charges sociales et taxes sur les salaires	3 ans
Dossiers Accident du Travail	5 ans

Une CFC, pour quoi faire ?

La Commission Financière et de Contrôle est trop souvent sous-estimée. Son rôle doit être revalorisé. Elle n'est ni au-dessus de la direction de l'organisation, ni en-dessous. Elle doit servir d'aide au responsable à la politique financière pour faire partager les règles en matière de dépenses et pour mener la bataille des ressources.
Les camarades élus à cette commission doivent être choisis pour cette fonction et avertis de leur responsabilité.
Les directions doivent veiller au fonctionnement régulier de la CFC.
Pour exemple au sein de la Fédération, la CFC rend un rapport sur ses contrôles et observations d'une part, à chaque CEF et en rend compte oralement aux membres lors de ce même CEF et d'autre part à chaque congrès de la Fédération.

Extrait de l'article 32 des statuts de la Fédération de la Métallurgie :
« La Commission Financière et de Contrôle a pour mission de veiller à la bonne gestion financière de la fédération et de l'application des orientations en cette matière pour le congrès. Elle vérifie les comptes et les opérations financières. Elle se réunit au moins une fois tous les trois mois. En conséquence, la Commission Financière et de Contrôle, avec l'accord du Bureau Fédéral, a pouvoir de charger un ou plusieurs de ses membres de vérifier le fonctionnement d'une organisation fédérée et d'aider à solutionner la situation financière et les problèmes d'organisation qui en découlent. »

Chapitre 2

Vie syndicale et politique financière ne font qu'un !

Article 1. La prise en charge collective des questions financières de l'organisation.

A la faveur de ces obligations comptables, il apparaît utile de revisiter ou de se doter de règles de vie en matière financière. Il ne peut pas y avoir de pratiques financières satisfaisantes si ces questions ne sont pas prises en charge par le collectif de direction de l'organisation.
C'est la condition indispensable pour que la décision politique intègre la dimension financière. L'expérience a appris à nos organisations à analyser au mieux en toutes circonstances l'ensemble des contraintes qui peuvent influer sur la réalisation de nos ambitions, souvent à l'exception notable de la contrainte financière. Nous rencontrons encore beaucoup de camarades responsables qui pensent que les questions financières doivent « se plier » à nos ambitions politiques, objectif qui est tout naturellement dévolu au « trésorier », qui au demeurant a souvent fait la démonstration qu'il semblait capable de faire des miracles, mais ce qui le conduit à s'isoler progressivement dans sa responsabilité.

Article 2. Le rôle du responsable à la politique financière

La tâche du responsable à la politique financière est bien de travailler à procurer à l'organisation le maximum des moyens financiers dont elle a besoin, mais d'abord à partir des ressources que peuvent lui apporter les syndiqués (syndicalisation, cotisation au 1%, PAC) et les salariés qui font confiance à la CGT (souscription). Mais, il doit aussi veiller à ce que ces moyens financiers de l'organisation soient le plus efficacement utilisés au service de son activité et de son rayonnement. Il doit constamment veiller à ce que ces préoccupations soient partagées collectivement. Il a un rôle déterminant sur le besoin continuel d'impulser la syndicalisation en lien avec le collectif d'animation du syndicat, de l'USTM-CCM ou de la Fédération.
La première responsabilité de la politique financière est de mener la bataille de la rentrée des cotisations. Il est utile que cette bataille soit animée par un collectif de camarades. C'est la première ressource de l'organisation et celle qui assure son indépendance financière, ainsi que celle des autres structures par le respect

des reversements réguliers et complets à CoGéTise par les syndicats. C'est un acte majeur de la qualité de la vie syndicale et de la vie démocratique de l'organisation. Cela va demander à nos syndicats de se mettre à jour des cotisations.
Même s'il doit maîtriser un minimum de techniques, il ne doit pas s'enfermer dans une activité de comptable. Toutefois, à partir du moment où le budget de l'organisation devient important, il est souhaitable qu'il s'entoure d'une compétence comptable. L'utilisation d'un logiciel informatique de comptabilité paraît également appropriée.

Comment impulser et décliner dans son syndicat les campagnes de syndicalisation proposées par la FTM-CGT ?
Quel tract adapté dans l'entreprise en direction des salariés ?

- Cela doit être l'implication de tous nos militants CGT et notre rôle est d'impulser cette campagne dans notre entreprise ;
- Proposer des objectifs de syndicalisation par camarade, travail par secteur, etc. ;
- Suivi des nouvelles adhésions, passage de l'actif à retraité, quel plan de travail ?

Article 3. L'importance d'établir un budget prévisionnel

QU'EST-CE QU'UN BUDGET PRÉVISIONNEL ?

Une vision objective des dépenses et des recettes.

POURQUOI FAIRE UN BUDGET PRÉVISIONNEL ?

1. Pour vous fixer des objectifs et vous motiver pour les atteindre ;
2. Pour vérifier la cohérence de vos hypothèses, car un objectif trop optimiste peut mettre en péril les finances du syndicat ;
3. Pour suivre l'évolution de l'activité du syndicat et avoir une vision globale sur son fonctionnement ;
4. Pour anticiper les baisses de recettes et déterminer les mesures préventives à mettre en place ;
5. Pour construire une trésorerie stable et éviter les pertes financières.

QUE FAUT-IL PRÉVOIR DANS UN BUDGET PRÉVISIONNEL ?

LES DÉPENSES :

- **Les achats :** stock, matériel, mobilier, fournitures de bureau et d'entretien ;
- **Les charges d'exploitation :** loyer, assurance, eau, électricité, internet… ;
- **Les charges externes :** honoraires des prestataires, publicité, frais de transport… ;
- **Les charges financières :** remboursement d'emprunt, intérêts… ;
- **Les frais de personnel :** salaires, cotisations sociales, frais de recrutement, primes… ;
- **Les impôts et taxes.**

LES RECETTES

- Ventes de marchandises ;
- Prestations de services ;
- Subventions ;
- Aides.

DERNIERS CONSEILS

1. Fixez-vous des **objectifs réalistes**, ne surestimez pas le développement de L'activité ;
2. **Anticipez,** réfléchissez à toutes les éventualités possibles ;
3. **Réajustez** votre plan en cours d'année pour rester proche de la réalité ;
4. Faites-vous **aider** par votre expert-comptable ;
5. **Prenez le temps** de mettre régulièrement à jour votre budget prévisionnel.

Article 4. Des règles en matière de remboursements de frais

Il est impératif d'établir des règles, inspirées par le souci d'économie, validées par le collectif de direction *(CE)*, en ce qui concerne les remboursements de frais, les affectations de moyens : véhicules, téléphones, mobiles, ordinateurs portables… et de s'astreindre à leur respect. Tout remboursement doit donner lieu à une note de frais accompagnée de tous les justificatifs originaux. Il s'agit à la fois d'une question d'équité entre les camarades, ainsi que d'une question d'éthique dans le rapport que chacun établit avec l'organisation.

Article 5. Cogitiel

Cogitiel est un outil informatique permettant la connaissance de nos syndiqués, et des implantations de la CGT. Chaque organisation a la responsabilité de remplir et de mettre à jour les informations de son périmètre, mais ces informations sont utiles à toute la CGT. La bonne gestion des ressources de nos organisations, dont en premier lieu les cotisations des syndiqués *(qui sont reversées via l'outil informatique Cogétise),* est fondamentale.
D'autant plus que la représentativité comprend un critère sur la transparence financière, avec des obligations annuelles bien précises.

Comment établir un budget prévisionnel ?

TABLEAU BUDGET PRÉVISIONNEL

		Activité 1	Activité 2	Activité 3	Total activités
Recettes	• Partenariats • Publicités • Etc.				
Dépenses	• Drapeaux • Banderoles • Etc.				

Chapitre 3

La cotisation du syndiqué

Article 1. Comment déclarer ses cotisations *via* CoGéTise ?

Elle matérialise son adhésion à la CGT. Pour les syndiqués actifs, le niveau de la cotisation est fixé à 1 % du salaire net, primes comprises *(statuts de la CGT, art. 34).* La cotisation fixée statutairement à 1 % du salaire net est un principe d'égalité. Chaque adhérent cotise proportionnellement à ses revenus.
Pour une gestion pratique et régulière, la CGT et, ses organisations pratiquent et encouragent le prélèvement automatique des cotisations syndicales.

Les cotisations des syndiqués comprennent :

- **Le timbre « FNI ».** C'est le premier timbre de l'année payé par le syndiqué[1]. Il sert à financer le syndicat et le Fonds National Interprofessionnel, ainsi qu'à comptabiliser le nombre de syndiqués de la CGT et de chacune de ses organisations ;
- **Les timbres mensuels.** Ce sont tous les timbres autres que le FNI que le syndiqué paie à son syndicat. Il y en a onze au maximum. Ils servent à financer le syndicat, les organisations professionnelles, interprofessionnelles, territoriales et nationales.

Adresse postale :
CoGéTise - CGT, Case 2-4, 263, rue de Paris, 93516 Montreuil cedex.
Tél. : 01.48.18.87.87 - Répondeur : 01.48.18.87.8. cogetise.cgt.fr

A QUI LE SYNDICAT DOIT-IL RÉGLER LES COTISATIONS ?

Les responsables de la politique financière de l'ensemble des syndicats doivent faire revaloriser le montant des cotisations, en consultant les syndiqués. Pourquoi ne pas suivre les augmentations générales faites dans les entreprises ?
Les cotisations syndicales versées volontairement par chaque syndiqué révèlent 3 dimensions importantes.

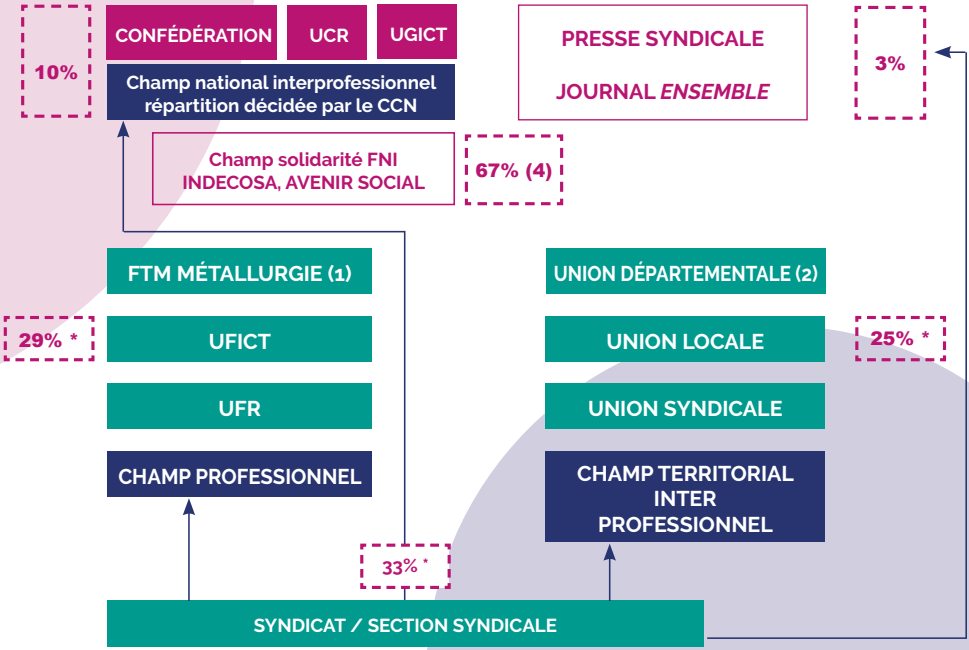
1. Le paiement de cette cotisation est une **affirmation d'appartenance** à la communauté de défense que constituent les syndiqués, y compris dans la continuité du passage d'actif à retraité.
2. c'est un investissement qui confère des moyens financiers au syndicat. En effet, elles permettent l'indépendance de vie et d'action de l'organisation vis-à-vis du patronat, des pouvoirs publics et des collectivités locales. Cette condition d'indépendance permet en retour d'être exigeant avec par exemple : les locaux mis à disposition, ainsi que l'accès à la presse et à l'information syndicale ;

(1) Si le syndiqué paie son premier timbre en janvier, le FNI est le timbre de janvier. Les 11 autres sont les timbres mensuels. S'il paie son premier timbre en avril, le FNI est le timbre d'avril, les 8 autres sont les timbres mensuels.

3. L'utilisation de la cotisation permet la **permanence de l'action** de toutes les organisations confédérées : le syndicat, l'union locale, l'union départementale, la Fédération, la Confédération, les structures UGICT-CGT *(Union générale des Ingénieurs, Cadres et Techniciens)*, UCR…

La cotisation syndicale a aussi une autre particularité : elle permet de se « compter », de connaître le nombre de syndiqués de nos structures. Le premier timbre appelé FNI *(Fond National Interprofessionnel)* est le premier justificatif remis au syndiqué contre le paiement de sa première cotisation annuelle.
Les FNI alimentent un Fonds de Solidarité financière entre les organisations de la CGT. Sa vocation fondamentale contribue à développer l'action, l'implantation, le renforcement de la CGT. Il est utilisé aussi pour corriger les inégalités de moyens entre les organisations et pour surmonter les difficultés. Une commission élue par le Comité Confédéral National de la CGT assure la gestion de ce fonds.

Article 2. Schéma de la répartition de la cotisation mensuelle timbre FNI CoGéTise



**Pourcentage de base. Possibilité de modulation.*
(1) La répartition entre Fédération et Unions Fédérales (UFICT et UFR) est décidée dans la Fédération.
(2) La répartition est décidée dans le département.
(3) La création de la structure Métallurgie et la cotisation sont décidées avec les syndicats.
(4) Le FNI est le premier timbre du syndiqué. Il est destiné au champ solidarité et nous permet de connaître le nombre de syndiqués.
Les cotisations mensuelles sont réparties entre les différentes structures.

Document de référence : Le Peuple supplément n° 1640 du 27 décembre 2006 et la NVO du 5 mai 2006

Article 3. Les formulaires des bordereaux de règlement CoGéTise, *(actifs et retraités)*

FORMULAIRE DE RÈGLEMENT DE COTISATIONS CGT D'ACTIFS

Avec Internet, il est bien plus simple d'effectuer la déclaration sur ***cogetise.cgt.fr***

CoGeTise la cgt

Réservé cogetise 1 0 0 2

Attention ! Remplir en lettres capitales. Utiliser un stylo à bille encre noire.

EXPEDITEUR

Nom du syndicat (ou de la structure qui reverse)

Adresse du syndicat

N° | Rue

Ville

Code postal | Téléphone

Fédération/Secteur fédéral

Destinataire :

COGETISE CGT
CASE 2-4
263 RUE DE PARIS
93516 MONTREUIL CEDEX

Utiliser une enveloppe à fenêtre !

2007-02-22-16:00

Identification

Code du syndicat

Saisie obligatoire
Code perdu ? Nouveau syndicat ? S'adresser à la Fédération ou l'Union départementale.

Numéro de compte dans Cogetise

À mentionner seulement si le syndicat possède plusieurs comptes en raison de sa structure. Utiliser alors un formulaire par compte

Année des cotisations déclarées sur ce formulaire 2 0

Surtout ne pas mélanger des cotisations d'années différentes : si besoin, utiliser un formulaire pour chaque année

FNI actifs

Le FNI d'un syndiqué est le premier timbre de l'année qu'il paye au syndicat

FNI payés au syndicat par :	Nombres	Sommes en euros
- les ouvriers employés		, €
- les ingénieurs, cadres et techniciens (ugict) +		+ , €
- ouvriers employés + ugict =		= , €
Pourcentage à appliquer à la somme totale payée au syndicat		x 0,67
Montant réglé par le syndicat pour les FNI		(A) = , €

Timbres mensuels actifs

Les timbres mensuels d'un syndiqué sont ceux des autres mois que le premier de l'année

Timbres payés au syndicat par :	Nombres	Sommes en euros
- les ouvriers employés		, €
- les ingénieurs, cadres et techniciens (ugict) +		+ , €
- ouvriers employés + ugict =		= , €
Pourcentage à appliquer à la somme totale payée au syndicat *pour connaître le pourcentage, téléphoner au 01 48 18 87 89*		x 0,
Montant réglé par le syndicat pour les timbres mensuels		(B) = , €

Montant réglé par le syndicat pour ce formulaire A+B = , €

Date d'envoi jour | mois | an 2 0

Nom et signature du responsable de la déclaration

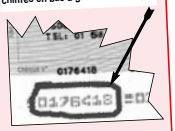
Nom | Signature

Modalités de paiement

Par chèque

Numéro du chèque:

Recopier les sept premiers chiffres en bas à gauche du chèque



- *Si le chèque regroupe plusieurs formulaires, vérifier que son montant est exactement égal au total des montants à régler.*
- *Libeller le chèque à l'ordre de : COGETISE CGT*
- *Envoyer chèque et formulaire(s) par la poste à l'adresse CoGeTise Cgt ci-dessus.*

Par prélèvement

Cocher la case ☐

- *Adresser par la poste, à l'adresse CoGeTise Cgt ci-dessus.*
- *Si ce n'est pas déjà fait, joindre à cet envoi le formulaire de demande et d'autorisation de prélèvement à CoGeTise (disponible à la Fédération, à l'Union départementale ou à l'Union locale).*

FORMULAIRE DE RÈGLEMENT DE COTISATIONS CGT RETRAITÉS

Avec Internet, il est bien plus simple d'effectuer la déclaration sur ***cogetise.cgt.fr***

Réservé cogetise 2 0 0 2 (1 2 3 4 5 6 7 8 9)

Attention ! Remplir en lettres capitales. Utiliser un stylo à bille encre noire.

EXPEDITEUR

Nom du syndicat (ou de la structure qui reverse)

Adresse du syndicat

N° | Rue

Ville

Code postal | Téléphone

Fédération/Secteur fédéral

Destinataire :

COGETISE CGT
CASE 2-4
263 RUE DE PARIS
93516 MONTREUIL CEDEX

Utiliser une enveloppe à fenêtre !

Identification

Code du syndicat

Saisie obligatoire

Code perdu ? Nouveau syndicat ? S'adresser à la Fédération ou l'Union départementale.

Numéro de compte dans Cogetise

À mentionner seulement si le syndicat possède plusieurs comptes en raison de sa structure. Utiliser alors un formulaire par compte

Année des cotisations déclarées sur ce formulaire 2 0

Surtout ne pas mélanger des cotisations d'années différentes ; si besoin, utiliser un formulaire pour chaque année

Modalités de paiement

Par chèque

Numéro du chèque:

Recopier les sept premiers chiffres en bas à gauche du chèque

- *Si le chèque regroupe plusieurs formulaires, vérifier que son montant est exactement égal au total des montants à régler.*
- *Libeller le chèque à l'ordre de : COGETISE CGT*
- *Envoyer chèque et formulaire(s) par la poste à l'adresse CoGeTise Cgt ci-dessus.*

Par prélèvement

Cocher la case ☐

- *Adresser par la poste, à l'adresse CoGeTise Cgt ci-dessus.*
- *Si ce n'est pas déjà fait, joindre à cet envoi le formulaire de demande et d'autorisation de prélèvement à CoGeTise (disponible à la Fédération, à l'Union départementale ou à l'Union locale).*

FNI retraités

Le FNI d'un syndiqué est le premier timbre de l'année qu'il paye au syndicat

FNI payés au syndicat par :	Nombres	Sommes en euros
- les retraités		, €
- les pensions de reversion +		+ , €
- retraités + reversion =		= , €

Pourcentage à appliquer à la somme totale payée au syndicat x 0 , 6 7

Montant réglé par le syndicat pour les FNI (A) = , €

Timbres mensuels retraités

Les timbres mensuels d'un syndiqué sont ceux des autres mois que le premier de l'année

Timbres payés au syndicat par :	Nombres	Sommes en euros
- les retraités		, €
- les pensions de reversion +		+ , €
- retraités + reversion =		= , €

Pourcentage à appliquer à la somme totale payée au syndicat
pour connaître le pourcentage, téléphoner au 01 48 18 87 89

x 0 ,

Montant réglé par le syndicat pour les timbres mensuels (B) = , €

Montant réglé par le syndicat pour ce formulaire A+B = , €

Date d'envoi jour | mois | an 2 0

Nom et signature du responsable de la déclaration

Nom | Signature

2007-02-22-16:00

Article 4. Déclaration CoGéTise par internet

1

Comment déclarer les cotisations via Internet ?

Vous munir du **code CoGéTise** de votre syndicat.

Au préalable, il vous faudra avoir indiquer sur papier le **nombre** de FNI et de TIMBRES par catégories (ouvriers,employés,ICT), ainsi que leurs **montants** afin de ne pas perdre de temps sur les tableaux.

2

Rechercher via internet COGETISE

Comment déclarer les cotisations via Internet ?

cliquer sur Déclaration Internet.

3

Entrer le **code** du syndicat sans le 0 devant.

Puis les deux premiers chiffres du **code postal**

Et **l'année du règlement.**
Puis Valider.

4

3ème Etape

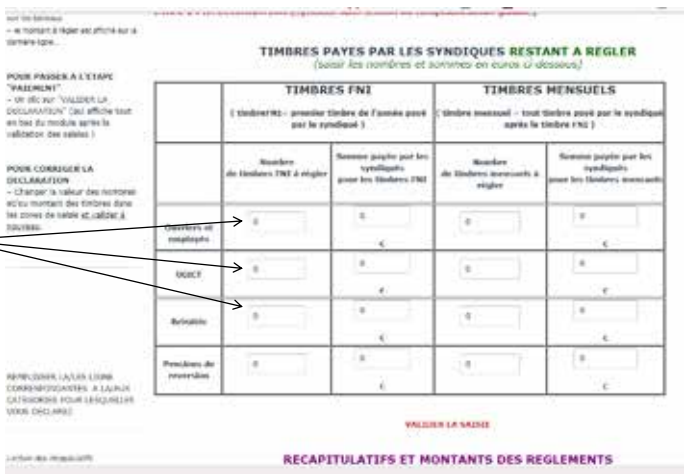
Le nom et l' adresse du syndicat apparaissent en bas de la page

Commencer la déclaration en cliquant là!

5

4ème Etape

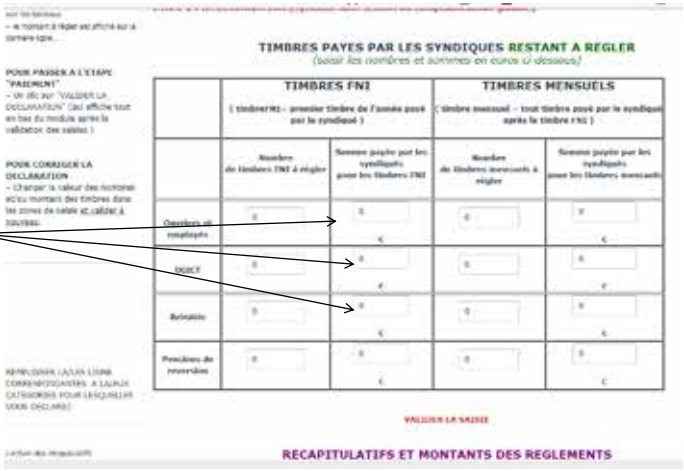
Entrer le ou les nombres de FNI.



6

4ème Etape

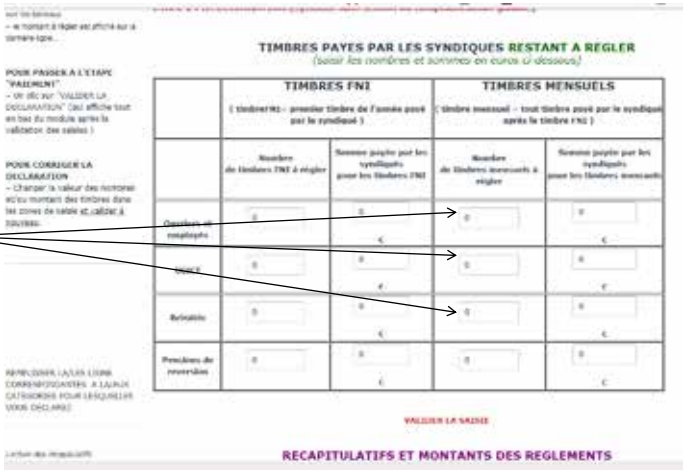
Entrer la somme encaissée



7

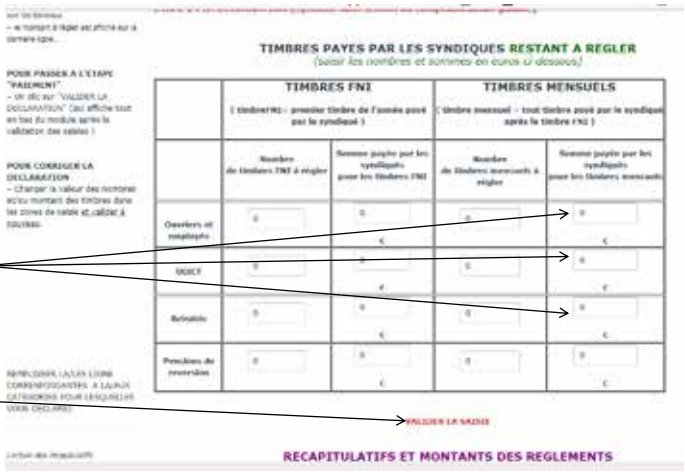
4ème Etape

Comme pour les FNI faites de même pour les timbres.



8

4ème Etape



Comme pour les FNI, indiquer le montant encaissé pour les timbres mensuels

Ensuite valider

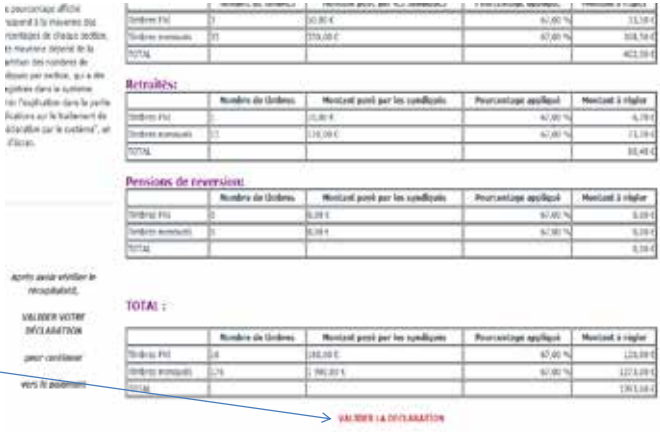
9

5ème étape

Une fois les données validées, le tableau calcule automatiquement ce que le syndicat devra payer, en fonction de votre département

10

5ème étape



Le tableau total à vérifier et à valider

11

Dernière Etape

Indiquer le numéro du chèque ici

Valider votre déclaration et en imprimer 2 exemplaires dont un qui devra être conservé

Envoyer votre chèque avec la déclaration précédemment imprimée

LES SPÉCIALISTES DE L'ÉCONOMIE SOCIALE

35 ANS D'EXPÉRIENCE

auprès des CSE.
Spécialiste des Organisations Syndicales,
présent auprès de plus
de 40 Fédérations,
UD, UL et Comités Régionaux.

. Expertises Comptables
. Formations
. Commissariat aux comptes

40 EXPERTS QUI VOUS SONT PROCHES

CO·E·X·CO

VOS CONTACTS

COEXCO PARIS
11 rue des Immeubles Industriels - CS 41132
75543 PARIS CEDEX 11
01 43 73 90 79

COEXCO AMIENS
53-55 avenue d'Italie - CS 60453
80094 AMIENS CEDEX 3
03 22 53 27 47

vouzoulias@coexco.com - rouzoulias@coexco.com

Communication : FTM-CGT / Impression : Rivet Presse Editions, Limoges