

GUIDE PRATIQUE

RESPONSABLES "POLITIQUE
FINANCIÈRE" DES SYNDICATS







SOMMAIRE

◆	STATUTS DE LA CGT	 p. 4
◆	COGÉTISE, C'EST QUOI ?	 p. 7
◆	STRUCTURATION DES SYNDICATS	 p. 9
◆	OUTILS DE LA CGT	 p. 12
	Cogitiel	13
	CoGÉTise	16
	L'outil du trésorier	24
◆	PARCOURS D'UNE DÉCLARATION	 p. 25
◆	FAIRE RECTIFIER UNE DÉCLARATION	 p. 26
◆	DÉCLARATION NON VALIDE	 p. 28



STATUTS DE LA CGT

◆ LE SYNDICAT - ARTICLE C

Par décision confédérale :

Sur la première cotisation de l'année de chaque syndiqué, le syndicat conserve une part de **33 %** et reverse les **67 %** restants, qui servent à financer le Fonds national interprofessionnel prévu à l'article 36 des Statuts, ainsi que Solidarité Vie syndicale, Indécosa et l'Avenir Social.

Sur les autres cotisations mensuelles, chaque syndicat conserve un pourcentage de **33 %**, éventuellement augmenté ou diminué des modulations adoptées en congrès ou comité fédéral et/ou départemental, tel que le prévoient les articles D et E.

Il reverse les **67 %** restants, respectivement diminués ou augmentés des modulations professionnelles et/ou départementales.

Cette quote-part finance les organisations des champs professionnel, interprofessionnel territorial, interprofessionnel national, ainsi que la presse confédérale comprise dans la cotisation.

L'effet des deux modulations professionnelle et territoriale garantit au syndicat un pourcentage **d'au moins 25 %**. Aucune limite supérieure au pourcentage du syndicat n'est fixée.

Modalités

Chaque syndicat a la responsabilité de calculer le montant des reversements à effectuer. Il remplit régulièrement une déclaration des sommes à reverser et l'adresse à CoGéTise.

Il a pour cela le choix entre deux moyens :

L'accès sécurisé
au site internet
de CoGéTise



L'envoi par la poste
d'un bordereau
rempli à la main

Dans cette déclaration :

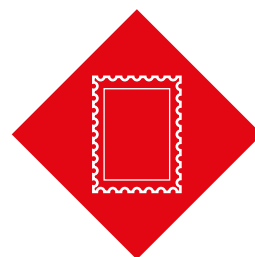
Il déclare les nombres et les montants des cotisations FNI et des cotisations mensuelles reçues des syndiqués, pour chaque catégorie de syndiqués que compte le syndicat (actifs généraux, actifs affiliés à l'UGICT, retraités et pensions de réversion).

Selon les pourcentages et modulations adoptés aux congrès confédéraux, congrès ou comité fédéral et départemental, il calcule et déclare les reversements correspondant aux FNI d'une part, aux cotisations mensuelles d'autre part, ainsi que le total des deux.

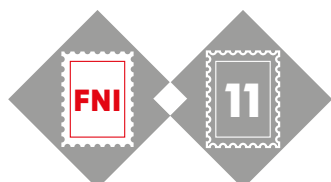
Il reverse à CoGéTise le montant total déclaré [...]



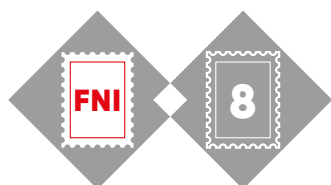
Le FNI correspond au premier timbre d'adhésion de l'année



Les Timbres correspondent à toutes les autres cotisations mensuelles



Un syndiqué qui adhère en janvier de l'année aura 1 FNI et 11 timbres réglés.



Un syndiqué qui adhère en avril de l'année aura 1 FNI pour son mois d'adhésion et 8 timbres.

L'année suivante il aura 1 FNI et 11 timbres pour une année complète (sauf bien évidemment s'il quitte le syndicat en cours d'année).

◆ **LA COTISATION**

1% MENSUEL

La cotisation mensuelle, fixée statutairement à **1% du salaire net**, permet à chaque syndiqué de cotiser proportionnellement à ses revenus, sachant que **66% de cette cotisation** fait l'objet d'un crédit ou d'une réduction d'impôt sur le revenu.

Par exemple :

- ◆ Pour un salaire de **1 000 € net**, la cotisation mensuelle est de **10 €**, mais ne représente que **3,40 €** après réduction des 66% de crédit d'impôt
- ◆ Pour **2 000 € net**, elle est de **20 €** mais en réalité de **6,80 €** par mois...

Cette disposition concerne les syndiqués imposables ou non.

Le syndicat remettra une attestation aux syndiqués afin de déclarer leurs cotisations syndicales.

**Cette cotisation versée
régulièrement par le syndiqué
matérialise son appartenance
à la CGT.**

Elle constitue un élément vital puisqu'elle finance l'activité tant locale que nationale. Elle garantit également l'indépendance du syndicat à l'égard des pouvoirs publics.

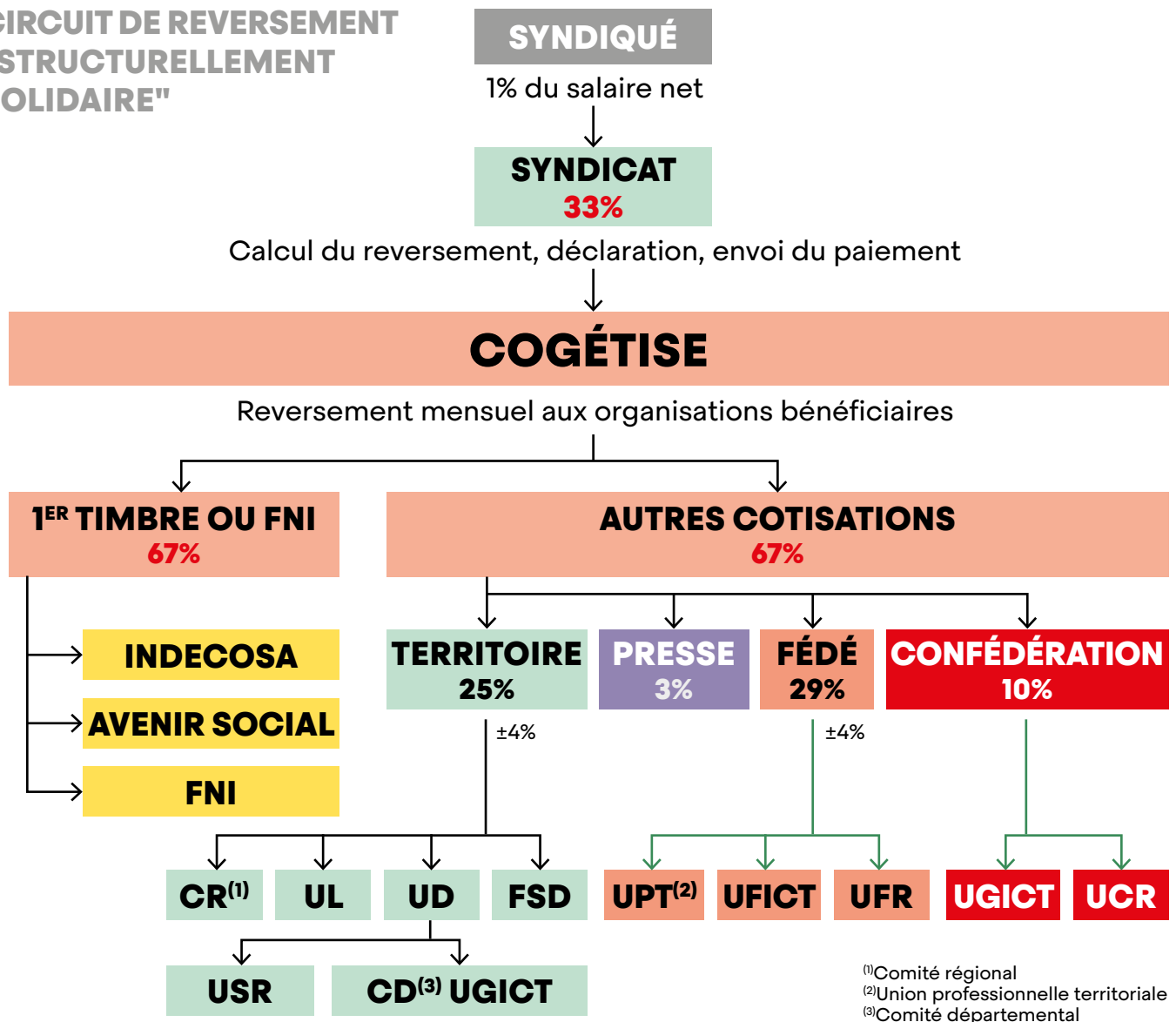
◆ LES CATÉGORIES D'EMPLOI

Il existe 5 catégories :

- ◆ **Ouvriers/Employés**
- ◆ **UGICT** pour les Ingénieurs, Cadres, Techniciens et Agents de Maîtrise
- ◆ **Retraités**
- ◆ **Pension réversion**
- ◆ **Privés d'emploi** (chômeurs)

◆ SCHÉMA GÉNÉRAL DE RÉPARTITION D'UNE COTISATION

CIRCUIT DE REVERSEMENT "STRUCTURELLEMENT SOLIDAIRE"



CHAMPS :

■ Solidaire ■ Territorial interprofessionnel ■ Presse ■ Professionnel ■ National interprofessionnel

CIRCUITS DE REVERSEMENTS :

→ Tous les syndiqués → Selon spécificités et structures décidées au sein des champs

Les répartitions (en pourcentage) des champs professionnels et des organisations géographiques sont disponibles sur le site de CoGÉTise.

INFORMATIONS IMPORTANTES
 Répartition 2023 ...
 Répartition 2022
 Répartition 2021
 Annexe financière aux statuts confédéraux
 Schéma de répartition
 INFO COEGTISE N23
 Rapport du comité de gestion au 52ème congrès confédéral

COGÉTISE, C'EST QUOI ?

◆ LE SYSTÈME CGT DE RÉPARTITION DE REVERSEMENT DES COTISATIONS - ARTICLE B (Annexe financière aux statuts confédéraux)

Constitution

En s'affiliant à la CGT, les syndicats participent au système CGT de répartition des cotisations qu'ils reversent.

Ce système est nommé "CoGétise".

But

Son but exclusif est de recevoir les versements des syndicats et d'assurer leur répartition aux organisations bénéficiaires conformément aux décisions prises au congrès confédéral et aux congrès des comités nationaux ou généraux, des fédérations et des unions départementales, selon les dispositions adoptées dans cette annexe financière.

Il effectue mensuellement les reversements aux organisations, la date d'échéance étant arrêtée par le Comité de Gestion CoGétise. Toutes les cotisations reçues sont obligatoirement et intégralement reversées dès l'échéance mensuelle qui suit leur encaissement.

Il met à la disposition des organisations les états des versements effectués par les syndicats lors des exercices antérieurs et lors de l'exercice en cours. Cet état inclut au jour le jour les versements du mois en attente d'être reversés.

Administration

Le système de répartition est géré par un comité de gestion de vingt membres, dont un Président. Celui-ci est élu par le congrès confédéral. Outre l'administrateur et le Président de la commission financière élus par le Congrès, il comprend dix-huit autres membres élus par le Congrès :

- ◆ 6 représentants de syndicats,
- ◆ 2 d'unions locales,
- ◆ 4 de fédérations,
- ◆ 4 d'unions départementales,
- ◆ 1 de l'UGICT
- ◆ 1 de l'UCR.

Fonctionnement

Via les fédérations et les unions départementales, l'organisme enregistre tous les syndicats de la CGT.

Il met à leur disposition les outils nécessaires pour déclarer et effectuer les reversements (imprimés, site Internet). Les frais d'investissement et de fonctionnement de l'organisme sont prélevés sur les éventuels produits financiers de son compte. Toute opération spéculative est prohibée. S'ils sont insuffisants, le complément est prélevé sur le champ inter professionnel national.

◆ **LE COMITÉ DE GESTION**

Ce comité (18 membres élus au congrès confédéral ainsi que l'Administrateur•trice de la Confédération et le Président•e de la CFC confédérale) se réunit tous les trimestres afin de pointer les évolutions de reversement, vérifier la juste répartition des cotisations, traiter les demandes spécifiques des structures, gérer les problématiques structurelles et politiques.

Les membres tiennent des permanences téléphoniques dont le planning est accessible via le site CoGétise.

◆ **LE BUREAU OPÉRATIONNEL COGÉTISE - BOC**

C'est le lieu où les salarié•es de la CGT traitent vos déclarations. À réception du courrier comportant la déclaration de vos cotisations, elles gèrent l'enregistrement pour les déclarations papiers et la confirmation pour les déclarations internet. Elles traitent les demandes d'aides à la saisie et les demandes de rectifications de vos déclarations.

◆ **LE CONSEILLER CONFÉDÉRAL COGÉTISE**

Ce poste récent est en lien avec la comptabilité confédérale et celle de CoGétise. En étroite liaison avec l'activité du bureau opérationnel, il assure le lien entre le bureau opérationnel et le Comité de gestion du CoGétise, le pôle Ressources et données de l'espace Vie syndicale et les organisations de la CGT.

Il aide également à l'écoulement de la charge et au respect des procédures de traitement définies en lien avec le personnel du bureau opérationnel.

Le conseiller peut fournir des données qualitatives et quantitatives sur un listing d'organisation en difficulté mais aussi donner des éléments statistiques financiers qui permettront au comité de gestion d'avoir les éléments d'analyse pour construire un plan de travail précis.

STRUCTURATION DES SYNDICATS

◆ LE SYNDICAT : ORGANISATION DE BASE DE TOUTE LA CGT

Il faut distinguer :

- ◆ **LE SYNDICAT** : organisation de salariés dont l'objet et le fonctionnement sont fixés par des statuts. Il est doté de la personnalité civile et a donc la capacité d'ester en justice.
- ◆ **LA SECTION SYNDICALE** : groupement de salariés (par service, par site, par catégorie...) mis en place par le syndicat.
La section syndicale est **OBLIGATOIREMENT** rattachée à un syndicat.

Plusieurs types de syndicats existent :

Au-delà de la diversité des périmètres géographiques ou professionnels, de celle des tailles et modes de fonctionnement, nous pouvons distinguer 3 grands types de syndicats dans lesquels peuvent se ranger l'immense majorité des syndicats existants.

◆ Les syndicats d'établissement ou d'entreprise

Ils regroupent les salariés ayant le même employeur, la même direction. Leur périmètre géographique peut être cantonné à un établissement ou à plusieurs ; peut rayonner sur un pour plusieurs sites de travail, être régional voire national. Leur affiliation se fait donc sur une ou plusieurs Unions Locales, une ou plusieurs Unions Départementales, mais une seule fédération.

◆ Les syndicats locaux professionnels

Ils regroupent des salariés d'une même profession sur plusieurs entreprises, donc avec plusieurs employeurs. Ces syndicats existent traditionnellement dans la construction (USC), l'agro-alimentaire, le commerce, le transport, les aides à domiciles... Leur périmètre est souvent limité à une UD (donc départemental) ou à une région (donc plusieurs UD).

◆ Les syndicats de sites ou inter-entreprises

L'appellation "multi professionnels" a peu à peu été rattachée aux syndiqués dits "isolés". Ils sont, pour la plupart, gérés par les Unions Locales. Ils devront être renommés et structurés en syndicats inter-entreprises.

Les syndicats de site ou inter-entreprises regroupent des salariés d'entreprises différentes et de professions différentes sur un site ou une zone.

Cette forme de syndicat offre un cadre de syndicalisation à une masse grandissante de salariés disséminés et isolés dans des petites unités de travail ou marginalisés du fait de l'externalisation de leurs tâches et leurs activités de sous-traitant, précaires ou mis à disposition.

Confrontés à plusieurs employeurs a priori sans unicité professionnelle, ces derniers sont souvent liés d'une façon ou d'une autre (donneurs d'ordre, sous-traitants, gestion commune des locaux, entretien...) et souvent très intégrés et dépendants sur le plan des processus de travail, de la sécurité et de la surveillance.

Leur périmètre est souvent limité à une UL mais à plusieurs fédérations. Pour une bonne gestion administrative et comptable, il conviendra donc de bien identifier les syndiqués selon leur fédération et leur entreprise ou organisme.

◆ RÉCAPITULATIF

LES SYNDICATS D'ÉTABLISSEMENT OU D'ENTREPRISE	LES SYNDICATS LOCAUX PROFESSIONNELS	LES SYNDICATS DE SITE / INTER-ENTREPRISES / MULTI-PRO
SALARIÉS		
Même employeur	Même profession, même secteur professionnel sur plusieurs entreprises et plusieurs employeurs	Entreprises et professions différentes sur une zone, une localité, un département
PÉRIMÈTRE		
Un établissement ou plusieurs, sur un site ou plusieurs	Une Union Locale ou plusieurs, sur un bassin d'emplois	
AFFILIATION		
Une ou plusieurs Unions locales, une ou plusieurs Unions Départementales, une seule Fédération	Une ou plusieurs Unions locales, une seule Union Départementale, une seule Fédération	Une ou plusieurs Unions locales, une seule Union Départementale, plusieurs Fédérations

Qui crée le syndicat dans Cogitiel ?

Ce sont les UD ou les Fédérations qui créent les bases dans Cogitiel.

Si le syndicat est départemental, ce peut être **l'UD ou la fédération**, s'il est régional ou national, c'est **la fédération** qui crée.

◆ LE CODE COGÉTISE

À tout syndicat est attribué un code d'identification.

Le code est formé de 4 caractères précédés d'un 0. Ce code est à combiner avec les deux chiffres du département du syndicat lors de la saisie de sa déclaration sur le site internet CoGÉTise.

Ce code est à indiquer également sur le formulaire papier.

Pour ce qui est de la déclaration internet, la liste des sections apparaît automatiquement après la saisie du code.

◆ PROCÉDURE DE CRÉATION D'UN CODE POUR UN SYNDICAT

L'organisation (UD ou fédération) crée le syndicat dans cogitiel et demande la validation par l'autre organisation (fédération ou UD) via cogitiel@cgt.fr.

Les deux systèmes informatiques (Cogitiel et CoGÉTise) échangent les informations. Dès que CoGÉTise a connaissance d'un nouveau syndicat ou d'une nouvelle section, il crée automatiquement pour cette base un code CoGÉTise qui sera unique. À ce moment, le syndicat

est mis en attente de validation dans le système. Si la fédération a créé le syndicat, il faut qu'elle en informe la ou les UD concernées pour qu'elle•s donne•ent son (leur) accord pour la création. La procédure est la même si la création a été faite par une UD. Cette phase est confirmée à l'article 8 des statuts confédéraux. Sans cette double validation, le syndicat ne peut pas payer de cotisation à CoGÉTise.

Les UD et les fédérations peuvent avoir la connaissance de ces codes à partir de leurs droits d'accès au système cogitiel. S'ils ne peuvent pas les consulter directement, ils peuvent les demander au BOC ou au Service Cogitiel de la Confédération.

La structuration établie dans le Cogitiel doit être identique dans le CoGÉTise.

LES STATUTS : ATTENTION

"Les statuts" du syndicat peuvent être revus lors des congrès. Ils doivent refléter la réalité de la situation, de l'organisation du syndicat. Il conviendra d'utiliser les statuts types à disposition à la vie syndicale confédérale et de ne pas les pervertir.

Les statuts du syndicat et la liste des dirigeants doivent être déposés à la mairie. Renseignez-vous pour le nombre d'exemplaires à déposer et réclamer un récépissé de dépôt. Un nouveau dépôt des statuts mis à jour doit être fait après chaque congrès du syndicat.

L'accomplissement de ces formalités conditionne l'accès du syndicat à la personnalité juridique, lui permettant notamment d'engager des actions en justice pour **défendre l'intérêt collectif de la profession et de ses membres**.

Il faut être très vigilant sur le contenu des statuts, qui doivent être conformes aux statuts CGT, mais aussi bien désigner le périmètre (ex : nom de•s entreprise•s à jour), l'adresse de domiciliation du syndicat, la composition du bureau.

Il faut respecter au quotidien les statuts, et pouvoir le prouver. Certains avocats, ou membres d'autres syndicats, épluchent systématiquement les statuts afin de pointer les manquements, et donc nous débouter le cas échéant. Il incombe à tous les dirigeants d'être très vigilant.

ATTENTION, il est indispensable, dans le cadre de la loi sur la représentativité du 20 août 2008, de préciser dans ces statuts que :

- ♦ Le Bureau du syndicat arrête les comptes annuels du syndicat.
- ♦ La CE approuve les comptes annuels.
- ♦ Le responsable à la politique financière tient les comptes annuels et les publie dans les 3 mois qui suivent leur approbation.

Dans le cadre des règles de vie financière, il convient aussi de se doter d'une Commission Financière de Contrôle - CFC - et de préciser son rôle dans les statuts (cf statuts types).

OUTILS DE LA CGT

Actuellement, la CGT met à disposition de ses organisations plusieurs outils informatiques.

COGITIEL

C'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.

Pour accéder à votre Cogitiel, rapprochez-vous de votre UD (auprès du Responsable Vie Syndicale) ou auprès de votre fédération.

COGÉTISE

C'est le système développé pour que les syndicats déclarent le nombre de FNI et de timbres payés par les syndiqués ainsi que les montants perçus dans ce cadre, afin d'envoyer les sommes correspondantes à la déclaration. Ce reversement est la preuve que le syndiqué est bien confédéré et donne droit à ce syndicat d'avoir des voix délibératives dans les congrès de la CGT.

L'OUTIL DU TRÉSORIER

Le dernier-né, permet aux syndicats dont les recettes sont inférieures à 230 000 € de tenir leurs comptes et de les publier sous une forme conforme à la législation. L'accès à ces outils dépend des responsabilités de chacun et des droits qui sont ouverts selon celles-ci. Pour obtenir l'accréditation à l'outil du Trésorier, rapprochez-vous de votre UD.

Attention : si vous avez des salariés, l'outil n'est pas adapté.

◆ COGITIEL

Le Cogitiel syndicat est un outil informatique au service de la vie syndicale.

- ◆ Le Cogitiel syndicat permet de mettre en relation toutes les structures de la CGT, de partager des données qui lui sont communes tout en gardant une autonomie de fonctionnement pour le syndicat.
- ◆ La mise en commun d'informations, permet à toute la CGT de **gagner réellement en efficacité**, de rentrer en contact avec ses syndiqués d'avoir la connaissance réelle et qualitative de ses forces organisées.
- ◆ Pour autant, la marge d'autonomie offerte par le Cogitiel permet à chaque syndicat de travailler à la réalisation de ses objectifs (gestion, administration, syndicalisation...) et à la gestion de ses syndiqués d'une manière des plus simples.
- ◆ Le Cogitiel syndicat prend en charge la gestion des syndiqués, de leurs cotisations, allant de la collecte du timbre à l'envoi de fichier interbancaire de prélèvement automatique des cotisations.
- ◆ **Le syndicat est le maître d'œuvre**, de A à Z de la gestion et du reversement des cotisations aux structures et peut générer lui-même ses PAC (Prélèvements Automatiques des Cotisations) de la manière la plus simple.

Structuration du Cogitiel

Deux modules existent côte à côte, ils sont constamment synchronisés (mais pas toujours de façon instantanée).

LE MODULE BLEU

Le Cogitiel des structures fédérales et interprofessionnelles de territoire

Les informations sont confédéralisées

LE MODULE JAUNE

Le module réservé aux syndicats

13

Un tronc commun d'informations existe entre les deux Cogitiel sur la fiche "syndiqué", le partage d'informations sur les responsabilités, les mandats, les stages et les publications est actif. Seul le module syndicat a la vision des éléments de cotisation du syndiqué, le module bleu n'y a pas accès.

Il est possible d'ajouter sur une fiche un certain nombre d'informations qui ne seront visibles que par le module jaune. Celles-ci sont appelées des attributs.

Le module jaune permet donc la gestion **du syndiqué** qui est appelé dans le Cogitiel **un responsable**.

Toutes modifications de la structure syndicale (nouvelle base, fusion de base...) devront se faire par le module bleu, via **la fédération ou l'Union Départementale**.

Afin de faciliter la gestion administrative et comptable des syndicats, il faut utiliser l'outil Cogitiel dans son ensemble.

Cogitiel n'est pas qu'un outil de partage de coordonnées. Il permet à chaque syndicat de gérer et suivre ses cotisations (collectes) et d'en extraire les données simplement afin de réaliser les reversements à CoGéTise.

Rapprochez-vous de votre UD pour obtenir le plan de formation Cogitiel.

ACCÉDEZ AU DIDACTICIEL dans le Cogitiel syndicat sous "Aide / Didacticiel", ou directement sur la page d'accueil.

Collecte de cotisations

Les collectes de cotisations ressemblent au tableau ci-dessous dans Cogitiel.

Esppce, Chèque ou Virement € Non collecté Collecté Validé
Prélèvement P Non Emis Emis Validé

LISTE DES RESPONSABLES COMMENÇANT PAR LA LETTRE Rechercher

Nombre de responsables par page : 11 Go

TABLEAU DES COLLECTES DU SYNDICAT

(Ce tableau fait apparaître les responsables archivés)

Responsable	2024												T.Collecté	T.Validé	Total	
	Jan	Fév	Mars	Avr	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc				
1	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
2	P		P		P		P		P		P		P		P	
3	P		P		P		P		P		P		P		P	
4	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
5	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
6	P		P		P		P		P		P		P		P	
7	€		€		€		€		€		€		€		€	
8	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
9	P		P		P		P		P		P		P		P	
10	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
11	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
12	P		P		P		P		P		P		P		P	
13	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
14	P		P		P		P		P		P		P		P	
Total Collecté	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Validé	462,25 €	0,00 €	243,46 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Mensuel	631,09 €	117,83 €	461,29 €	287,83 €	461,29 €	117,83 €	631,09 €	117,83 €	461,29 €	287,83 €	461,29 €	117,83 €	631,09 €	117,83 €	461,29 €	287,83 €
Total Global Collecté	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Global Validé	10 865,79 €	349,84 €	8 159,34 €	349,84 €	349,84 €	349,84 €	325,68 €	325,68 €	325,68 €	325,68 €	325,68 €	325,68 €	325,68 €	325,68 €	325,68 €	325,68 €
Total Global	12 156,24 €	1 641,89 €	9 604,87 €	3 250,47 €	9 614,16 €	1 677,30 €	11 103,21 €	1 677,30 €	9 614,16 €	3 166,35 €	9 614,16 €	1 678,69 €	11 103,21 €	1 678,69 €	11 103,21 €	11 103,21 €

Dans ce cas précis, il s'agit d'une collecte prévue. En un coup d'œil, nous savons qui est au prélèvement (P) et qui paie par chèque, espèces ou virement (€).

Chaque trimestre, une extraction des cotisations perçues et validées dans l'outil permet de saisir les éléments dans CoGéTise sans avoir à faire des calculs, des tableaux ou des vérifications supplémentaires.

Gain de temps et d'énergie pour les trésoriers de syndicats.

Il faut juste prévoir un peu de temps pour la mise en place et le paramétrage des données.

Exemple d'extraction

En quelques clics, obtenez le récapitulatif de vos cotisations réglées par les syndiqués.

T1 2022 COTISATION XXX - DECLARATION DU 15/03/2022						
ACTIFS	FNI		TBRES		TOTAL QTE	TOTAL €
	QTE	€	QTE €			
SECTION 1	17	246,2	33	478,4	50	724,6
SECTION 2	7	86	14	172	21	258
SECTION 3	22	300,46	44	600,92	66	901,38
SECTION 4	3	40	3	40	6	80
SECTION 5	2	26,5	4	53	6	79,5
SECTION 6	1	12	2	24	3	36
SECTION 7	2	30	4	60	6	90
Total général	54	741,16	104	1428,32	158	2169,48
UGICT	FNI		TBRES		TOTAL QTE	TOTAL €
	QTE	€	QTE €			
SECTION 1	4	81,5	8	155	12	236,5
SECTION 3	3	58	6	116	9	174
SECTION 7	8	164	16	328	24	492
Total général	15	303,5	30	599	45	902,5
RETRAITES	FNI		TBRES		TOTAL QTE	TOTAL €
	QTE	€	QTE €			
SECTION 4	1	12	2	24	3	36
SECTION 8	29	472,8	56	907,6	85	1380,4
Total général	30	484,8	58	931,6	88	1416,4

À partir de là, il n'y a plus qu'à faire la saisie sous CoGÉTise.

BONUS : L'utilisation du Cogitiel pour le suivi des cotisations permet en un clic d'obtenir les attestations fiscales des syndiqués.

Dès que l'exercice est clos et que les versements sont validés, il est possible d'imprimer ces attestations qui sont automatiquement complétées des coordonnées du syndiqué, de la somme versée pour l'année ainsi que les références du signataire.

◆ **COGÉTISE**

Pour accéder à CoGéTise, une seule adresse :

COGETISE.CGT.FR

Privilégiez la déclaration internet. C'est beaucoup plus fiable et plus facile car les calculs sont réalisés automatiquement (sauf pour les déclarations concernant les privés d'emploi qui doivent être faites en format papier). **La déclaration doit être faite régulièrement.**

Le Comité de Gestion préconise un versement pour un syndicat :

- ◆ ≤ 20 SYNDIQUÉS ———→ 2 fois par an
- ◆ DE 20 À 100 SYNDIQUÉS ———→ tous les trimestres
- ◆ > 100 SYNDIQUÉS ———→ tous les mois

Utiliser le site CoGéTise, c'est faciliter la gestion du syndicat.

The screenshot shows the website interface with the following elements and callouts:

- Callout 1:** Points to the top navigation menu, specifically "L'OUTIL DU TRÉSORIER".
- Callout 2:** Points to the "DÉCLARATION INTERNET" section.
- Callout 3:** Points to the "RÉCUPÉRATION BORDEREAU" link.
- Callout 4:** Points to the "IMPRIMER LE FORMULAIRE" link.

Additional visible text on the page includes:

- Logo: CoGeTise cgt
- Navigation: ACCUEIL, DÉCLARATION DES COTISATIONS, L'OUTIL DU TRÉSORIER, INFORMATIONS
- User status: Vous êtes ici : Accueil
- Section: DÉCLARATION INTERNET
- Video thumbnail: DÉCLARATION COGETISE PAR INTERNET
- Links: RÉCUPÉRATION BORDEREAU, IMPRIMER LE FORMULAIRE
- Warning box: ATTENTION !!! POUR VOS DÉCLARATIONS VEUILLEZ NE PAS UTILISER LE NAVIGATEUR GOOGLE CHROME.

DÉCLARATION PAPIER

1 Cliquer sur **IMPRIMER LE FORMULAIRE**

Choisir **2** LA CATÉGORIE DE FORMULAIRE À IMPRIMER

Remplir **3** LE FORMULAIRE et envoyer la déclaration accompagnée du chèque **À L'ADRESSE INDICUÉE**

ATTENTION !!! RECOMMANDATIONS TRES IMPORTANTES

Puisque vous êtes ici et pour éviter tout problème déclaré de préférence par internet (sauf pour les déclarations concernant les privés d'emploi), c'est beaucoup plus fiable, plus facile (tous les calculs sont réalisés automatiquement).

Pour être utilisable par le système COGETISE, le formulaire doit être imprimé selon ses dimensions exactes.

Toute réduction ou agrandissement, même minime, le rendrait inexploitable par le système de lecture optique.

L'utilisateur doit donc s'assurer que l'impression du document conserve les dimensions de celui-ci. La procédure est la suivante :

1. Télécharger et ouvrir le fichier contenant le document voulu en pointant la souris sur la ligne ci dessous qui le désigne;
2. (si le document est ouvert avec avec Adobe Acrobat)

Dans la barre des tâches, sélectionner le menu "fichier", puis la commande "imprimer..."

3. Dans le cadre "gestion de la page "de la fenêtre qui s'ouvre, vérifier que le paramètre "mise à l'échelle" est fixé à la valeur "aucune". Si ce n'est pas le cas, sélectionnez cette option dans la liste.
4. Vous pouvez alors lancer l'impression.

Si votre ordinateur visionne les fichiers "pdf" avec un programme autre qu'Adobe Acrobat, utilisez la procédure similaire de ce programme.

Formulaires

Sélectionnez le formulaire que vous voulez imprimer en pointant la souris sur la ligne choisie

- Déclaration Internet
- Formulaire actifs
- Formulaire retraité
- Formulaire privé d'emploi

Seuls les déclarations concernant les privés d'emploi doivent être faites par bordereau. Sinon, pensez à Internet !

ATTENTION POUR PHOTOCOPIER LE FORMULAIRE IMPRIME !!!

Il est déconseillé de faire des photocopies. Néanmoins en cas de secours :

Il faut impérativement que la copie du formulaire ait exactement les mêmes dimensions que le modèle et que les nuances soit respectées. En particulier les pré-casés doivent être suffisamment clairs, tout en restant visibles. L'écriture doit être en noir et à l'intérieur des pré-casés.

En outre, tout agrandissement ou réduction, même minime, rendrait le formulaire inexploitable par le système de lecture optique de CoGetise.

Sur la copie, la distance entre les 2 traits horizontaux situés au bord de la feuille (à droite et à gauche) doit être exactement de 99 millimètres.

Régler le photocopieur en conséquence ! Le formulaire peut être reproduit en noir et blanc. Il faut veiller toutefois à ce que la copie ne soit ni trop pâle ni trop foncée.

NE PAS OUBLIER

BIEN INDIQUER UN NUMÉRO DE TÉLÉPHONE car en cas d'anomalie, il est indispensable pour joindre le syndicat afin de régler le problème rapidement

FORMULAIRE DE RÉGLEMENT DE COTISATIONS CGT D'ACTIFS

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

Réservé cogetise 1 0 0 2

Attention Remplir en lettres capitales. Utiliser un stylo à bille encore noir.

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

Utiliser une enveloppe à fenêtre !

Identification

Nom du syndicat (ou de la structure qui reverse) : _____

Adresse du syndicat : _____

Code postal : _____ Téléphone : _____

Fédération/Secteur : _____

Année des cotisations déclarées sur ce formulaire : 2 0 ____

Modalités de paiement

Par chèque : Numéro du chèque : _____

Recevoir le 1er premier chèque en bas à gauche du chèque

FNI actifs

Le FNI d'un syndicat est le premier chiffre de l'année qui paye au syndicat

Tout payé au syndicat par

les ouvriers employés	Nombre	Sommes en euros
les ingénieurs, cadres et techniciens (objet)		
ouvriers employés + objet	=	

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 actifs

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

Moins payés au syndicat par

les ouvriers employés	Nombre	Sommes en euros
les ingénieurs, cadres et techniciens (objet)		
ouvriers employés + objet	=	

Pourcentage à appliquer à la somme totale payée au syndicat pour connaître le pourcentage. Téléphoner au 01 48 10 07 09

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 ____

Nom et signature du responsable de la déclaration : _____

DÉCLARATION INTERNET

♦ ÉTAPE 1 : Identification

1 Cliquer sur **DÉCLARATION DES COTISATIONS**

2 Saisir **LE CODE DU SYNDICAT**
(Code ORGA 0XXX - Jamais de 0 dans le code)

3 Saisir **LE NUMÉRO DE DÉPARTEMENT DU SYNDICAT**
Taper un espace pour les multi-bases

4 Choisir **L'ANNÉE DE DÉCLARATION**

5 Valider **LA DÉCLARATION**

Le système calcule tout seul le montant à verser à CoGéTise.

ATTENTION

À la fin de la déclaration, le système demande le numéro du chèque correspondant. **Il faut donc avoir le chéquier à proximité.**

◆ ÉTAPE 2 : Vérification

Vérifier
LE PAIEMENT PRÉCÉDENT

1

Vérifier qu'il s'agit
DU BON SYNDICAT

2

ACCUEIL DÉCLARATION DES COTISATIONS L'OUTIL DU TRÉSORIER INFORMATIONS

Vous êtes ici : COGETISE > Déclaration > Déclaration Internet

Envoyez vos chèques sans agrafe, ni talon de chèque avec le bordereau

ÉTAPE 1 : IDENTIFICATION

Voir après identification

(Période 2024 : Ouverture le 01/02/2024 => Déclaration précédente n° 738036 saisie le 05/02/2024 à 14:02:08 ; par chèque n° 6432910)

SAISIR LE CODE DU SYNDICAT (ou de la structure qui gère les cotisations des syndiqués) :

SAISIR LES DEUX PREMIERS CHIFFRES DU CODE POSTAL DU DÉPARTEMENT DU SYNDICAT (ou de la structure qui gère les cotisations des syndiqués) :

CHOOSEZ LA BONNE PÉRIODE

ATTENTION SI VOUS CHANGEZ DE PÉRIODE, CONFIRMEZ EN SUITE VOTRE CHOIX EN CLIQUANT SUR VALIDER /

FAITES 2 DÉCLARATIONS SI LES PÉRIODES SONT DIFFÉRENTES, PAR EXEMPLE ENTRE LES TIMBRES TIMBRES 2012 ET FNI 2013.

SÉLECTIONNER L'ANNÉE CORRESPONDANT AUX COTISATIONS PAYÉES PAR LES SYNDIQUÉS :

VALIDER

COMMENCER LA DÉCLARATION

3

Commencer
LA DÉCLARATION

19

◆ ÉTAPE 3 : Aide à la déclaration

Sur l'écran suivant, vous trouverez des explications.

Il faut saisir :

- ◆ le nombre de FNI et le montant correspondant (montant total prélevé) ;
- ◆ et le nombre de timbres et le montant correspondant (montant total prélevé) selon la catégorie (employé, cadre, retraités).

ACCUEIL DÉCLARATION DES COTISATIONS L'OUTIL DU TRÉSORIER INFORMATIONS

Vous êtes ici : COGETISE > Déclaration > Déclaration Internet > DéclarationInternetPagesSuivantes > Etape 3 Sections

COGETISE

ÉTAPE 2 : INDICATIONS PRÉLIMINAIRES IMPORTANTES

DECLARATION SECTION PAR SECTION

1 - La comptabilisation des timbres à régler

Pour effectuer la déclaration, il faut avoir auparavant comptabilisé les timbres payés par les syndiqués et non encore réglés par le syndicat.

La comptabilisation doit fournir les 4 éléments suivants :

- nombre total de timbres FNI restant à régler
- montant total payé par les syndiqués au titre de ces timbres FNI
- nombre total de timbres mensuels restant à régler
- montant total payé par les syndiqués au titre de ces timbres mensuels

AIDE

Une fois terminée la saisie par catégorie de syndiqués : - pointer la souris sur VALIDER - et clic - voir les récapitulatifs de la déclaration - par catégorie (si besoin, faire défiler l'écran vers le bas)

Le montant total à régler est affiché sur la dernière ligne.

Pour passer à l'étape du paiement, pointer la souris sur "continuer la déclaration" (bas de page)

Si plusieurs catégories de syndiqués sont concernées par la déclaration, ces éléments sont à déclarer pour chaque catégorie (ouvriers et employés / ingénieurs, cadres et techniciens affiliés à l'UGICT / retraités / pensions de reversion)

2 - la déclaration doit s'effectuer de la façon suivante :

- 1 - sélection de la catégorie correspondant aux timbres à régler.
- 2 - la liste des sections s'affiche à l'écran ; sur chaque ligne, on peut saisir les nombres de timbres et sommes payées par les syndiqués de la catégorie sélectionnée.
- 3 - une fois la déclaration terminée pour une catégorie, le déclarant peut en sélectionner une autre.
- 4 - le système calcule et présente au déclarant les montants à régler par catégorie et au total et lui demande de valider pour passer à l'étape suivante.

DÉCLARATION INTERNET (SUITE)

◆ ÉTAPE 4 : Remplir la déclaration

■ Pour un syndicat sans section

L'écran affiche un tableau dans lequel on retrouve les catégories directement affichées.

SAISIR LA DECLARATION DANS LE MODULE CI-DESSOUS

ETAPE 2 : LA DECLARATION (Syndicat sans section ou comptabilisation globale)

TIMBRES PAYES PAR LES SYNDIQUES RESTANT A REGLER
(saisir les nombres et sommes en euros ci-dessous)

	TIMBRES FNI (timbreFNI= premier timbre de l'année payé par le syndiqué)		TIMBRES MENSUELS (timbre mensuel = tout timbre payé par le syndiqué après le timbre FNI)	
	Nombre de timbres FNI à régler	Somme payée par les syndiqués pour les timbres FNI	Nombre de timbres mensuels à régler	Somme payée par les syndiqués pour les timbres mensuels
Ouvriers et employés	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> €	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> €
UGICT	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> €	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> €
Retraités	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> €	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> €
Pensions de reversion	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> €	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> €

Pour chaque catégorie, saisir **LES DONNÉES**

1

Vérifier et valider **LA SAISIE**

2

VALIDER LA SAISIE

Vérifier **LE RÉCAPITULATIF**

3

Récapitulatifs

Récapitulatif des timbres Ouvriers et employés

	Nombre de timbres	Montant payé par les syndiqués	Pourcentage appliqué	Montant à régler
Timbres FNI	0	0,00 €	0 %	0 €
Timbres mensuels	0	0,00 €	0 %	0 €
TOTAL				0 €

Récapitulatif UGICT

	Nombre de timbres	Montant payé par les syndiqués	Pourcentage appliqué	Montant à régler
Timbres FNI	0	0,00 €	0 %	0 €
Timbres mensuels	0	0,00 €	0 %	0 €
TOTAL				0 €

Récapitulatif Retraités

	Nombre de timbres	Montant payé par les syndiqués	Pourcentage appliqué	Montant à régler
Timbres FNI	0	0,00 €	0 %	0 €
Timbres mensuels	0	0,00 €	0 %	0 €
TOTAL				0 €

Récapitulatif Pensions de reversion

	Nombre de timbres	Montant payé par les syndiqués	Pourcentage appliqué	Montant à régler
Timbres FNI	0	0,00 €	0 %	0 €
Timbres mensuels	0	0,00 €	0 %	0 €
TOTAL				0 €

Récapitulatif total

	Nombre de timbres	Montant payé par les syndiqués	Pourcentage appliqué	Montant à régler
Timbres FNI	0	0,00 €	0 %	0 €
Timbres mensuels	0	0,00 €	0 %	0 €
TOTAL				0 €

Valider **LA DÉCLARATION**

4

VALIDER LA DÉCLARATION

◆ **ÉTAPE 4 :** Remplir la déclaration

■ **Pour un syndicat avec section**

L'écran ci-contre s'affiche.

Choisir **1**
**COMPTABILISATION
PAR SECTION SYNDICALE.**

La comptabilisation sur l'ensemble du syndicat calcule une répartition aléatoire

Choisir **2**
LA CATÉGORIE SOUHAITÉE

Compléter **3**
LA DÉCLARATION PAR SECTION
pour la catégorie choisie

Valider **4**

Les éléments sont à saisir catégorie par catégorie. Ensuite, il faut vérifier la saisie avant de passer à l'étape finale.

Vérifier **5**
LE RÉCAPITULATIF
pour la catégorie sélectionnée,
puis revenir à l'étape 1
pour changer de catégorie

Une fois toutes les catégories renseignées, valider **6**
LA DÉCLARATION

Récapitulatifs

Récapitulatif des timbres Ouvriers et employés

	Nombre de timbres	Montant payé par les syndiqués	Pourcentage appliqué	Montant à régler
Timbres FNI	0	0,00 €	0 %	0 €
Timbres mensuels	0	0,00 €	0 %	0 €
TOTAL				0 €

Récapitulatif UGICT

	Nombre de timbres	Montant payé par les syndiqués	Pourcentage appliqué	Montant à régler
Timbres FNI	0	0,00 €	0 %	0 €
Timbres mensuels	0	0,00 €	0 %	0 €
TOTAL				0 €

Récapitulatif Retraités

	Nombre de timbres	Montant payé par les syndiqués	Pourcentage appliqué	Montant à régler
Timbres FNI	0	0,00 €	0 %	0 €
Timbres mensuels	0	0,00 €	0 %	0 €
TOTAL				0 €

Récapitulatif Pensions de reversion

	Nombre de timbres	Montant payé par les syndiqués	Pourcentage appliqué	Montant à régler
Timbres FNI	0	0,00 €	0 %	0 €
Timbres mensuels	0	0,00 €	0 %	0 €
TOTAL				0 €

Récapitulatif total

	Nombre de timbres	Montant payé par les syndiqués	Pourcentage appliqué	Montant à régler
Timbres FNI	0	0,00 €	0 %	0 €
Timbres mensuels	0	0,00 €	0 %	0 €
TOTAL				0 €

VALIDER LA DÉCLARATION

DÉCLARATION INTERNET (SUITE)

♦ ÉTAPE 5 : Procéder au paiement

1 Recopier **LE MONTANT À RÉGLER**

2 Remplir **LE CHÈQUE** à l'ordre de COGÉTISE CGT

3 Recopier **LES INFORMATIONS DU CHÈQUE**

4 Imprimer **LE BORDEREAU**

5 Envoyer **LE CHÈQUE ET LE BORDEREAU** à l'adresse indiquée sur la page

La déclaration est complète.
Le processus de déclaration et de paiement est terminé.

LA DIFFÉRENCE ENTRE LA DÉCLARATION PAPIER ET INTERNET

Une déclaration internet est enregistrée automatiquement par le système et passe en "attente de validation" jusqu'à la réception du chèque correspondant.

Une déclaration papier est **plus longue à traiter** puisqu'elle nécessite des vérifications et une saisie manuelle. Statistiquement, elle amène plus d'anomalies à corriger et retarde son traitement et son encaissement.

ATTENTION

DÉCLARATION GLOBALE

La déclaration globale signifie que le syndicat qui a des sections ne saisit pas la réalité du terrain. Il globalise l'ensemble des FNI et des Timbres de ses syndiqués sur l'ensemble de son syndicat. Ainsi les secteurs géographiques (UD & UL) ne peuvent connaître la juste réalité des forces organisées sur leur territoire et le reversement des cotisations est lui aussi réparti sur l'ensemble des secteurs.

Ce n'est pas une juste réalité de nos forces et selon une règle de 3 paramétrée en 2007 et qui ne correspond plus aujourd'hui, cela entraîne une baisse des ressources pour les Unions Locales qui portent plus de force.

RÉCUPÉRATION DE BORDEREUX DE DÉCLARATION

Si à la fin de votre déclaration, vous n'avez pas pu imprimer le bordereau ou que vous souhaitez récupérer des bordereaux antérieurs, vous pouvez les retrouver sans problème.



1 Depuis la page d'accueil de CoGéTise, cliquer sur **RÉCUPÉRATION BORDEREAU**

Vous accédez à l'ensemble des déclarations faites par le syndicat depuis 2007.



2 Renseignez **LE CODE COGÉTISE ET LE NUMÉRO DE DÉPARTEMENT** et cliquez sur "Valider"

◆ **L'OUTIL DU TRÉSORIER**

Cet outil comptable nécessite une accréditation et une formation pour être utilisé.

Après accréditation, vous aurez à votre disposition un outil de saisie comptable simple qui vous permettra le suivi de vos recettes et de vos dépenses pour réaliser au final un bilan et un compte de résultat indispensable pour la publication des comptes. (Loi d'Août 2008).

Rapprochez-vous de votre Union Départementale pour en savoir plus sur l'accréditation et les calendriers de formations car n'est pas comptable qui veut. Il faut un peu d'aide pour utiliser l'outil.

L'outil de trésorier permet de :

- ◆ saisir les dépenses ;
- ◆ saisir les recettes ;
- ◆ pointer la trésorerie du syndicat ;
- ◆ réaliser les rapprochements bancaires ;
- ◆ réaliser un document normé pour la publication des comptes comportant le bilan, le compte de résultat et les annexes.

Donc, il simplifie la comptabilité des syndicats pour leur permettre de respecter la loi de 2008.

PARCOURS D'UNE DÉCLARATION

◆ DE LA SAISIE AU REVERSEMENT AUX STRUCTURES DE LA CGT

LORSQUE VOUS AVEZ ENVOYÉ VOTRE DÉCLARATION DE COTISATION À COGÉTISE, QUE SE PASSE-T-IL ?

À réception, le BOC procède aux diverses vérifications :

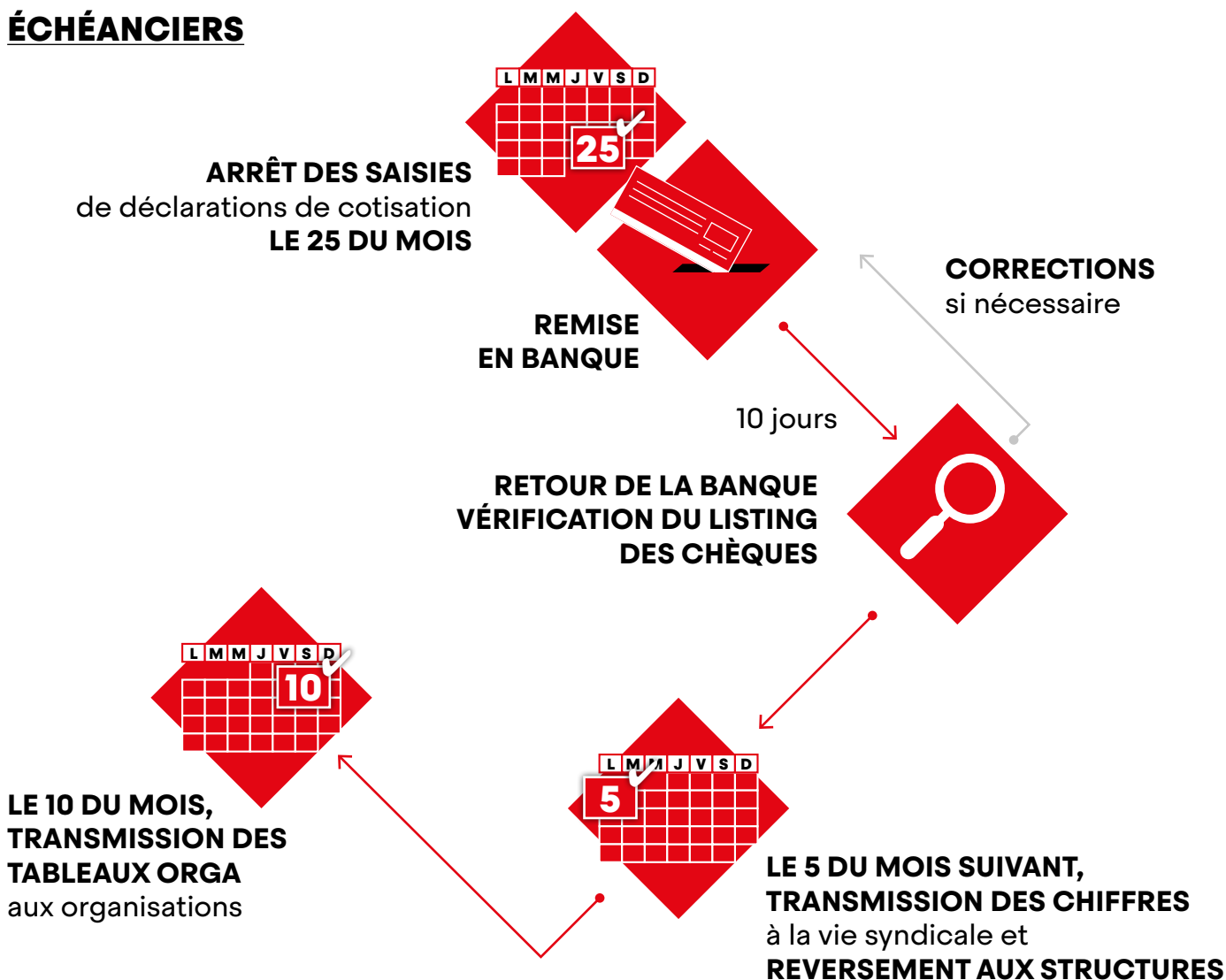
- ◆ Syndicat existant et double validé,
- ◆ Pourcentages et montants justes,
- ◆ Exercice ouvert,
- ◆ Présence de FNI sur la déclaration ou postérieurement
- ◆ Présence du chèque signé, montant correspondant...

Si un de ces critères n'est pas rempli ou en cas de doute, la déclaration est mise en attente jusqu'au retour d'informations demandées au syndicat.

C'est là qu'il est important que vous indiquiez un contact valide.

Si tout est OK, la déclaration est validée et le chèque envoyé pour encaissement à la fin du mois (si la déclaration est arrivée avant le 25 du mois).

ÉCHÉANCIERS



FAIRE RECTIFIER UNE DÉCLARATION

◆ FORMULAIRE DE RECTIFICATION



DEMANDE DE RECTIFICATION D'UN REGLEMENT

Nom du ou de
la camarade

Poste ou mail

Organisation
demandeuse

Date de la
demande

Date
d'exécution

Exercice :

Numéro
CoGéTise

NOM DU
SYNDICAT :

N° BORDEAU

DATE :

N° DU -
CHEQUE

MONTANT :

Modifications souhaitées :

JOINDRE COPIE DU BORDEREAU

◆ **MODALITÉS**

Pour toute demande de rectification d'une déclaration de cotisation à CoGÉTise, compléter le formulaire ci-dessus et joindre la copie de la déclaration concernée avec la demande de modification.

Dans l'idéal, ce bordereau doit être réalisé par le syndicat/section, s'il est effectué par une UD/FD alors celle-ci doit **impérativement informer le syndicat**.

Pour toutes demandes de rectifications, il est possible de :

- ◆ modifier un exercice non clos, (modification simple) ;
- ◆ modifier des quantités de type de timbres - (modification simple) ;
- ◆ rajouter un type de timbres, une déclaration sur autre exercice ;
- ◆ modifier des montants... mais dans tous les cas, l'ensemble des modifications doit correspondre au montant de la déclaration de départ déjà enregistrée ;
- ◆ modifier un code syndicat ou de section.

◆ **PROCÉDURES EN CAS D'ANOMALIE**

ERREUR INFÉRIEURE À 10 €

Le comité de gestion en séance du 20 juin 2018 a validé la délégation de pouvoir au BOC pour faire des modifications sur les déclarations dont l'erreur est inférieure ou égale à 10 €.

ERREUR SUPÉRIEURE À 10 €

Au-delà de cette somme, le syndicat est contacté pour être informé de la procédure :

- ◆ Modification du nombre et de la valeur des timbres.
- ◆ On ne touche jamais aux FNI.
- ◆ Régularisation sur la déclaration suivante.

Un contrôle sera effectué lors de la dernière déclaration qui solde l'exercice, afin de s'assurer que la situation est bien régularisée.

DÉCLARATION SUR UN EXERCICE CLOS

- ◆ Un exercice clos ne peut faire l'objet d'aucune modification.
- ◆ La déclaration fera l'objet d'une vérification au BOC, (exercice)

Si rien de particulier, les pièces originales sont transmises au Comité de Gestion pour la procédure en vigueur :

- ◆ Courrier explicatif envoyé au syndicat avec copie à l'UD et la FD
- ◆ Au-delà du délai d'un mois sans retour, transmission du dossier (chèque, courrier) à la comptabilité pour encaissement sur le compte des dons.
- ◆ Copie du dossier classée en archive au Comité de Gestion et au BOC dans le classeur à une rubrique spécifique pour faciliter des recherches éventuelles.

DÉCLARATION NON VALIDE

◆ FORMULAIRE OU CHÈQUE NON REÇU ?

Il arrive que des déclarations soient faites par le syndicat qui omet de les envoyer. **Vérifiez dans vos classeurs ou tiroirs avant de nous appeler.**

Sinon, envoyer un mail à cogetise@cgt.fr avec votre code CoGÉTise et la date à laquelle vous pensez avoir envoyé votre déclaration pour que nous recherchions et prenions les dispositions nécessaires le cas échéant.

◆ SYNDICAT OU SECTION EN ATTENTE DE VALIDATION

Il s'agit majoritairement de syndicat qui n'a pas encore l'autorisation de déclarer des cotisations.

La double validation est à transmettre par l'UD et la FD concernées à l'espace vie syndicale f.hemmen@cgt.fr qui devra faire parvenir une fiche "navette" au BOC après vérification des pièces.

Le BOC active ensuite le code du syndicat

Pour les syndicats avec des sections : l'activation du code "mère" entraîne celle des sections.

◆ SYNDICAT OU SECTION BLOQUÉS

Toute demande faite à CoGÉTise pour le blocage des saisies et/ou encaissement des règlements doit être retournée à l'expéditeur en précisant les coordonnées de la vie syndicale, seul interlocuteur en cas de litige politique.

Cet espace aura la charge de mettre en situation "en attente de validation" la structure concernée, ce qui permettra d'enclencher un blocage pour d'éventuelles saisies au niveau de CoGÉTise.

◆ CHÈQUE ABSENT DE LA DÉCLARATION OU PERDU

Une lettre de désistement est faite par le Comité de Gestion et envoyée au syndicat qui devra, quant à lui, faire opposition auprès de sa banque

Un autre chèque devra être refait par le syndicat et renvoyé avec une copie de la déclaration avec la mention "chèque n°xxxxxxx non parvenu, nouveau chèque n°xxxxxx".

Pour une déclaration internet, le numéro de chèque initialement inscrit devra être modifié par le BOC.

Le Comité de Gestion s'engage à **retourner le chèque initial s'il venait à être retrouvé.**

◆ **CHÈQUE ERRONÉ**

Un chèque qui ne correspondrait pas à une déclaration est considéré comme erroné (montant différent de la déclaration ou montant en chiffres différent du montant en lettres...)

Deux cas se présentent :

- ◆ soit il sera "imputable" une fois le problème résolu et dans ce cas, il est laissé "en attente" avec le dossier,
- ◆ soit il est renvoyé au syndicat s'il doit être refait avec l'accord du ou de la responsable du suivi du dossier.

◆ **DÉCLARATION INCOMPLÈTE**

Il s'agit là de déclaration non terminée via le site. Parfois les responsables de syndicat ne parviennent pas à imprimer le bordereau et du coup recommencent la déclaration. Avant de recommencer une déclaration, pensez à voir dans "**IMPRIMER BORDEREAU**" sur la page d'accueil du site.

Ces déclarations incomplètes sont gérées et principalement invalidées par le BOC.

◆ **CHÈQUE NON SIGNÉ**

Un chèque non signé ne peut être encaissé. Le BOC prendra contact avec le syndicat afin qu'une solution soit trouvée.

◆ **CHÈQUE PERSONNEL**

Les déclarations accompagnées d'un chèque personnel ne peuvent être pris en compte. Tout syndicat doit être titulaire d'un compte bancaire.

Après consultation du dossier, un courrier sera envoyé au syndicat par le Comité de Gestion avec copie pour information à l'UD et la FD concernées.

Les syndicats qui n'auraient pas de compte bancaire peuvent être parrainés par un autre syndicat ou une autre structure de la CGT.

Rapprochez-vous de votre UD pour plus de renseignements.

NOTES

Handwriting practice lines (horizontal lines).



