

Organiser un voyage CSE sans risque : le plan d'action complet

Cadre légal et conformité financière

- Séparer strictement le budget ASC du budget de fonctionnement pour le financement du voyage.
- Inscrire le projet à l'ordre du jour de la réunion plénière et obtenir un vote formel des élus.
- Définir des critères d'attribution objectifs (ex: quotient familial) dans le règlement intérieur des ASC pour garantir l'absence de discrimination.
- Archiver les procès-verbaux de réunion actant le choix du prestataire et le budget validé pour assurer la transparence comptable.
- Vérifier les plafonds d'exonération de cotisations sociales Urssaf concernant les avantages en nature.

Sécurité et protection juridique

- Contrôler l'immatriculation de l'agence de voyages au registre des opérateurs de voyages et de séjours (Atout France).
- Souscrire une assurance multirisque voyage spécifique incluant l'annulation, le rapatriement et la responsabilité civile pour tous les participants.

Gestion logistique et administrative

- Établir un rétroplanning précis incluant les dates limites de versement des acomptes et la clôture des inscriptions.
- Collecter les documents individuels nécessaires : justificatifs de revenus, autorisations de sortie de territoire pour les mineurs et copies de pièces d'identité valides.
- Préparer un kit de communication interne (emails, affiches) détaillant le programme, le coût total, la part prise en charge par le CSE et le reste à charge pour le salarié.