

# Réussir l'organisation de votre voyage CSE en toute conformité

---

## Cadre légal et financier

- Financer exclusivement le voyage via le budget des Activités Sociales et Culturelles (ASC), jamais via le budget de fonctionnement (AEP).
- Moduler la participation financière selon des critères sociaux objectifs (quotient familial, revenus, composition familiale) pour garantir l'égalité d'accès et l'exonération de cotisations URSSAF.
- Proposer l'accès au voyage à l'ensemble des salariés (CDI, CDD, temps plein ou partiel) ainsi qu'à leurs familles.
- Privilégier le recours à une agence de voyages immatriculée pour transférer la responsabilité juridique, les garanties financières et l'assurance responsabilité civile professionnelle.
- Obtenir un agrément de tourisme et une garantie financière spécifique si le CSE choisit d'organiser le voyage seul en achetant les prestations séparément.

## Planification et concertation

- Consulter les salariés via un sondage pour définir leurs préférences (destination, type d'activités, durée, ambiance).
- Anticiper le projet plusieurs mois à l'avance pour sécuriser les meilleures offres et s'adapter aux contraintes des salariés.
- Vérifier les contraintes liées à la période choisie : congés individuels, exigences de visas, passeports ou vaccinations nécessaires.

## Gestion des prestataires et inscriptions

- Formaliser par écrit les conditions d'annulation, de modification et de remboursement avec le prestataire.
- Détailler précisément chaque service dans le contrat (excursions, repas, transferts, hébergement).
- Mettre en place un système d'acompte lors des inscriptions pour sécuriser le nombre de participants et limiter les risques d'annulation.

## Logistique et communication

- Distribuer un carnet de route complet à chaque participant avant le départ (horaires, adresses, contacts d'urgence, consignes).

- Désigner un responsable communication dédié pour le suivi du projet.
- Mettre en place un canal de contact instantané (application mobile ou groupe de messagerie) pour une gestion réactive des imprévus sur place.

## **Bilan et retour d'expérience**

- Réaliser un bilan post-voyage systématique pour évaluer la satisfaction des participants.
- Identifier les points d'amélioration et les leçons apprises pour optimiser les futurs projets de voyages CSE.