



MON KIT ADMINISTRATIF

Être accompagner dans la gestion de la Cuma

OFFRE COMPLÈTE - GESTION DE LA CUMA

- 
- Construction du planning de gestion de la Cuma en lien avec le Bureau
 - Tri des documents administratifs de la Cuma (hors comptabilité)
 - La Fédération relance le Bureau pour l'organisation de son AG et de ses CA
 - Rédaction et Envoi des différentes convocations (AG, CA) par courrier, email ou sms (Etablir la liste des envois, impressions, mise sous pli et timbre ou sms)
 - Construction de l'ordre du jour des différentes réunion en lien avec le Bureau
 - Outiller le Bureau pour l'animation de sa réunion
 - Accompagnement pour remplir les PV
 - Suivi du capital social (bulletin d'engagement, entrée et départ d'adhérents, courrier)

EN OPTION :




Mise à jour du capital social
60€/h

FORFAIT DE 400€ / AN

+ frais timbre, enveloppe,
impression + frais kilométriques

OFFRE À LA CARTE

- 
- Rédaction et Envoi des différentes convocations (AG, CA) par courrier, email ou sms (Etablir la liste des envois, impressions, mise sous pli et timbre ou sms)
 - Tri des documents administratifs de la Cuma (hors comptabilité)
 - Mise à jour du capital social
 - Mise à jour des statuts
 - Construction du planning de gestion de la Cuma en lien avec le Bureau. La Fédération relance le Bureau pour l'organisation de son AG et de ses CA

TARIF HORAIRE : 63€/H

+ frais timbre, enveloppe,
impression

DANS VOTRE ADHÉSION

- Présence à votre AG
- Fiche actualité du réseau pour présenter en réunion, AG...
- Modèle de PV, convocation, courrier type ...

NOUS CONTACTER

FDCUMA Drôme
drome@cuma.fr
04.27.24.01.76

NOM DE LA CUMA :

La Cuma souhaite souscrire à l'offre de service suivante (cochez les cases correspondantes) (pour 1 an à compter de la date de signature) :

OFFRE COMPLÈTE - GESTION DE LA CUMA

EN OPTION : Mise à jour du capital social - 60€/h



Seront facturés en fin d'année le forfait de 400€
+ frais timbre, enveloppe, impression
+ frais kilométriques

OFFRE À LA CARTE

Rédaction et Envoi des différentes convocations (AG, CA) par courrier, email ou sms (Etablir la liste des envois, impressions, mise sous pli et timbre ou sms)

Tri des documents administratifs de la Cuma (hors comptabilité)

Mise à jour du capital social

Construction du planning de gestion de la Cuma en lien avec le Bureau. La Fédération relance le Bureau pour l'organisation de son AG et de ses CA



Seront facturés en fin d'année le tarif horaire de 63€/h
+ frais timbre, enveloppe, impression + frais kilométriques

SIGNATURE DU PRÉSIDENT

FAIT LE :