



Directeur de la Publication

Manuel ALVAREZ
Président

Spéciale rentrée

2004/2005

Heures d'ouverture
jusqu'au 13 juillet 2004

Lundi	14 h - 18 h
Mardi	14 h - 17h30
Mercredi	9 h - 12h
Jeudi	14 h - 18h30

Réouverture du CDPE 95
lundi 16 août 2004

mêmes horaires
avec permanences
Administrateurs
les samedis matin
de 9h30 à 12h
à partir du 23 août 2004.

RENTREE DES CLASSES
Le jeudi 2 septembre 2004

Prévoir de déposer les bulletins d'adhésions et propositions d'assurance MAE auprès du chef d'établissement le mercredi 1^{er} septembre 2004 jour de la prérentrée des enseignants. Ils seront distribués au plus tard le dernier jour de la première semaine de cours.

Le Conseil d'Administration 2004/2005 tient à remercier Michel BASA pour avoir assumé avec dévouement et générosité les fonctions de Président du CDPE95



Conseil Départemental des Parents d'élèves
Des Ecoles Laïques et Publiques du Val d'Oise

7 rue des deux marchés - 95800 Cergy St Christophe

☎ 01.30.32.67.67 - ☎ : 01.30.32.78.77 ☎ www.fcpe95.com mail : fcpe95.cdpe95@wanadoo.fr

🕒 lundi 14 heures/18 heures, mardi 14 heures/17heures
mercredi 9 heures/12 heures, jeudi 14 heures/18 heures
samedi (permanence administrateurs) 9 heures 30/12heures.

Le 7 juillet 2004

Afin d'informer tous les adhérents et pour une meilleure cohérence des actions FCPE menées sur le département, nous demandons aux Conseils Locaux de bien vouloir diffuser ce journal auprès de toute leur équipe.

Aux Présidents, Vice-Présidents, Secrétaires, Trésoriers
et responsables de coordinations

Ce N° 1 de FCPE 95 INFOS a pour objectif de faciliter toutes vos démarches de rentrée scolaire FCPE : adhésions, déclarations de bureau, comptes postaux etc..... Nous espérons que ce but est atteint et sommes à l'écoute de toute suggestion pour améliorer encore notre communication.

RENTREE SCOLAIRE 2004/2005

Les bureaux locaux élus en 2003/2004 ne termineront leur mandat qu'à l'issue de l'élection du nouveau bureau lors de l'Assemblée Générale de rentrée. Ils doivent donc assurer l'organisation de la rentrée. Si vous n'envisagez pas de vous représenter, nous vous remercions de transmettre ce journal à un éventuel candidat à votre succession, ou à un autre membre FCPE du Conseil local.

LES BULLETINS D'ADHESION

- Le CDPE a préparé vos documents de rentrée d'après les effectifs officiels communiqués par l'Académie en mars 2004. Cette quantité théorique est augmentée de 3 %. Si vos effectifs varient de façon importante en plus ou en moins, merci de nous le signaler pour éviter tout gaspillage ou compléter votre dotation.
- N'oubliez pas d'apposer le cachet de votre conseil local et le total à verser par bulletin.
- Indiquez le montant de la cotisation de votre conseil local et le total à verser par bulletin
- Dans les établissements de votre ville où il n'y a pas de représentation FCPE, les bulletins d'adhésions seront distribués par les chefs d'établissements. Ils sont avertis et recevront documents FCPE et MAE par transporteur. Merci simplement de contrôler que cette distribution est effective et de soutenir les parents désireux de s'investir dans notre association.
- Les adhérents peuvent s'abonner à la lettre « La Famille et l'Ecole » pour un montant supplémentaire de 12.96 € (Les Présidents de CPE à jour de leur cotisation la reçoivent gratuitement automatiquement)
- Il est utile de rappeler aux adhérents que 60 % du montant de l'adhésion est déductible des impôts . Un reçu fiscal leur sera fourni.

LES PROPOSITIONS D'ASSURANCE MAE

Les Familles qui souhaitent assurer leur(s) enfant(s) doivent le faire directement auprès de la MAE. Si toutefois un adhérent règle l'adhésion et l'assurance par chèque global, il faut alors encaisser ce chèque et lui rembourser le montant de l'assurance en lui indiquant l'adresse à laquelle il doit envoyer son versement :

MAE - 6 rue d'Argenson - 75382 PARIS CEDEX 08.

ASSEMBLEES GENERALES

Les assemblées générales **FCPE** se tiennent autant que possible la première ou deuxième semaine après la rentrée. Il est toujours intéressant de l'organiser dans des locaux scolaires et d'y inviter le chef d'établissement, si ce dernier est d'accord bien entendu....

N'hésitez pas à lui en faire la proposition ; c'est aussi une occasion pour lui de présenter son établissement aux parents et de répondre à leurs préoccupations ! Son intervention terminée, il doit ensuite vous laisser entre parents.

[Rappel des points principaux à aborder lors de](#)

[l'Assemblée Générale :](#)

☞ Valeurs fondatrices de la **FCPE**

et notamment **laïcité, gratuité, co-éducation.**

■ Bilan d'activité et financier 2003/2004.

🏛 Election du Bureau
Président, Secrétaire,
Trésorier

📄 Constitution des listes des candidats aux élections de parents d'élèves.

N'oubliez pas de **transmettre rapidement** l'imprimé de **déclaration de bureau** jointe à la présente circulaire ; le compte rendu de votre Assemblée Générale ainsi que la copie de votre dernier relevé de compte CCP.

[DELEGUES DE SECTEUR](#)

Si vous souhaitez la présence d'un administrateur départemental pour l'animation de votre Assemblée Générale de rentrée, n'hésitez pas à contacter le CDPE 95.

LE ROLE DU TRESORIER

Le trésorier a pour fonction de gérer la trésorerie du CPE et d'assurer les envois des différents documents au CDPE. Il réceptionne les bulletins d'adhésions, vérifie qu'ils sont correctement remplis, relance les anciens adhérents qui auraient oublié de payer leur cotisation, tient le cahier des entrées et sorties comptables du CPE. Il fait le bilan financier qui sera approuvé lors de l'Assemblée Générale du début de l'année scolaire et en adresse une copie au CDPE 95.

PROCEDURE DE GESTION DES ADHESIONS

Attention, plus tôt vous serez à jour de vos cotisations, plus tôt vous recevrez « La revue des Parents » !

1 – Vérifier sur les bulletins (2 volets) les points suivants :

- L'adresse complète avec numéro(s) de téléphone et adresse Internet
- Les noms de famille,
- Le (ou les) nom(s) des enfants, si celui-ci (ou ceux-ci) est (sont) différent(s) de celui du responsable,
- Le nom des établissements fréquentés par les enfants en précisant bien la ville dans laquelle ils se situent.
- Eventuellement, le nom du conseil local où l'adhérent a versé la cotisation principale annuelle.
- Le montant total réglé par l'adhérent (adhésion + abonnement)

Pour être fiables, ces informations doivent être **complètes et écrites lisiblement**, en majuscules. Les bulletins incomplets ou non lisibles ne pourront pas être saisis.

Nous vous remercions donc de bien vouloir sensibiliser vos adhérents à cette question, **nous avons tous à y gagner.**

2 – Remplissez les fiches **de transmission et de comptabilité**

- Ecrire l'ensemble des renseignements demandés,
- Indiquer le n° du compte-chèques CPE avec lequel vous effectuez votre versement, nous ne pouvons pas accepter de chèques émanant de compte personnels (pour les adhésions).
Ne faites jamais de virement directement sur le compte du CDPE 95
- Indiquez lisiblement votre code CPE qui nous permet de vous identifier dans notre gestion de fichiers. En cas de doute n'hésitez pas à nous téléphoner.

Voici un exemple **95 – 1 – A - 18**

Val d'Oise département : **95**

Degré d'enseignement : **1** Maternelle – Elémentaire – **2** collèges –

3 Lycée – **4** Coordination

Numéro de secteur et d'identification : **A – 18**

IMPORTANT : remplir très lisiblement la partie réservée aux coordonnées du trésorier responsable au bas de la fiche de transmission, car elle sera glissée dans une enveloppe à fenêtre, et permettra l'acheminement des cartes d'adhérents et des reçus fiscaux chez le trésorier.

3 – Envoyez au CDPE 95 dans une enveloppe suffisamment affranchie : (l'envoi en recommandé n'est pas nécessaire)

- Les bulletins d'adhésion complets et correctement remplis (nota : seuls les bulletins d'adhésion au CPE principal doivent être adressés au CDPE 95).
- **Les fiches de transmission et comptabilité (ci-jointes).**
- **Le règlement par chèque GLOBAL** signé à l'ordre du CDPE 95 correspondant aux versements des cotisations FCPE et des éventuels abonnements.
- Rappel : les Présidents reçoivent gratuitement la lettre « La Famille et l'Ecole » (dès réception et validation de la déclaration de bureau)

TRACTS ELECTORAUX

[Un tract électoral vous est proposé par le CDPE 95. Imprimé en couleur sur une face, il vous permet d'imprimer au verso votre profession de foi. Ce document fait partie du matériel de vote remis ou envoyé aux familles. bons de commande ci-joint](#)

ELECTIONS

Le détail sur l'organisation des élections vous parviendra avec FCPE INFOS 2 – 2004/2005 du mois de septembre.

Notez dès à présent les dates à retenir :

Elections :

le vendredi 15/10/2004

ou le samedi 16/10/2004.

Dépôt des listes de candidatures :

Au moins dix jours avant le scrutin.

Dans bon nombre d'établissements, ces élections sont couplées avec une réunion parents/enseignants. Cela présente l'avantage d'accroître sensiblement le taux de participation. Si ce n'est pas le cas chez vous, proposez-le au chef d'établissement !

[Calendrier des vacances scolaires 2004/2005](#)

Toussaint :

Du 25 octobre au 3 novembre inclus

Noël :

du 19 décembre au 2 janvier inclus

Hiver :

du 20 février au 6 mars inclus

Printemps :

du 24 avril au 8 mai inclus

Été :

à partir du 3 juillet au 1^{er} septembre 2005 inclus

A partir de cette année, les CPE établiront directement pour leurs adhérents les reçus fiscaux pour la part locale et les dons, selon le modèle qui vous sera fourni.

Le CDPE95 établira les reçus fiscaux pour les parts nationales et départementales

Ils vous parviendront début 2005. Les formulaires pour les reçus fiscaux locaux et la procédure vous parviendront en même temps.

LE RECU FISCAL NE POURRA ETRE ETABLI POUR 2004/2005 QUE SI L'ADHESION EST PARVENUE AU CDPE 95 AVANT LE 31 DECEMBRE 2004.

IMPORTANT

Une seule adhésion par famille même si la famille comprend plusieurs enfants scolarisés dans des établissements différents.

Tous les enfants scolarisés d'une même famille (y compris CPGE et BTS) doivent figurer sur le même bulletin d'adhésion et non pas uniquement les enfants scolarisés dans l'établissement auprès duquel l'adhésion est prise.

Retournez régulièrement et rapidement les adhésions reçues ; de leur saisie dépendent les abonnements aux revues et donc leur réception. C'est le moyen de fidéliser vos adhérents en leur apportant les services qu'ils attendent.

Petite précision, l'enveloppe timbrée demandée sur le bulletin d'adhésion est à conserver par le CPE pour envoyer à l'adhérent sa carte d'adhésion.

LA DECLARATION DE BUREAU (formulaire ci-joint)

Le CDPE 95 doit connaître l'ensemble des Conseils locaux qui lui sont affiliés et constater leur fonctionnement (les statuts sont disponibles sur demande au CDPE 95).

Que votre Conseil local soit une section du Conseil départemental (pas de statuts propres) ou qu'il soit une association affiliée (déclarée loi 1901), vous devez tenir rapidement, en début d'année, une Assemblée Générale de vos adhérents. Au cours de l'année, il paraît judicieux de réunir les adhérents au moins une fois par trimestre pour préparer les conseils de classes, ainsi qu'à l'occasion des Conseils d'Ecole ou d'Administration. La plupart des Conseil locaux se réunissent à peu près une fois par mois.

Le Bureau doit présenter le rapport d'activité et le rapport financier de l'année écoulée. Vous avez dû solder votre gestion 2003/2004, sinon faites le rapidement.

Important :

Un Bureau doit comprendre IMPERATIVEMENT et au minimum : un(e) Président(e), un(e) Secrétaire, un(e) Trésorier(e) soit 3 adhérents(e)s (de familles) différent(e)s.

Les membres du bureau doivent de préférence verser leur cotisation FCPE 95 auprès de leur CPE Principal.

La composition du Bureau doit être signée par le Président du CPE et **adressée rapidement au Conseil Départemental** pour être validée (même si le bureau est identique à celui de l'an passé).

La validation du Bureau ne peut intervenir qu'après réception des adhésions de ses membres. Joignez donc à votre composition de bureau la fiche de transmission correspondante.

LE COMPTE COURANT POSTAL (CCP)

Pour ouvrir un CCP, modifier l'adresse de la correspondance, ou les mandataires (personnes **ayant la signature sur le compte**).

IL FAUT OBLIGATOIREMENT PASSER PAR LE CDPE

NE FAITES JAMAIS VOUS MEME LES DEMARCHES AUPRES DE LA POSTE !...