

Directeur de la Publication

**Manuel ALVAREZ
Président**

**Spéciale rentrée
2005/2006**

**Heures d'ouverture
jusqu'au 13 juillet 2005**

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

(Permanence des administrateurs)

**Réouverture du CDPE 95
lundi 22 août 2005**

Aux mêmes horaires

**## RENTREE DES CLASSES
Le vendredi 2 septembre 2005**

*Prévoir de déposer les
bulletins d'adhésions et
propositions d'assurance
MAE auprès du chef
d'établissement au plus tard
le 1^{er} septembre 2005,
jour de la pré-rentrée des
enseignants.
Ils seront distribués au plus
tard le dernier jour de la
première semaine complète
de cours.*

Annexes :

- Déclaration de bureau
- Fiche de transmission
- Fiche de comptabilité
- Bon de commande de matériel
- Infos sur changement de banque de tous les comptes CCP des conseils locaux

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

101 rue du Brûloir - 95000 CERGY
☎ 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 30
mercredi 9 heures/12 heures, **jeudi** 14 heures/18 heures 30
samedi (permanence administrateurs) 9 heures 30/12heures.

Le 8 juillet 2005

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 2005/2006

Les bureaux locaux élus en 2004/2005 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 2005. 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.

Les assemblées générales **FCPE** se tiennent autant que possible la deuxième ou troisième semaine après la rentrée. Il est toujours intéressant de l'organiser dans les 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 2004/2005.

🏛️ Election du Bureau
Président, Secrétaire,
Trésorier

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

N'oubliez pas de **transmettre rapidement au CDPE 95** l'imprimé de **déclaration de bureau** (jointe à la présente circulaire) ainsi que le compte rendu de votre Assemblée Générale

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 – Élémentaire – **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'École » (dès réception et validation de la déclaration de bureau)

ELECTIONS

Le détail sur l'organisation des élections vous parviendra avec FCPE INFOS 2 – 2005/2006 du mois de septembre.

A ce jour la date des élections de parents d'élèves n'est pas parue au BO.

Traditionnellement elles se tiennent le 3^{ème} week-end d'octobre.

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 !

Remise du matériel électoral aux deux parents des élèves :

6 jours avant les élections.

Un tract électoral de format A5 vous sera proposé par le CDPE 95. Imprimé en couleur sur une face, il vous permettra d'imprimer au verso votre profession de foi.

Le bon de commande de ces tracts sera joint à INFO 2 de septembre prochain.

[Calendrier des vacances scolaires 2005/2006](#)

Toussaint :

Du 22 octobre après les cours au 2 novembre inclus

Noël :

Du 17 décembre après les cours au 2 janvier 2006 inclus

Hiver :

Du 4 février après les cours au 19 février inclus

Printemps :

Du 8 avril après les cours au 23 avril inclus

Été :

Du 4 juillet après les cours au 1^{er} septembre 2006 inclus.

Comme l'année dernière, les Présidents de 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 en février 2006. Les formulaires pour les reçus fiscaux locaux et la procédure vous parviendront en même temps.

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

Les adhésions qui parviendront au CDPE 95 au-delà du 1^{er} janvier 2006 feront l'objet d'un reçu fiscal pour l'année 2006.

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'École 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 2004/2005, 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.

La fcpe 95 change de baque !

..... ainsi que tous les conseils locaux titulaires de CCP
Vous trouverez en annexe explications et informations sur la procédure à suivre