



Sarthe

# DOSSIER DE RENTRÉE

## 2022-2023



**La FCPE est la première fédération de parents d'élèves. Elle est présente dans la plupart des établissements où elle participe à la vie scolaire pour défendre l'intérêt des enfants et représenter les parents. La FCPE est une force de proposition et d'action.**

Fondée en 1947, la Fédération des conseils de parents d'élèves est reconnue d'utilité publique dès 1951 et agréée mouvement d'éducation populaire en 1982.

La FCPE c'est 190 000 adhérents, plus de 40 000 parents d'élèves élus, 6 000 conseils locaux et plus de 100 conseils départementaux.  
1 300 000 parents ont voté pour elle aux dernières élections scolaires.

---

**FCPE 72**

65 avenue Yzeux 72000 LE MANS

Tél. : 06 52 09 26 64

E-mail : [fcpe72@gmail.com](mailto:fcpe72@gmail.com)

Site Internet : <http://72.fcpe-asso.fr/>

Permanences du secrétariat (hors vacances scolaires) : Mardi 9h-12h30 & 13h30-17h

## Aux Présidents et Trésoriers des Conseils Locaux

Depuis quelques années, j'ai la chance de partager avec vous les joies des rentrées scolaires et la fébrilité qu'elles représentent. Au nom de tous les administrateurs, je tenais à vous saluer en ce début d'année scolaire et rappeler l'immense joie que représente cet engagement à vos côtés, vous, parents impliqués dans les conseils locaux. Les parents engagés dans leurs écoles sont le cœur du système éducatif. Vous êtes essentiels à une démocratie qui souffre dans sa représentativité et vous faites ainsi vivre la représentation de toutes les familles à l'école, aux collèges et aux lycées mais aussi dans divers autres établissements.

Ces derniers mois, nous nous sommes un peu plus éloignés des préoccupations sanitaires d'urgence. Après plusieurs années où nous avons été sollicité(e)s pour faire que la pandémie ne trouble pas démesurément nos enfants, nous revenons à un engagement au quotidien plus serein, j'espère. Vous avez toujours été présent(e)s lorsqu'il s'agissait d'aider votre établissement et l'école public pour qu'elle surmonte les difficultés. Encore merci de votre implication.

L'urgence, néanmoins, laissera certainement place à des situations de vigilance, de notre part. L'école a encore besoin de faire sa rénovation et c'est avec vous que nous réaliserons au mieux ces changements.

Nous serons, comme vous, vigilants aux promesses de rentrée du Président et de son Ministre de l'Education. Entre autres, se profile une nouvelle réforme de l'enseignement professionnel, alors que le bilan de la précédente n'est pas connu, comprenant une augmentation de 50 % du temps en stage. Le retour de quelques heures de mathématiques en option et non dans le tronc commun au lycée général et la mise en place d'un fond d'innovation pédagogique sont des points à surveiller.

Soyons tous attentifs, vigilants à ces choix et écoutons attentivement ceux qui sont les professionnels de la pédagogie : les enseignants.

Le dossier de rentrée est donc un document pour vous accompagner tout au long de l'année et bien entendu, dès cette fin d'été. Il s'agira d'un point d'appui pour les plus aguerris d'entre vous comme pour les plus novices. Ce document permettra à chacun de comprendre au mieux le fonctionnement d'un conseil local et de l'affiliation à la FCPE. Au travers de notre fédération, nous adhérons à des valeurs communes. Dans ce dossier, nous vous invitons à bénéficier de ressources documentaires mais également de nos retours sur expérience. Nous souhaitons favoriser la rencontre et l'échange, le partage d'expériences le lien dynamique entre nos différents conseils locaux, en somme, entre des familles et des écoles qui préparent l'avenir de nos plus jeunes. Certains parents connaîtront leur première rentrée au sein de la FCPE, je me réjouis de pouvoir vous dire que vous faites partie de ces nombreux parents qui nous rejoignent ces dernières années. Soyons fier(e)s de ce développement !

Cher(e) président(e) et cher(e) trésorier(e), nous vous saluons pour ce travail entrepris d'échange et de partage. Lors de vos prochaines rencontres avec les parents qui souhaitent adhérer, soyez heureuses et heureux de partager des moments conviviaux et d'échanger sur nos valeurs communes. Adhérer est ainsi, avant tout, l'occasion de partager des moments et des réflexions sur l'école d'aujourd'hui et de demain.

Si nous pouvons vous aider d'une certaine manière, nous tenons à vous rappeler certaines bonnes habitudes prises ces dernières années afin que nos adhésions soient simples. Les bulletins doivent être datés et signés pour être valides. Cette année, vous pouvez aussi adhérer et valider votre adhésion en ligne sur <https://www.fcpe-adhesion.fr/072/adhesion> (paiement par carte bancaire uniquement). Si vous êtes à la recherche de renseignements, vous trouverez une mine d'informations dans ce dossier mais aussi sur notre site internet <http://72.fcpe-asso.fr/> ou sur le site de la FCPE nationale <https://www.fcpe.asso.fr/> qui possède une documentation importante. Nous vous rappelons que l'un des documents de référence est le Guide "L'Incollable du Parent d'élève" disponible au siège départemental.

L'assemblée générale annuelle, le « congrès départemental », est l'un de nos moments privilégiés pour nous rencontrer. Chaque conseil local se doit d'y être présent par le biais de son président, de son trésorier ou de son secrétaire. Au-delà, bien entendu, tous les adhérents peuvent y participer. C'est grâce à ce moment d'échange que les conseils locaux trouvent des synergies, des conseils et peuvent partager autour des spécificités de chacun. Pour nous, conseil départemental de la FCPE, il s'agit également de mieux connaître chaque conseil local et appuyer toutes les demandes clé d'ouverture de classes, d'opposition à des fermetures, de remplacement d'enseignant et de tant de sujets si importants en ces années bouleversées que nous connaissons.

Nous sommes au cœur des établissements scolaires et nous, parents, avons notre entière place dans ce dispositif. Nous avons tous à créer des moments d'échange et de partage, nous sommes la clef de voûte d'une école qui respecte les valeurs de la co-éducation. Vous, cher(e) président(e) et cher(e) trésorier(e), créez au quotidien des solutions de terrain pour l'école grâce au dialogue, à l'écoute et à l'échange. A la FCPE Sarthe, nous serons toujours à vos côtés pour créer ces synergies.

Bien à vous,

François Perrignon de Troyes  
Président de la FCPE Sarthe

# SOMMAIRE

PAGES

## INFORMATIONS ET DOCUMENTS PRATIQUES

❖ Le secrétariat, 65 avenue Yzeux au Mans.....	4
❖ Informations aux Présidents et Trésoriers .....	6
❖ <b>Fiche de transmission des adhésions et abonnements</b> .....	7
❖ <b>Fiche des coordonnées des membres du Bureau du Conseil Local</b> .....	8
❖ <b>Règlement Intérieur du Conseil Local</b> .....	9
❖ Travaux de tirages départementaux & calendrier des vacances scolaires (zone B) 2022-2023 .....	12
❖ Attestation d'assurance (APAC/FCPE).....	13
❖ Fiche Assurance « responsabilité civile » .....	15
❖ Transmission de déclaration de sinistre + SACEM (Déclaration de sonorisation des fêtes de fin d'année...) .....	17
❖ Foire aux questions : Organiser un événement festif .....	18
❖ Bulletin d'adhésion (recto).....	20
❖ Bulletin d'adhésion (verso) .....	21

## LE CONSEIL LOCAL

❖ Élections scolaires (textes) et modèles de documents .....	23
❖ Rétro planning des élections scolaires .....	29
❖ <b>Fiche de transmission des résultats des élections</b> .....	30
❖ L'Assemblée Générale du Conseil Local .....	31

## LE CONSEIL DEPARTEMENTAL

❖ Conseil d'Administration.....	33
❖ Bureau Départemental .....	34
❖ Responsables des commissions départementales .....	35
❖ Calendrier prévisionnel des réunions 2022.....	36

**INFORMATIONS  
ET  
DOCUMENTS PRATIQUES**

## QUELQUES INFORMATIONS PRATIQUES

**SECRETARIAT** : FCPE 72 : 65 avenue Yzeux 72000 LE MANS Tél. : 06 52 09 26 64

 **Horaires d'ouverture** : l'accueil au siège est uniquement sur rendez-vous (afin d'obtenir un rdv, merci de privilégier le mail)

**Téléphone** : 06 52 09 26 64, n'hésitez pas à laisser un message sur le répondeur, en sachant qu'en privilégiant le courrier électronique il est plus aisé pour nous d'avoir des détails écrits.

**E-mail** : Vous pouvez nous adresser vos messages par Internet à : [fcpe72@gmail.com](mailto:fcpe72@gmail.com)

**Site Internet** : <http://72.fcpe-asso.fr/> Notre site est un outil dans ce travail d'échange et de partage d'expériences.

**Tirages** : Nous avons abandonné l'organisation des tirages papier pour les Conseils Locaux. Vous avez pris vos habitudes à ce sujet. Afin de préparer au mieux la rentrée, vous pouvez très simplement partager vos expériences et adresses à ce sujet et nous communiquerons aux autres CL ces conseils avisés.

- **Pour vos réunions**

Si vous souhaitez la présence d'un ou deux administrateurs départementaux  
⇒ **Envoyer un mail au secrétariat une quinzaine de jours avant votre réunion.**

- **Formations**

Si vous avez des demandes de formation pour les membres de votre Conseil Local, nous pouvons organiser des formations spécifiques qui répondent au plus juste aux besoins de certains conseils locaux ou de quelques adhérents.

- **Comptes bancaires (Transferts de la Banque Postale à la BPGO)**

Nous avons mis en place ce changement de banque il y a deux ans. Il s'est agi d'un moment parfois complexe pour les administrateurs de la FCPE Sarthe comme pour certains d'entre vous. Nous tenons à saluer la patience de nombre d'entre vous à ce sujet. En effet, les problèmes techniques et bancaires étaient multiples et nous sommes dès à présent en voie de solutionner toutes les difficultés. Merci pour votre soutien passé mais aussi à venir. En effet, une nouvelle année est **souvent le moment d'un changement de trésorier(e)s dans bon nombre de Conseil Locaux**. Si c'est le cas, soyez certains que nous pourrons vous accompagner. **Tenez-nous au courant dès que possible afin que nous puissiez inclure les nouvelles trésorières et les nouveaux trésoriers aux seins des signataires du compte.**

En cette rentrée, les choses iront plus naturellement. Il vous suffit de nous communiquer le plus rapidement possible après votre Assemblée Générale de rentrée la composition nouvelle du **bureau de votre conseil local**.

Nous vous rappelons par la même occasion quelques principes pas toujours bien intégrés. Le Conseil Départemental des Parents d'Elèves (CDPE) de la F.C.P.E. Sarthe est une association déclarée en préfecture et représentée par un bureau élu suite à l'Assemblée Générale annuelle à laquelle sont invités tous les adhérents. Juridiquement, seul le CDPE 72 a une existence légale auprès des institutions. Ce qui signifie que les Conseils Locaux dont vous faites partie, dotés d'un budget et d'un (de) compte(s) bancaire(s) sont parties intégrantes du CDPE 72. Ce qui implique que pour toute modification d'intitulé du compte ou des titulaires de signatures (suite à l'Assemblée Générale de votre CL par exemple), **c'est le Conseil Départemental des Parents d'Elèves qui seul peut se charger des changements** dans les délais les plus brefs. En effet, le dossier doit être validé par la signature du Président de la FCPE 72. Vous devez nous adresser simplement la composition de votre nouveau Bureau de Conseil Local (voir ci-dessous).

**ATTENTION : Les banques nous demandent pour les titulaires de signatures copie de la carte d'identité recto/verso et copie d'un justificatif de domicile récent (moins de 3 mois).**

Pour les Conseils Locaux qui auraient un compte ouvert à une autre banque du fait d'une constitution en association préalable à l'adhésion à la FCPE, nous vous invitons à nous contacter rapidement pour redéfinir le mode de fonctionnement avec le CDPE 72 de la FCPE.

### **Comptes annuels (votre budget de l'année).**

La première conséquence de l'intégration légale des différents conseils locaux dans le sein de l'association « Conseil Département des Parents d'Elèves de la F.C.P.E. Sarthe » c'est que nous devrions, et aurions dû depuis des années, présenter ajoutés aux comptes propres du CDPE, l'ensemble des bilans (essentiellement trésorerie, biens possédés, dettes, etc.) de TOUS les conseils locaux que nous représentons.

**Nous avons l'intention, pour cette année 2022 (qui correspond comptablement à l'année civile et non à l'année scolaire) de réparer cette lacune en vous demandant instamment, à vous trésoriers et présidents des Conseils Locaux, de nous faire parvenir les comptes (succincts évidemment) de votre conseil local (évolution de la trésorerie d'une année sur l'autre, dépenses et recettes de l'année, etc.) à la suite de votre Assemblée Générale, ainsi que l'état de votre trésorerie au 31 décembre de l'année.** Nous vous ferons évidemment parvenir des rappels de cette demande suite à l'élection de votre nouveau bureau.

- **SACEM**

**- Utilisation de bandes musicales ou disques pour des soirées ou la fête de l'école –**

Notre association, reconnue mouvement d'éducation populaire par arrêté ministériel du 15 juillet 1982, a conclu le 15 juin 1994 un protocole d'accord national avec cet organisme. Il suffit de le signaler lors de vos déclarations à la SACEM.

# AUX PRESIDENTS ET TRESORIER

ENVOYER LES **ADHESIONS** ET **ABONNEMENTS** DE VOTRE CONSEIL LOCAL **LE PLUS VITE POSSIBLE** (MEME SI VOUS EN ATTENDEZ D'AUTRES). C'EST UNE CONDITION IMPERATIVE POUR QUE CHACUN RECOIVE LA REVUE NATIONALE RAPIDEMENT.

EN EFFET, CETTE REVUE EST ENVOYEE AUX NOUVEAUX ADHERENTS A PARTIR DU 1<sup>ER</sup> JANVIER JUSQU'AU 31 DECEMBRE DE L'ANNEE. Si vous envoyez les adhésions après la fin décembre, cela retarde l'envoi de la revue par la Fédération. La saisie des coordonnées est plus difficile à suivre.

Nous apprenons ainsi vers les mois de mars ou d'avril que certains adhérents n'ont rien reçu de la Fédération ni du Conseil Départemental et se demandent pourquoi ils ont adhéré, ne recevant rien en retour.

MERCI DE JOINDRE A VOTRE ENVOI LA LISTE DE VOTRE BUREAU ET DE VOS ADHERENTS POUR L'ANNEE EN COURS (MEME S'IL N'Y A PAS DE CHANGEMENT).

VEILLEZ A VERIFIER QUE CHAQUE MEMBRE DU CONSEIL LOCAL, QUELQUE SOIT SES FONCTIONS, AIT ADHERE PAR COTISATION EN AYANT DATÉ ET SIGNÉ SON BULLETIN.

**On ne peut, en effet, pas parler au nom de la FCPE sans avoir adhéré aux idées et principes (bulletin d'adhésion), ni avoir versé son écot.**

## A REMETTRE AU TRESORIER

### INFORMATION SUR LA FICHE DE TRANSMISSION DES ADHESIONS ET ABONNEMENTS 2022 - 2023

#### □ **ADHESIONS :**

Montant des adhésions (identiques aux années passées)

Adhésion normale	22,65 €
Adhésion de soutien	32,65 €
Adhésion minimale	11,65 €

Nous intégrons clairement dans le document la possibilité d'adhérer dans un 2<sup>e</sup> (voire 3<sup>e</sup>) Conseil Local et pour cela, il suffit d'avoir une adhésion principale (minimale, de soutien ou normale) et d'adhérer aux autres conseils locaux en payant une adhésion locale de 5€.

Cette adhésion permet au Conseil Local d'avoir les indications sur ses adhérents et permet au Conseil Départemental de communiquer les informations importantes aux parents d'élèves du 1<sup>er</sup> degré, du collège ou du lycée, de manière différenciée.

#### □ **ABONNEMENTS :**

La revue nationale : « **La revue des Parents** » 4 € (comme l'année dernière).

#### □ **CONTRIBUTION SOLIDARITE DES CONSEILS LOCAUX :**

La contribution solidarité proposée par le Conseil d'Administration Départemental et adoptée par le Congrès du 10 mai 1996, est de **5% sur les bénéfiques**, manifestations et activités organisées par le Conseil local.

Cette contribution nous permet d'aider les nouveaux Conseils Locaux (**150,00 € au démarrage dont 75,00 € à rembourser l'année suivante**) et de maintenir le secrétariat du Département.

L'année 2020 a été particulièrement difficile pour certains Conseils Locaux et toute solidarité est importante en cette période actuelle qui fait suite au COVID.





[Cliquez ici pour accéder au document](#)

Conseil Local :

Année scolaire : 2022-2023

Date de la réunion au cours de laquelle a été élu le bureau :

*Le bureau doit comporter AU MINIMUM un Président, un Secrétaire et un Trésorier, soit trois membres différents. Le bureau ne pourra être validé qu'après réception des adhésions de ses membres.*

FONCTION	NOM - PRENOM	ADRESSE @	ADRESSE POSTALE	TELEPHONE FIXE	TELEPHONE PORTABLE
Président(e)					
Vice-président(e)					
Trésorier(e)					
Trésorier(e) -Adjoint(e)					
Secrétaire					
Secrétaire Adjointe					

<p><b>Reçu et enregistré</b> Par le CDPE : le ...../ ...../ .....</p>	<p style="text-align: center;"><b>Cachet du CDPE</b></p> <p style="text-align: center;">Signature du Secrétaire Général</p>
<p>A .....Le ...../ ...../ .....</p> <p style="text-align: center;"><b>Le Président du Conseil Local</b> (Signature et cachet)</p> <p style="text-align: center;">FICHE A ADRESSER AU C. D. P. E. COMPLETEMENT REMPLIE- MERCI</p>	

Cette liste doit être envoyée au siège départemental, **65 avenue Yzeux 72000 LE MANS**, ou par mail au **fcpe72@gmail.com**, elle permettra de mettre à jour nos listes de diffusion d'informations et nous permettra également de vous contacter plus facilement. Plus vite nous aurons les coordonnées de tous les adhérents, plus vite vous serez informés des activités et réflexions du département et de la Fédération. **Merci de votre aide. L'année 2022-23 sera parfaite en communication, grâce à vous !**



**FÉDÉRATION DES CONSEILS DE PARENTS D'ÉLÈVES DES ÉCOLES  
PUBLIQUES  
Département de la Sarthe**

Reconnue d'utilité publique par  
Décret en date du 7 août 1951,  
Affiliée à la LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT  
(Fédération des Associations Laïques).

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL LOCAL**

Approuvé par le C.A. Départemental du 22/04/1972 et ratifié par le Congrès Départemental du 07/05/1972.

Un Conseil Local peut être constitué soit auprès de chaque école, soit pour plusieurs ou toutes les écoles d'une Commune.

**CREATION :**

**ART. 1 :** Il est créé à (nom de la Commune) :

Un Conseil Local adhérent au "Conseil Départemental des Parents d'Elèves des Ecoles Publiques de la Sarthe". Il a son siège à (domicile du Trésorier) :

Ce Conseil Local groupe les Parents des Elèves de (nom de l'Etablissement ou des Etablissements Scolaires) qui adhèrent aux Statuts du Conseil Départemental de la Sarthe déclaré le 07/07/1952 à la Préfecture de la Sarthe sous le n°1759, au Journal Officiel n°175 des 21-22 juillet 1952, et modifié au Journal Officiel du 24 juillet 1991.

Il prend l'appellation de "Conseil Local de Parents d'Elèves de ...", en dehors de toute autre dénomination.

Seul, le Conseil Départemental est obligatoirement déclaré à la Préfecture sous la Loi de 1901. Le Conseil Local doit seulement faire connaître son existence au Conseil Départemental.

**BUTS :**

**ART. 2 :** Le Conseil Local a pour BUTS :

- de regrouper l'ensemble des Parents d'Elèves du ou des établissements d'Enseignement Public cité(s) à l'art.1 ; de formuler en leur nom des vœux sur tout objet concernant les intérêts moraux et matériels de l'Enseignement Public, des élèves qui le fréquentent et de leurs parents, d'en suivre la réalisation et de veiller à leur application ;
- de publier et de diffuser, à l'intention des familles, toute documentation relative à ses buts et à ses activités, aux études, aux débouchés scolaires et professionnels ;
- d'organiser pour les familles et les élèves toute réunion d'information relative à ses buts et à ses activités, aux études, aux débouchés scolaires et professionnels, toute réunion ou manifestation à caractère culturel ou récréatif pouvant servir les intérêts moraux et matériels du Conseil Local, des Parents et des Elèves ;
- de propager et défendre l'idéal laïque ; de promouvoir et faire créer un Service National d'Education gratuit, respectueux de toutes les familles de pensée, sans en privilégier aucune, et soucieux d'apporter à chacun des élèves le plus complet épanouissement de sa personnalité et les meilleures chances d'insertion sociale.

Le Conseil Local s'interdit toute discussion étrangère à ses buts, d'ordre politique, philosophique et religieux, et toute immixtion dans l'activité professionnelle du personnel enseignant.

**ART. 2 :** Les moyens d'action du Conseil Local consistent en des publications diverses, conférences et cours, cercles d'études et, plus généralement toutes initiatives propres à faciliter la scolarisation des Jeunes, à intéresser les Parents à la vie de l'Etablissement que fréquentent leurs enfants, à en rechercher et obtenir le meilleur fonctionnement possible et tous les moyens susceptibles de favoriser les échanges "Parents-Enseignants-Elèves", d'informer chaque famille et de créer un climat de compréhension et d'amitié entre tous les adhérents.

L'action propre du Conseil Local est coordonnée avec celle des Organisations Laïques de Culture et de Loisirs qui poursuivent des buts analogues aux siens.

#### **ADHESIONS :**

**ART. 4 :** Seules pourront avoir qualité de **Membre Actif** les personnes qui s'engagent à poursuivre les buts définis à l'Art. 2 et qui ont effectivement la charge d'un enfant, élève d'un Etablissement Public d'Enseignement Pré-élémentaire, Élémentaire ou du Second Degré.

Toutefois, pourra être admise comme **Membre Actif** toute personne ayant à charge un enfant pour lequel une place n'a pu être obtenue dans un Etablissement Public d'Enseignement Pré-Elémentaire ou d'Education Spécialisée pour enfants handicapés.

D'autre part, les Membres actifs au moment où leur dernier enfant s'engage dans des études d'enseignement supérieur, pourront conserver cette qualité jusqu'à la rentrée scolaire qui suit l'émancipation de l'étudiant, que celle-ci intervienne au jour de sa majorité légale ou qu'elle lui soit accordée antérieurement.

Les Parents d'étudiants adhéreront directement au Conseil Départemental de leur domicile qui les invitera à participer au niveau départemental ou, dans le cadre du comité régional, aux travaux de la Commission Technique de l'Enseignement Supérieur où ils pourront étudier et prendre position sur les problèmes de l'Université, sans pour autant se substituer à leurs enfants qui, en tant qu'étudiants, ont à prendre et à assurer leurs propres responsabilités.

**ART. 5 :** Les Membres Actifs acquittent la cotisation annuelle dont le montant est fixé par le Congrès Départemental sur proposition de son Bureau.

Le montant de la cotisation est indiqué sur le bulletin d'adhésion de l'année en cours.

**ART. 6 :** La qualité de Membre du Conseil Local se perd :

- par démission,
- par l'exclusion prononcée en Assemblée Générale du Conseil Local pour tout acte portant un préjudice moral ou matériel au Conseil Local,
- par la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation au 31 juillet de l'année en cours (le membre intéressé ayant préalablement été invité à fournir des explications).

Un membre rayé du conseil Local peut avoir recours à la plus proche Assemblée Générale pour obtenir sa réintégration. Ce recours n'est pas suspensif.

Toute personne qui cesse de faire partie du Conseil Local perd, par ce seul fait, tous ses droits sur les fonds qu'elle a versés à quelque titre que ce soit. Elle n'est admise à faire valoir aucune réclamation.

#### **FONCTIONNEMENT :**

**ART. 7 :** Le Conseil Local est administré par un Conseil d'Administration de "X" membres (nombre impair) élus à la majorité relative lors de l'Assemblée Générale du Conseil Local.

Le Conseil Local peut associer à ses travaux, avec voix consultative, les représentants des organisations compétentes en matière scolaire ou d'éducation, avec lesquelles il souhaite harmoniser l'action du Conseil Local ; il peut, en outre, inviter toute personne jugée utile d'entendre pour son information.

Le Conseil d'Administration est renouvelable par tiers tous les ans.

**ART. 8 :** Le Conseil d'Administration désigne en son sein un Bureau composé, au minimum, d'un Président, d'un Secrétaire, d'un Trésorier. Il désigne également deux Commissaires aux Comptes.

**ART. 9 :** L'Assemblée Générale Ordinaire a lieu une fois par an au cours du 1er trimestre de l'année scolaire et se réunit sur convocation du Conseil d'Administration. L'Ordre du Jour est fixé par le Bureau.

L'Assemblée Générale délibère valablement, quelque soit le nombre de membres actifs présents.

**ART. 10 :** Le Conseil d'Administration se réunit au minimum une fois par trimestre, sur convocation du Président.  
L'Ordre du Jour est fixé par le Bureau.

**ART. 11 :** Le Bureau se réunit chaque fois que cela est nécessaire, sur convocation du Président qui fixe l'Ordre du Jour.

**ART. 12 :** Le Bureau et le Conseil d'Administration délibèrent valablement quelque soit le nombre de membres présents. A chaque réunion de Bureau ou de Conseil d'Administration, un compte-rendu est rédigé par le Secrétaire de séance, signé par celui-ci et le Président, et conservé dans un dossier "Réunions de Bureau et de CA".

**ART. 13 :** En vue du Congrès Départemental, le Conseil Local désigne ses Délégués parmi les Adhérents et les charge de le représenter. Cette désignation de Délégués au Congrès Départemental se fait selon le barème suivant :

- ✓ 2 Délégués pour tous les Conseils Locaux ayant réglé leurs cotisations au moins 30 jours avant le Congrès Départemental ;
- ✓ + 1 Délégué de 21 à 40 Adhérents,
- ✓ + 1 --- de 41 à 60 ---
- ✓ + 1 Délégué par tranche de 40 Adhérents au-delà de 60.

Chaque conseil local a droit à autant de mandats que de délégués. Il utilise tous les mandats, même si sa représentation n'est pas composée de tous ses délégués.

**ART. 14 :** Le Conseil Local peut recevoir des dons en nature ou en espèces et des cotisations de soutien de Membres sympathisants non actifs.

#### **MODIFICATION DE REGLEMENT INTERIEUR :**

Le présent Règlement Intérieur peut être modifié par une **Assemblée Générale Extraordinaire** du Conseil Local, à condition que la demande soit déposée entre les mains du Président au moins un mois à l'avance.

Des clauses particulières peuvent être ajoutées à ce Règlement Intérieur pour tenir compte des circonstances locales, à la condition qu'elles ne soient pas en contradiction avec les Statuts Départementaux et qu'elles soient transmises au Conseil Départemental pour approbation.

#### **DISSOLUTION :**

L'Assemblée Générale du Conseil Local, appelée à se prononcer sur la dissolution de celui-ci, est convoquée spécialement à cet effet. Elle doit comprendre au moins la moitié des Membres actifs.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau à 15 jours d'intervalle au moins et, cette fois, elle peut valablement délibérer quelque soit le nombre des Membres présents. Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des 2/3 des Membres présents. Dans le cas de dissolution du Conseil Local, les sommes restant disponibles seront versées au Conseil Départemental.

**Un exemplaire daté et signé sera transmis au Conseil Départemental et un deuxième sera conservé par le Conseil Local.**

**Statuts établis aux fins  
éventuelles d'Ouverture  
d'un Compte sur Livret et  
non d'un Compte Courant  
Bancaire.**

Le Président Départemental :

Ce **Règlement** a été approuvé par  
le Conseil Local de

. . .

Date :

Les Membres du Bureau du C.L.

## TIRAGES DEPARTEMENTAUX 2022 – 2023

Nous ne fournissons plus ce service de tirages départementaux depuis quelque temps déjà.

Si vous avez des liens avec des imprimeurs et des groupements d'impression, merci de nous communiquer vos conseils et nous relayerons l'information aux Conseils Locaux ayant besoin de ce type de service.

C'est avant tout cela être dans une fédération de parents d'élèves.

## LE CALENDRIER SCOLAIRE 2022 – 2023

Rentrée élèves	Jeudi 1 <sup>er</sup> septembre 2022
Toussaint	du samedi 22 octobre 2022 au lundi 7 novembre 2022
Noël	du samedi 17 décembre 2022 au mardi 3 janvier 2023
Hiver	du samedi 11 février 2023 au lundi 27 février 2023
Printemps	du samedi 15 avril 2023 au mardi 2 mai 2023
Vacances d'été	Samedi 8 juillet 2023

**Le départ en vacances a lieu après la classe,  
la reprise des cours le matin des jours indiqués**

**N° CLIENT : F2190**  
**N° DOSSIER : 00106276**

Attestation d'assurance APAC Assurances

Il est convenu entre les parties ci-dessous :

- FCPE, 110 avenue Ledru Rollin 75011 PARIS
- Et
- L'APAC, 21 rue Saint-Fargeau - CS 72021 - 75989 PARIS CEDEX 20

#### **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention à effet du **1<sup>er</sup> janvier 2022** valide le bénéfice des garanties d'assurances souscrites par la FCPE par l'intermédiaire de l'APAC et ce telle que détaillées aux articles suivants. Les garanties sont accordées aux personnes physiques et morales visées à l'article 8 des conditions particulières lors des activités détaillées à l'article 7 de ces mêmes conditions particulières.

#### **ARTICLE 2 - CONTENU DES GARANTIES**

Les garanties sont accordées dans les conditions, limites et restrictions définies dans les conditions particulières ci-après.

#### **ARTICLE 3 - DATE DE PRISE D'EFFET ET DUREE DES GARANTIES**

Ces garanties sont accordées à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2022** jusqu'au **31 décembre 2022**. Cette convention est reconduite tacitement ce qui signifie que ces garanties sont renouvelées chaque année de façon automatique, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée adressée au moins deux mois avant la date d'échéance (fixée au **1<sup>er</sup> janvier**).

#### **ARTICLE 4 - TERRITORIALITE DES GARANTIES**

##### **RESPONSABILITE CIVILE - ASSURANCES DOMMAGES, ASSURANCE DE PERSONNES « ACCIDENT - MALADIE GRAVE » :**

Sans limitation de durée en France métropolitaine, dans les départements d'Outre-mer et les collectivités d'Outre-mer dans lesquels l'assureur pratique des opérations d'assurance (à savoir Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion, Saint-Barthélemy et Saint-Martin pour sa partie française uniquement), et à Monaco.

Dès lors que la durée totale du voyage ou du séjour n'excède par un an, dans tous les autres pays du monde ou territoire, notamment dans les pays de l'Union Européenne.

**En revanche, ces garanties ne sauraient être accordées dans le département de Mayotte et en Nouvelle Calédonie.**

##### **DEFENSE PENALE ET RECOURS - ASSISTANCE JURIDIQUE :**

Litiges découlant de faits et événements survenus exclusivement en France métropolitaine, dans les départements d'Outre-mer et les collectivités d'Outre-mer dans lesquels l'assureur pratique des opérations d'assurance (à savoir Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion, Saint-Barthélemy et Saint-Martin pour sa partie française uniquement), et à Monaco.

**En revanche, ces garanties ne sauraient être accordées dans le département de Mayotte et en Nouvelle Calédonie.**

**ARTICLE 5 - ASSUREURS PROCURANT LES GARANTIES**

- Assurance de personnes "Accident - Maladie Grave": MAC (Mutuelle Accidents de la Confédération Générale des Œuvres Laïques), mutuelle soumise aux dispositions du Livre II du Code de la Mutualité - Immatriculation au registre des mutuelles : 331903757 - 3 rue Récamier 75007 PARIS.
- Responsabilité civile, Assurance de dommages - Protection Juridique :  
Mutuelle Assurance des Instituteurs de France - Société d'assurance mutuelle à cotisations variables  
- Entreprise régie par le Code des Assurances - CS 90000 - 79038 NIORT cedex 9.
- Assistance : Garantie octroyée par la MAIF 79038 NIORT cedex 9 et mise en œuvre par INTER MUTUELLES ASSISTANCE (IMA) G.I.E - Groupement d'intérêt économique au capital de 3.750.000 € - Siège social : 118 avenue de Paris - 79000 NIORT.
- Prestation Mon Rendez Vous Juridique : IMA Technologies, groupe Inter Mutuelles Assistance, Siège Social: Le Square 31 route de Gachet 44300 NANTES.

Fait à PARIS, le 22/11/2021

**ARTICLE 4 – LIMITES ET PLAFONDS DES GARANTIES**

NATURE DES GARANTIES	PLAFONDS
<b>RESPONSABILITE CIVILE DE BASE</b>	
Dommages corporels .....	30.000.000 €
Dont Dommages matériels et immatériels en résultant .....	1.524.491 €
Dommages immatériels purs, par année d'assurance, avec franchise de 762 € .....	23.000 € par année
Intoxication alimentaire (Art.3.1.1) et Maladie professionnelle (Art.3.1.5.D) .....	762.246 € par année
Responsabilité civile liée à une maladie transmissible : tous dommages confondus .....	2.000.000 € par année
dont Dommages immatériels non consécutifs .....	50.000 €
• Dommages corporels.....	30.000.000 €
• DONT dommages matériels .....	762.246 €
Biens confiés en dépôt (Art.3.1.4.A) avec une franchise de 152 € .....	15.245 €
Agents NON MOTORISES (Art.3.1.4.B.) :	
• Dommages corporels et matériels CAUSES par les Agents, ou leurs animaux .....	30.000.000 €
• Dommages corporels SUBIS par les Agents.....	Selon leurs Statuts et Loix
• Dommages matériels aux tenues, armes, instruments, animaux.....	15.245 €
Pollution accidentelle (Art.3.1.4.E) - tous dommages confondus, par année d'assurance.....	76.225 € par année
Responsabilité civile des Mandataires Sociaux (Art.3.1.6) : franchise de 10 % avec minimum de 457 € ....	150.000 € par sinistre et 304.899 € par année
RC Organisation ou vente de voyages ou séjours (Art 3.1.7) avec une franchise de 10% de chaque règlement avec un minimum de 76 € par réclamation :	
• Responsabilité civile professionnelle .....	762.246 € par année
• Perte, vol, détérioration de bagages et objets confiés.....	15.245 € par année
Dommages exceptionnels (corporels, matériels et immatériels) : .....	4.573.471 € (1)
<b>RESPONSABILITES CIVILES LIEES A L'OCCUPATION DE LOCAUX OCCASIONNELS (Art 3.2)</b>	
<b>a) Vis-à-vis du propriétaire :</b>	
■ Biens immobiliers :	
- Incendie, Explosion, Dégâts des eaux.....	125.000.000 €
- Vol et détériorations accidentelles .....	1.357 €
- Bris de glaces .....	3.049 €
■ Biens meubles et matériels :	
- Incendie, explosion, dégâts des eaux.....	152.450 €
- Vol et détériorations accidentelles .....	1.357 €
- Dommages électriques .....	15.245 €
- Pertes de loyers .....	Montant annuel du loyer
- Privation de jouissance .....	Montant annuel de la valeur locative
<b>b) Vis-à-vis des voisins et des tiers :</b>	
Incendie, explosion, dégâts des eaux.....	1.219.593 €
<b>DEFENSE PENALE ET RECOURS (Art.3.7.1) :</b> par personne physique .....	3.049 € (2)
<b>ASSISTANCE JURIDIQUE (Art.3.7.2) :</b> au profit de la personne morale.....	7.623 € (2)
<b>ASSURANCES DE DOMMAGES</b>	
Vol d'espèces, titres et valeurs (Art.3.8.1) avec franchise de 110 € par sinistre .....	2.100 €
Bijoux confiés, par sinistre et par année d'assurance, avec franchise de 110 € par sinistre .....	1.600 €
Risques "Exposition" (Art.3.8.2).....	63.950 € par exposition et 3.000 € par objet
Dommages "Véhicule des Collaborateurs Bénévoles" (Art. 3.8.3) avec franchise de 110 € par sinistre. ....	1.800 €
Biens "Propriété des Personnes Physiques assurées" (Art.3.8.4) avec franchise (3).....	1.100 €
Dont les lunettes de vue et lentilles .....	610 €
<b>ASSURANCE DE PERSONNES - ACCIDENT, MALADIE (Art.3.9) :</b>	
Frais de soins "Accident" : frais médicaux, chirurgicaux, pharmaceutiques, soins dentaires, d'hospitalisation et de transport du blessé (Art.3.9.1) appareillage prothétique ou orthopédique (Art.3.9.2.B et F) .....	7.623 €
Frais de maladie grave (Art.3.9.1).....	7.623 €
Transport de l'Accompagnateur (Art.3.9.2.G).....	229 €
Prothèse dentaire, par dent (Art.3.9.2.C).....	336 €
Lunettes de vue ou lentilles, forfait (Art.3.9.2.D).....	610 €
Frais de secours et de recherches par personne (Art. 3.9.2.E).....	3.049 €
Prestations complémentaires (Art.3.9.2.A) .....	763 €
Invalité permanente Accident corporel (Art.3.9.3).....	76.225 €
Décès par accident (Art. 3.9.4).....	15.245 €

(1) Dommages résultant de l'action du feu, de l'eau, des gaz et de l'électricité dans toutes leurs manifestations, d'explosions, de la pollution de l'atmosphère ou des eaux ou transmise par le sol, de l'effondrement d'ouvrages ou constructions (y compris les passerelles et tribunes de caractère permanent ou temporaire), d'effondrements, glissements et affaissements de terrain et d'avalanches, d'éboulement ou d'effondrement provoqués par des manifestations de peur panique, quelle qu'en soit la cause, ainsi que tous les dommages survenus sur ou dans des moyens de transports maritimes, fluviaux, lacustres, aériens ou ferroviaires ou causés par eux (à l'exclusion des chemins de fer funiculaires ou à crémaillère, téléphériques ou autres engins de remontée mécanique, visés par les articles 220-1 et suivants du Code des Assurances).

(2) En cas d'exercice du libre choix de l'avocat par l'Assuré (Art 3.7.1 et 3.7.2), la prime en charge des frais relative du barème figurant ci-après.

(3) a) Biens des participants autres que ceux énumérés à l'alinéa b) ci-dessous : 110 €. Sans franchise pour les appareils prothétiques de toutes natures (y compris prothèses auditives, dentaires, lunettes, lentilles).

« DEFENSE PENALE ET RECOURS » - ARTICLE 3.7.1 - « ASSISTANCE JURIDIQUE » - ARTICLE 3.7.2 -

Précontentieux	€ (hors taxes)
Mise en demeure	169
Consultation écrite	198
<b>Procédures devant les Juridictions civiles</b>	<b>€ (hors taxes)</b>
Production de constat	140
Inscription d'hypothèque	456
Référé	482
Assistance à expertise (par intervention)	482
Dires (en cours d'expertise judiciaire, développement d'une argumentation visant à sauvegarder les intérêts de l'adhérent)	168
Requête/Relevé de conclusion devant le Juge commissaire/Sarvl/Requête en rectification d'erreur matérielle	351
Assistance devant une commission disciplinaire Tribunal Judiciaire (instance au fond)/Tribunal de proximité (instance au fond)/Tribunal de commerce (instance au fond)	351
- Intérêt du litige < à 10 000 €	675
- Intérêt du litige > à 10 000 € ou préjudices non chiffrables	1 460 <sup>1</sup>
Procédure d'incident (ordonnance de mise en état)	429
Commission de conciliation et d'indemnisation	1 055
Juge de l'exécution	482
- Ordonnance	482
- Jugement	675
<b>Appel</b>	
- En défense	1 055
- En demande	1 203
Postulation devant la cour d'appel	744
<b>Procédures devant les Juridictions pénales</b>	<b>€ (hors taxes)</b>
Assistance à garde à vue	311
Rédaction d'une plainte avec ou sans constitution de partie civile	546
Comparution en reconnaissance préalable de culpabilité (CRPC)	
Comparution devant le procureur	411
Accord du prévenu et comparution immédiate devant le Juge du siège	351
<b>Tribunal de police</b>	482 <sup>2</sup>
Jugement en liquidation sur intérêts civils (après renvoi)	358 <sup>2</sup>
<b>Tribunal correctionnel/Tribunal pour enfants</b>	771 <sup>1</sup>
Jugement en liquidation sur intérêts civils (après renvoi)	491 <sup>2</sup>
<b>Juge d'application des peines</b>	491
<b>Chambre des appels correctionnels</b>	843
Arrêt en liquidation sur intérêts civils (après renvoi)	491 <sup>2</sup>
<b>Commission d'indemnisation des victimes d'infraction (Civi)</b>	
Requête en vue d'une provision ou expertise	351
Liquidation des intérêts civils	667 <sup>2</sup>
<b>Commission pénale</b>	316
<b>Communication de procès-verbaux</b>	107
<b>Cour d'assises, par journée<sup>3</sup> (5 jours maximum)</b>	1 500(j)
<b>Cour criminelle, par journée<sup>3</sup> (5 jours maximum)</b>	
<b>Instruction pénale</b>	
- Constitution de partie civile	135
- Audience devant le Juge d'instruction	471
- Demande d'acte (3 maximum par affaire)	261
- Chambre de l'instruction (2 représentations maximum par affaire)	626
<b>Procédures devant les Juridictions de l'ordre administratif</b>	<b>€ (hors taxes)</b>
<b>Assistance devant la commission disciplinaire</b>	351
<b>Référé/recours gracieux/recours hiérarchique</b>	482
<b>Juridiction du premier degré</b>	967
<b>Cour administrative d'appel</b>	
Appel d'un référé	579
Appel d'une instance au fond	
- En défense	967
- En demande	1 157

Procédures devant la Cour de cassation/le Conseil d'Etat	€ (hors taxes)
Etude du dossier/pourvoi	2 000
Suivi de la procédure (mémoires/audience)	1 000
<b>Transaction aboutie négociée par l'avocat (en dehors de tout contentieux soumis à une Juridiction)</b>	<b>€ (hors taxes)</b>
Intérêt du litige < à 10 000 €	675
Intérêt du litige > à 10 000 €	1 057
<b>Transaction non aboutie (en dehors de tout contentieux soumis à une Juridiction)</b>	<b>€ (hors taxes)</b>
Intérêt du litige < à 10 000 €	452
Intérêt du litige > à 10 000 €	643
<b>Médiation</b>	<b>€ (hors taxes)</b>
Assistance à médiation (par intervention)	482

1 Postulation de 400 € HT comprise  
2 Quel que soit le nombre d'audiences par affaire  
3 Journée minimum de huit heures, temps de préparation du dossier inclus

## FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DES GARANTIES « RESPONSABILITE CIVILE » DANS LE TEMPS

Cette fiche d'information est établie en application de l'article L.112-2 du Code des Assurances. Elle a pour objet d'apporter les informations nécessaires à une bonne compréhension du fonctionnement de la garantie de responsabilité civile dans le temps.

### Comprendre les termes

**Fait dommageable :** Fait, acte ou événement à l'origine des dommages subis par la victime et faisant l'objet d'une réclamation.

**Réclamation :** Constitue une réclamation toute demande en réparation amiable ou contentieuse formée par la victime d'un dommage ou ses ayants droit et adressée à l'assuré ou à son assureur.

**Période de validité de la garantie :** Période comprise entre la date de prise d'effet de la garantie et, après d'éventuelles reconductions, sa date de résiliation ou d'expiration.

**Période subséquente :** Période se situant après la date de résiliation ou d'expiration de la garantie. Sa durée est précisée par le contrat. Elle ne peut être inférieure à cinq ans.

**Si votre contrat garantit exclusivement votre responsabilité civile vie privée, reportez vous au I. Sinon, reportez vous au I et au II.**

**I. - Le contrat garantit votre responsabilité civile vie privée**  
En dehors de toute activité professionnelle, la garantie est déclenchée par le fait dommageable.

L'assureur apporte sa garantie lorsqu'une réclamation consécutive à des dommages causés à autrui est formulée et que votre responsabilité ou celle des autres personnes garanties par le contrat est engagée, dès lors que le fait à l'origine de ces dommages est survenu entre la date de prise d'effet et la date de résiliation ou d'expiration de la garantie.

La déclaration de sinistre doit être adressée à l'assureur dont la garantie est ou était en cours de validité au moment où le fait dommageable s'est produit.

**II. - Le contrat garantit la responsabilité civile encourue du fait d'une activité professionnelle**

Le contrat d'assurance doit préciser si la garantie est déclenchée par le "fait dommageable" ou si elle l'est par "la réclamation".

Lorsque le contrat contient à la fois des garanties couvrant votre responsabilité civile du fait d'activité professionnelle et des garanties couvrant votre responsabilité civile vie privée, ces dernières sont déclenchées par le fait dommageable (cf. I).

Certains contrats, pour lesquels la loi prévoit des dispositions particulières dérogeant cependant à cette disposition ; c'est le cas par exemple en matière d'assurance décennale obligatoire des activités de construction.

**1. Comment fonctionne le mode de déclenchement par le "fait dommageable" ?**

L'assureur apporte sa garantie lorsqu'une réclamation consécutive à des dommages causés à autrui est formulée et que votre responsabilité ou celle des autres personnes garanties par le contrat est engagée, dès lors que le fait à l'origine de ces dommages est survenu entre la date de prise d'effet et la date de résiliation ou d'expiration de la garantie.

La déclaration de sinistre doit être adressée à l'assureur dont la garantie est ou était en cours de validité au moment où le fait dommageable s'est produit.

**2. Comment fonctionne le mode de déclenchement "par la réclamation" ?**

Quel que soit le cas, la garantie de l'assureur n'est pas due si l'assuré avait connaissance du fait dommageable au jour de la souscription de celle-ci.

**2.1. Premier cas : la réclamation du tiers est adressée à l'assuré ou à l'assureur pendant la période de validité de la garantie souscrite.**  
L'assureur apporte sa garantie, même si le fait à l'origine du sinistre s'est produit avant la souscription de la garantie.

**2.2. Second cas : la réclamation est adressée à l'assuré ou à l'assureur pendant la période subséquente.**

Cas 2.2.1 : l'assuré n'a pas souscrit de nouvelle garantie de responsabilité déclenchée par la réclamation couvrant le même risque. L'assureur apporte sa garantie.

Cas 2.2.2 : l'assuré a souscrit une nouvelle garantie de responsabilité déclenchée par la réclamation auprès d'un nouvel assureur couvrant le même risque. C'est la nouvelle garantie qui est mise en œuvre, sauf si l'assuré avait connaissance du fait dommageable au jour de la souscription de celle-ci, auquel cas, c'est la garantie précédente qui intervient.

Aussi, dès lors qu'il n'y a pas d'interruption entre deux garanties successives et que la réclamation est adressée à l'assuré ou à son assureur avant l'expiration du délai subséquent de la garantie initiale, l'un

des deux assureurs est nécessairement compétent et prend en charge la réclamation.

Lorsque la garantie initiale est déclenchée pendant la période subséquente, le plafond de l'indemnisation ne peut être inférieur à celui de la garantie déclenchée pendant l'année précédant la date de sa résiliation ou de son expiration.

### 3. En cas de changement d'assureur.

Si vous avez changé d'assureur et si un sinistre, dont le fait dommageable est intervenu avant la souscription de votre nouveau contrat, n'est l'objet d'une réclamation qu'au cours de votre nouveau contrat, il faut déterminer l'assureur qui vous indemnifiera. Selon le type de contrats, l'ancien ou le nouvel assureur pourra être valablement saisi. Reportez-vous aux cas types ci-dessous :

**3.1. L'ancienne et la nouvelle garantie sont déclenchées par le fait dommageable.** La garantie qui est activée par la réclamation est celle qui est ou était en cours de validité à la date de survenance du fait dommageable.

**3.2. L'ancienne et la nouvelle garantie sont déclenchées par la réclamation.** Votre ancien assureur devra traiter la réclamation si vous avez eu connaissance du fait dommageable avant la souscription de votre nouvelle garantie. Aucune garantie n'est due par votre ancien assureur si la réclamation vous est adressée ou l'est à votre ancien assureur après l'expiration du délai subséquent.

Si vous n'avez pas eu connaissance du fait dommageable avant la souscription de votre nouvelle garantie, c'est votre nouvel assureur qui accueillera votre réclamation.

**3.3. L'ancienne garantie est déclenchée par le fait dommageable et la nouvelle garantie est déclenchée par la réclamation.**

Si le fait dommageable s'est produit pendant la période de validité de l'ancienne garantie, c'est l'ancien assureur qui doit traiter les réclamations portant sur les dommages qui résultent de ce fait dommageable.

Dans l'hypothèse où le montant de cette garantie serait insuffisant, la garantie nouvelle déclenchée par la réclamation sera alors amenée à compléter cette insuffisance pour autant que vous n'avez pas eu connaissance du fait dommageable avant la date de souscription de votre nouvelle garantie.

Si le fait dommageable s'est produit avant la prise d'effet de l'ancienne garantie et est demeuré inconnu de l'assuré à la date de souscription de la nouvelle garantie, c'est le nouvel assureur qui doit traiter les réclamations portant sur les dommages qui résultent de ce fait dommageable.

**3.4. L'ancienne garantie est déclenchée par la réclamation et la nouvelle garantie est déclenchée par le fait dommageable.**

Si le fait dommageable s'est produit avant la date de souscription de la nouvelle garantie, c'est l'ancien assureur qui doit traiter les réclamations. Aucune garantie n'est due par votre ancien assureur si la réclamation est adressée à l'assuré ou à votre ancien assureur après l'expiration du délai subséquent.

Si le fait dommageable s'est produit pendant la période de validité de la nouvelle garantie, c'est bien entendu l'assureur de cette dernière qui doit traiter la réclamation.

**4. En cas de réclamations multiples relatives au même fait dommageable.**

Un même fait dommageable peut être à l'origine de dommages multiples qui interviennent ou se révèlent à des moments différents. Plusieurs réclamations ont alors vocation à être successivement adressées par les différents tiers concernés. Dans ce cas, le sinistre est considéré comme unique. En conséquence, c'est le même assureur qui prend en charge l'ensemble des réclamations.

Si le fait dommageable s'est produit alors que votre contrat était déclenché sur la base du fait dommageable, c'est donc votre assureur à la date où le fait dommageable s'est produit qui doit traiter les réclamations.

Si vous n'étiez pas couvert sur la base du fait dommageable à la date du fait dommageable, l'assureur qui doit être désigné est celui qui est compétent, dans les conditions précisées aux paragraphes II-1, II-2 et II-3 ci-dessus, au moment de la formulation de la première réclamation.

Dès lors que cet assureur est compétent au titre de la première réclamation, les réclamations ultérieures seront alors traitées par ce même assureur quelle que soit la date à laquelle ces réclamations sont formulées, même si la période subséquente est dépassée.

[Cliquez ici pour accéder au document complet de 40 pages](#)



## CONVENTION NATIONALE D'ASSURANCE

# APAC / FCPE

Edition décembre 2021



## T ransmission de la déclaration de sinistre

☞ Les conseils locaux adressent leurs déclarations de sinistre **directement** à l'APAC-MAC avec le cachet du conseil local, ou à défaut celui du CDPE :

APAC-MAC - Service sinistres / 21 rue St Fargeau  
BP 313 - 75989 Paris cedex 20.  
Tél. : 01.43.58.98.19.  
Fax : 01.43.58.98.26.

### ☞ Attention

Les déclarations faites sur papier libre ne seront pas traitées par l'APAC même si elles sont accompagnées des documents nécessaires.

Les déclarations doivent obligatoirement se faire à l'aide du formulaire prévu à cet effet.

Lors de l'envoi des déclarations de sinistres, il est impératif que vous transmettiez le maximum d'informations afin de permettre à l'APAC de mieux appréhender le sinistre. Les causes et circonstances de l'accident doivent être détaillées ainsi que leurs conséquences, en indiquant si possible leur ampleur ou leur importance.

Ces informations permettent de déterminer si un dossier Responsabilité Civile ou Recours doit être ouvert ; par ailleurs, si les conséquences corporelles ou matérielles sont graves, la saisine immédiate d'un expert peut être décidée.

Pour les sinistres matériels ou contentieux, cette évaluation des dommages est décisive pour une gestion plus rapide du dossier. En effet, nous vous rappelons qu'un expert est mandaté dès que le préjudice est supérieur à 3.000 € (sauf en dégâts des eaux où le seuil est de 1.600 €).

Cette information évite les échanges de courriers avec sollicitation des devis, compléments de précisions qui sont souvent perçus par l'assuré ou la victime comme une lenteur administrative.

Enfin, si vous avez connaissance d'un sinistre très important (toiture effondrée suite au poids de la neige, incendie destructeur), la plus grande rapidité de gestion doit être privilégiée. Vous devez donc impérativement communiquer à l'APAC les informations par fax ou par téléphone afin qu'elle missionne un expert en urgence.

## SACEM

Pour tout information, vous pouvez contacter la SACEM au Mans au  
02 90 92 22 60

Ou

Consulter directement le site de la SACEM  
[www.sacem.fr](http://www.sacem.fr)

Néanmoins, retrouvez ci-dessous certaines réponses de la foire aux questions concernant les festivités. Ceci pourrait vous aider !

[Cliquez ici pour accéder au document](#)

### LA SACEM (Droits d'auteurs pour la diffusion de musique)

#### Les tarifs de la SACEM sont nationaux ou cela peut dépendre du département ?

Les tarifs de la SACEM (Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique) pour les droits d'auteurs sont nationaux. Il existe deux types de tarification : soit au [forfait pour les fêtes d'école](#) soit par une tarification proportionnelle pour les autres manifestations. Dans le second cas il faut prendre contact avec la délégation locale de la SACEM.

#### Qu'est-ce que la Spré SVP ? Ici la trésorière s'est renseignée et on nous a annoncé un tarif de 119€56 pour une musique de fond lors d'une fête d'école (sans spectacle).

La Spré est la Société pour la Perception de la Rémunération Equitable de la communication au public des phonogrammes du commerce. La SACEM est l'organisme collecteur de la Spré. Si vous diffusez publiquement de la musique enregistrée, un forfait est à verser à la SACEM au titre de la rémunération équitable des producteurs de disques et artistes interprètes. Si vous organisez un spectacle de musique vivante, il n'y aura rien à verser à la Spré.

Pour la diffusion d'une musique de fond lors d'une fête d'école, renseignez-vous d'abord auprès de la direction de l'école qui a peut-être un forfait annuel avec la SACEM, qui semble plus intéressant.

#### Est-ce qu'il existe un répertoire des musiques libres de droits d'auteurs ?

Oui, vous pouvez consulter le [répertoire de la SACEM](#).



## FOIRE AUX QUESTIONS ATELIER BOITE A OUTILS POUR ORGANISER UN ÉVÈNEMENT FESTIF



### LE DÉBIT DE BOISSON

**La demande d'autorisation débit de boisson, faut-il la faire également lorsque des boissons sont servies gratuitement pour une soirée rencontre entre le conseil local et des familles ?**

Non la demande d'autorisation de débit de boisson se fait uniquement en cas de vente de boisson (buvette). Même si vous ne vendez que des boissons sans alcool, il faut quand même faire la demande d'autorisation auprès de la mairie. Une association peut organiser jusqu'à 5 buvettes maximum par an. Voici un modèle de [courrier type](#) pour faire la demande.

### LA SACEM (Droits d'auteurs pour la diffusion de musique)

**Les tarifs de la SACEM sont nationaux ou cela peut dépendre du département ?**

Les tarifs de la SACEM (Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique) pour les droits d'auteurs sont nationaux. Il existe deux types de tarification : soit au [forfait pour les fêtes d'école](#) soit par une tarification proportionnelle pour les autres manifestations. Dans le second cas il faut prendre contact avec la délégation locale de la SACEM.

**Qu'est-ce que la Spré SVP ? Ici la trésorière s'est renseignée et on nous a annoncé un tarif de 119€56 pour une musique de fond lors d'une fête d'école (sans spectacle).**

La Spré est la Société pour la Perception de la Rémunération Equitable de la communication au public des phonogrammes du commerce. La SACEM est l'organisme collecteur de la Spré. Si vous diffusez publiquement de la musique enregistrée, un forfait est à verser à la SACEM au titre de la rémunération équitable des producteurs de disques et artistes interprètes. Si vous organisez un spectacle de musique vivante, il n'y aura rien à verser à la Spré.

Pour la diffusion d'une musique de fond lors d'une fête d'école, renseignez-vous d'abord auprès de la direction de l'école qui a peut-être un forfait annuel avec la SACEM, qui semble plus intéressant.

**Est-ce qu'il existe un répertoire des musiques libres de droits d'auteurs ?**

Oui, vous pouvez consulter le [répertoire de la SACEM](#).

### LA CONVENTION D'ASSURANCE APAC / FCPE

**Que couvre exactement l'assurance ? L'assurance comprend bien une protection juridique ?**

Pour les kermesses, buvettes, lotos, ou autres manifestations festives des conseils locaux FCPE l'assurance APAC (qui est incluse dans l'adhésion) comprend :



-La responsabilité civile de base des personnes morales (associations) + personnes physiques (Voir détails page 5 de la convention).

-Le responsabilité civile spécifique intoxications alimentaires.

-La protection juridique (Voir détails page 13 et 14 de la convention).

Voici [la convention d'assurance APAC / FCPE](#) à télécharger.

### SÉCURITÉ

**Avez-vous des conseils concernant la sécurité des publics lors d'accueil au sein de l'école ? En général, le nombre d'issues de secours est calculé en fonction du nombre d'élèves et du personnel, mais pas des parents et fratries... Que faire dans ce cas qui doit être récurrent je pense ?**

Voici quelques points de vigilance pour garantir la sécurité de tout le monde :

- Prendre connaissance du registre de sécurité incendie de l'école pour connaître les règles de sécurité d'accueil et d'évacuation des locaux applicables à l'école. Ce registre doit indiquer l'effectif maximal des personnes pouvant être accueillies simultanément. Voici un document plus détaillé sur [la sécurité incendie dans les écoles](#) avec les normes d'effectifs pour le calcul des issues de secours.
- Vérifier que la décoration, les affiches, n'obstruent pas une issue de secours ou un affichage de sécurité.
- Vérifier lorsque les stands et jeux sont installés qu'il n'y a pas de zones dangereuses : fils électriques notamment.

### VOS ASTUCES

- « Penser à mettre des pancartes "sous la surveillance des parents" pour rappel »
- « La médiathèque de notre commune est partante pour proposer un temps ludothèque avec leurs jeux de société pendant la kermesse. »
- « Je voulais juste ajouter que les banques peuvent mettre à disposition un TPE (Terminal de paiement électronique) gratuitement pour les événements. Ça permet de ne pas louper de ventes et les frais de transaction ne sont pas très élevés (1% max) »
- « Merci de mettre le doigt sur le fait d'effectuer des actions qui sont accessibles (non payantes)...penser à tous types de familles.»

## FISCALITÉ

### On peut recevoir des dons des commerçants locaux ?

Oui tout à fait. Les conseils locaux peuvent recevoir des dons en nature (ou financiers) de la part des commerçants locaux. Le conseil local (ou le CDPE pour les sections) pourra faire un reçu fiscal dans le cadre du mécénat. Avec ce reçu fiscal, le commerçant pourra défiscaliser son don à hauteur de 60%.

### On a un modèle de reçu ?

Le modèle de reçu fiscal pour les entreprises est le formulaire [CERFA n° 11580\\*04](#)

### Le CDPE doit avoir un double des reçus fiscaux qu'il émet pour le CL affilié ?

Pour les conseils locaux en section, c'est le CDPE qui émet le reçu fiscal et doit garder un double en cas de contrôle de l'URSSAF.

### Notre conseil local organise 3 fêtes d'écoles sur trois sites différents. Est-ce que pour des actions de soutien sur une période de 15 jours nous pouvons compter une seule manifestation au niveau fiscal ?

La FCPE nationale a interrogé l'administration fiscale pour cette question, voici leur réponse : « La discontinuité dans le temps des manifestations et le fait qu'elles concernent trois établissements différents me conduisent à vous confirmer qu'il s'agit bien là de 3 manifestations distinctes et non d'une seule. »

### Donc chaque vente doit être décomptée dans ces événements ? Car nous vendons des madeleines et des fleurs plusieurs fois dans l'année. Pour l'exemple des madeleines, est-ce possible de faire des ventes régulières (comme des goûters) et les mettre sur une seule ligne comptable à l'année ?

Non, il n'est pas possible de faire des ventes régulières car les actions pour récolter des fonds doivent rester des actions exceptionnelles (6 actions maximum de vente par an). Par ailleurs, cette question pose la question du principe de gratuité de l'école publique. La participation financière des parents d'élèves est possible uniquement pour des activités facultatives hors temps scolaire comme une sortie scolaire facultative par exemple. Les raisons financières ne doivent écarter aucun élève même pour une activité facultative.

### Je n'ai pas bien compris. On doit faire une déclaration fiscale à quel moment ?

Vous n'avez pas de déclaration fiscale à faire dans le cadre de 6 manifestations de soutien maximum par an (6 actions de vente).

### On peut remettre un reçu fiscal aux commerçants qui donnent un lot à gagner pour une loterie ? Pour une loterie ou cela marche-t-il aussi pour la buvette ? C'est la même chose pour les dons de tombola ?

Vous pouvez faire un reçu fiscal à un commerçant pour tout type de don matériel (livres, jouets...) ou immatériel (place de cinéma, entrée dans un lieu de loisir/culturel) en nature. Pour la buvette, attention cependant aux dons alimentaires, les dons de boissons alcoolisées ont une réglementation spécifique (Code de la santé publique) et ne peuvent pas rentrer dans le cadre du mécénat.

### Qu'est-ce que le mécénat d'entreprise ?

Le mécénat est un don d'une entreprise à une activité d'intérêt général, sans contrepartie directe pour l'entreprise. Cet engagement peut être réalisé en argent, en nature (don de produits) ou en compétences, et concerner des domaines très variés : social, culture, éducation, santé, sport,

environnement, recherche. Le système fiscal français permet aux entreprises de déduire 60% du montant de leurs dons à des associations ayant la reconnaissance d'utilité publique.

### Quelle est la différence entre le mécénat et le sponsoring ?

Le mécénat d'entreprise et le sponsoring sont encadrés par deux réglementations fiscales différentes. Nous avons vu que le mécénat ne permettait pas une contrepartie directe pour l'entreprise, notamment de la publicité. A l'inverse, le sponsoring (ou parrainage) permet à l'entreprise de faire un don à une association et d'avoir une contrepartie dans le but de promouvoir son image.

### Et si nous obtenons des goodies au logo d'une marque, en guise de dons pour une tombola de kermesse, est-ce considéré comme de la pub ?

Oui et cela ne rentre pas dans le cadre du mécénat mais du sponsoring. Vous ne pourrez pas faire de reçu fiscal. Par ailleurs, ce don ne respectera pas la neutralité commerciale.

### UGC nous permet d'acheter des billets à tarif CSE (Comité social et économique pour les entreprises), pour nos adhérents, est-ce qu'on est dans le cadre ?

Non, les avantages du CSF sont réservés uniquement aux ayants droits, à savoir aux salariés de l'entreprise.

### Dans le cadre d'une co-organisation avec une association indépendante présente aussi dans l'école, les actions de soutien lors de la kermesse seraient mieux d'aller à la coopérative scolaire, non ?

Afin de prévenir d'éventuels conflits, la coopérative scolaire qui est aussi une association peut tout à fait organiser des actions de soutien lors de la kermesse. C'est d'ailleurs un des buts de [la coopérative scolaire](#) de rechercher des financements avec les élèves à travers des projets éducatifs et coopératifs. Dans ce cas, la coopérative scolaire sera l'association organisatrice et cela n'empêchera pas l'implication des associations de parents d'élèves.

## LE PRINCIPE DE NEUTRALITÉ COMMERCIALE

Le principe de neutralité commerciale est un des grands principes de l'école publique.

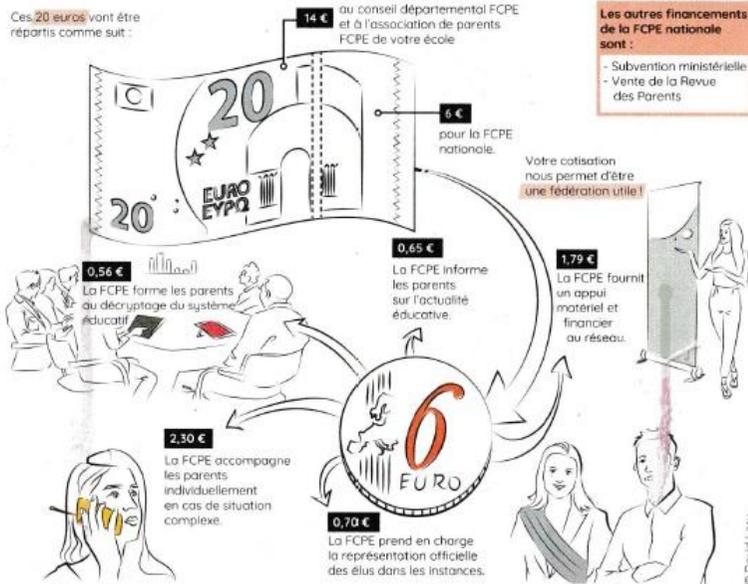
### Quand on vend des fleurs ou du jus de pomme on peut inscrire sur le bon de commande où on achète les marchandises ?

Non. Le code de l'éducation interdit aux associations de parents d'élèves la diffusion de publicité pour la mise en valeur d'un produit marchand ou d'une marque.

A propos d'entreprise, je vais sortir un peu du cadre des fêtes d'école, mais nous nous posons la question dans mon CL de savoir si on peut faire entrer Scoléo dans les écoles. Est-ce que Scoléo est considérée comme une entreprise commerciale qu'on ne peut pas faire entrer dans l'école ? Nous aimerions faire un partenariat avec eux, qui se présentent non pas comme une entreprise mais comme une plateforme créée par des parents d'élèves pour faire des achats groupés de fournitures scolaires. Ils disent aussi avoir un comité d'usagers composé d'enseignants, élèves et parents, pour tester et comparer les articles auprès de différents fournisseurs. Présenté comme ça, ça nous semble correct. Et ils prétendent aussi que de nombreux CL FCPE adhèrent à leur plateforme. Nous avons vu une pub Scoléo sur la revue des parents ou dans une newsletter l'année dernière. Pourtant notre CDPE m'a indiqué mener un combat contre Scoléo. On a besoin d'être fixé. Merci.

## À quoi sert mon adhésion ?

Le prix de l'adhésion à la FCPE diffère selon le département auquel vous êtes rattaché. Voici comment est utilisée la part reversée à la FCPE pour une cotisation théorique de 20 €.



## L'assurance scolaire est indispensable

Pourquoi la FCPE recommande exclusivement la MAE ?

La MAE et la FCPE œuvrent depuis leur création à la défense et au rayonnement de l'enseignement public et de l'éducation laïque pour la réussite de tous les élèves.

Organisations de l'économie sociale et solidaire, partenaires depuis 1991, elles partagent les mêmes valeurs de loïcité, de démocratie, de solidarité et d'égalité.

La MAE, n°1 de l'assurance scolaire, protège tous les enfants, quoi qu'il arrive, sans logique de profit.

Adhérer sur [www.mae.fr](http://www.mae.fr)



Les informations collectées font l'objet d'un traitement informatique par le CDPE et la fédération nationale. Vos informations sont à destination du CDPE, de la FCPE et du conseil local et sont conservées pendant 3 ans à l'issue de votre dernière année d'adhésion. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous pouvez, pour des motifs tenant à votre situation particulière, vous opposer au traitement des données vous concernant ou demander leur modification. Pour exercer vos droits, merci d'adresser votre demande par courriel à [informatique@fcpe.asso.fr](mailto:informatique@fcpe.asso.fr)



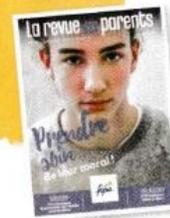
Agissez pour le recyclage des papiers avec la FCPE et Citéo



# Parents FCPE, le pouvoir d'agir

## Rejoignez-nous !

La FCPE est la première association de parents d'élèves de l'enseignement public. Elle compte plus de 190 000 adhérents, et plus de 40 000 élus dans les écoles, collèges, lycées. Reconnue d'utilité publique, la FCPE fonctionne grâce à ses bénévoles.



### Abonnez-vous à la Revue des Parents

Tous les deux mois, une revue sur le système éducatif avec enquêtes, reportages, interviews et un encart départemental le cas échéant. **6 numéros par an pour 4 € seulement !** (4 numéros en version numérique et 2 numéros imprimés)

Conditions générales de vente : [fcpe.asso.fr/revue-des-parents](http://fcpe.asso.fr/revue-des-parents)

### Bulletin



MON PREMIER ASSUREUR AU VERSO

## Bulletin d'adhésion

à renvoyer accompagné du règlement au conseil local ou à la FCPE départementale, si vous n'avez pas choisi l'adhésion en ligne.



Flashez pour adhérer en ligne !

Rapide et pratique, Utile pour l'adhésion du 2<sup>e</sup> parent.

### Mes coordonnées

Année scolaire 20\_\_ /20\_\_

Conseil local de \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Tél. portable \_\_\_\_\_

Avez-vous déjà adhéré les années précédentes ?  oui  non

Je souhaite :

- participer aux activités du conseil local
- être candidat au conseil d'école (maternelle, élémentaire)
- être candidat au conseil d'administration (collège, lycée)
- être délégué FCPE au conseil de classe (collège, lycée)

J'accepte de recevoir :

- les newsletters gratuites de la FCPE

### Mes enfants

Nom et prénom	Né(e) le	Nom de l'établissement scolaire / Ville	Classe

### Mon forfait

Pour l'adhésion en ligne, pensez à prendre contact avec votre conseil local afin d'obtenir les informations le plus rapidement possible.

Adhésion annuelle \_\_\_\_\_ 32.65€

Adhésion annuelle normale \_\_\_\_\_ 22.65€

Adhésion annuelle réduite \_\_\_\_\_ 11.65€

(réservée aux familles non imposables / à l'adhésion du second parent)

Je cotise déjà auprès du conseil local Précisez lequel \_\_\_\_\_

Je ne verse que la part locale \_\_\_\_\_ 5€

Abonnement annuel à La Revue des Parents \_\_\_\_\_ 4€

Je soutiens le conseil local / la FCPE Sarthe par un don de \_\_\_\_\_ €

(Entourer le destinataire du don : le conseil local / la FCPE Sarthe)

Total de mon adhésion : \_\_\_\_\_ €

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

### Nous contacter

FCPE 72 - CDPE de SARTHE

Conseil départemental des parents d'élèves

65 avenue Yzeux

72000 LE MANS

Tel : 06 52 09 26 64

Courriel : fcpe72@gmail.com

Site : | <http://72.fcpe-asso.fr>

Merci de contacter le secrétariat par téléphone ou courriel, si besoin

Un reçu "Don aux œuvres" permettant une réduction d'impôt vous sera envoyé (66% de la somme versée, hors abonnement, dans la limite de 20 % de votre revenu imposable).

## Ils vous racontent pourquoi ils ont adhéré...



“

Si nous n'avions pas envoyé des courriers au rectorat avec l'entête FCPE pour obtenir un remplaçant dans notre école primaire, nous n'aurions pas eu le même délai de réponse. C'est ce qui s'appelle avoir du poids !

“

Être membre du conseil de discipline, quand c'est le premier, c'est un peu stressant. On a la vie d'un élève entre nos mains. Heureusement que j'ai pu être formée par la FCPE. Et maintenant, en visio, c'est encore plus pratique.



“

Sentir qu'on appartient à une équipe et savoir que l'on peut échanger entre nous en cas de pépins dans notre collège, ça change tout. C'est le collectif qui nous porte quand on est parfois découragé.



## Mais surtout...

Chacun donne de son temps en fonction de ses disponibilités et de ses envies ! Après avoir pris son adhésion, chacun choisit comment s'investir. Un peu, beaucoup, passionnément...

1 pesée des cartables, c'est ok



1 conseil de classe, c'est ok



1 courrier rédigé, c'est ok



1 manif, c'est ok aussi !



# **LE CONSEIL LOCAL**

## ELECTIONS SCOLAIRES : QUESTIONS FREQUENTES

**Nouveauté : les associations de parents d'élèves peuvent désormais prendre connaissance et obtenir copie à tout moment de l'année de la liste des parents de l'école ou de l'établissement scolaire (premier alinéa de l'article D 111-8 du code de l'éducation).**

Les deux parents sont électeurs et éligibles, quelle que soit leur situation matrimoniale, qu'ils vivent ensemble ou pas, sauf s'ils se sont vus retirer l'autorité parentale.

Autrement dit, les deux parents :

- votent,
- ont la possibilité d'être candidats sur la même liste.

Les deux parents doivent figurer sur la liste électorale. Pour cela, l'établissement doit demander en début d'année scolaire **les coordonnées des deux parents**. La liste électorale peut être mise à jour jusqu'au jour du scrutin.

Les parents de nationalité étrangère bénéficient des mêmes droits que les parents français.

Un parent peut être simultanément candidat dans chaque établissement où il a un enfant scolarisé.

**Les parents de BTS ou de classes préparatoires sont électeurs et éligibles** (réponse ministérielle du 21 octobre 1987) au conseil d'administration du lycée.

### La commission électorale (premier degré)

Si cette commission n'a pas été installée lors du conseil d'école de juin 2006, il faut demander au directeur qu'elle soit mise en place le plus rapidement possible au début de cette année scolaire. La commission est constituée du directeur (président), d'un enseignant, de deux parents d'élèves, d'un DDEN et éventuellement d'un représentant de la mairie. Cette commission est chargée d'assurer l'organisation et de veiller au bon déroulement des élections qui ont lieu à une date qu'elle choisit, en accord avec les représentants des associations de parents d'élèves de l'école, parmi les dates fixées par le ministre de l'Education nationale. Ladite commission constituée en bureau des élections établit les listes électorales, reçoit les bulletins de vote par correspondance sous double enveloppe, organise le dépouillement public et en publie les résultats.

**Attention :** au cours de la réunion des parents d'élèves au début de l'année scolaire, une **information** doit être donnée aux familles sur les différentes instances où siègent les parents et sur l'organisation des élections de leurs représentants.

### Listes d'union : à éviter

Une liste d'union est une liste présentée conjointement par deux associations. Dans ce cas, il faut veiller à ce que nos candidats fassent bien figurer le sigle FCPE en face de leur nom. Cependant, les voix ne seront pas comptabilisées comme des voix FCPE. Essayez toujours en priorité de monter une liste FCPE (il suffit d'être deux candidats) plutôt que de figurer sur une liste d'union.

### Listes de candidatures

Vous pouvez présenter des listes incomplètes, mais celles-ci devront cependant comporter **au moins deux noms**.

☞ **N'hésitez donc pas à constituer une liste FCPE, même si vous êtes peu nombreux !**

Il n'y a pas mention de la qualité de titulaire ou de suppléant. Les candidats sont simplement classés dans un ordre préférentiel.

### Matériel de vote : envoi et prise en charge

L'ensemble du matériel de vote doit parvenir à **chacun des parents**, même s'ils résident sous le même toit. Les dépenses relatives à la fourniture des enveloppes et des bulletins de vote sont à la charge des établissements scolaires. Seules les professions de foi sont à la charge des candidats.

### Réseau des médiateurs

Une information sur l'existence du réseau des médiateurs doit être réalisée à l'attention des parents.

### Propagande électorale

La distribution de tracts est interdite le jour du scrutin. De plus, à partir de la veille du scrutin à zéro heure, il est interdit de diffuser ou de faire diffuser par tout moyen de communication audiovisuelle tout message ayant le caractère de propagande électorale (code électoral).

### Dépouillement

Il est vivement recommandé de vérifier la boîte aux lettres des associations avant la clôture du scrutin et de procéder au tour des classes pour rechercher des votes par correspondances dans les cartables.

## EXEMPLE DE BULLETIN DE VOTE

Les bulletins de vote sont imprimés à l'encre noire **sur une feuille de couleur blanche** (recto) de **format 10,5 x 14,8 cm**. Ils mentionnent exclusivement le nom de l'école ou de l'établissement, les noms et prénoms des candidats, ainsi que le sigle de la fédération (et non pas le logo) ou de l'association de parents d'élèves qui présente la liste ou le nom du premier candidat pour une liste présentée par des parents d'élèves qui ne se sont pas constitués en association.

La reproduction des bulletins de vote est assurée par les établissements d'enseignement scolaire. En revanche, il appartient aux responsables de chaque liste de veiller à ce que les bulletins de vote soient en conformité avec la liste déposée.

F.C.P.E	
(Nom de l'école ou de l'établissement)	
YOURCENAR	Marguerite
CORNEC	Jean
DIDEROT	Denis
CHRISTIE	Agatha
DUMAS	Alexandre
MAHFOUZ	Naguib











**RETRO-PLANNING**  
**ELECTIONS SCOLAIRES 2022-2023**  
**Vendredi 7 octobre ou Samedi 8 octobre 2022**  
**- BO -**

*(La date du vendredi 7 octobre 2022 étant recommandée, merci de vérifier auprès de la direction de l'établissement si lors d'une électorale la date n'a pas été avancée) Les écoles qui auraient choisi la date du samedi devront évidemment décaler ce rétro-planning d'une journée).*

**Etablissement de la liste électorale**  
**(J-20) : vendredi 16 septembre 2022 minuit**

**Date de dépôt des listes des candidatures**  
**(J-10) : Jusqu'au lundi 26 septembre 2022 minuit** (imprimé à demander au bureau des élections de l'école).

**Affichage des listes de candidatures**  
**A partir du lundi 26 septembre 2022** au tableau d'affichage de l'école ou de l'établissement.

**Date limite pour remplacer un candidat qui se serait désisté**  
**(J-8) : Mercredi 28 septembre 2022 minuit**

**Distribution ou envoi des enveloppes aux parents** (bulletins de vote au format 10,5x14,8 soit ¼ feuille blanche, professions de foi)  
**(J-6) Date limite : vendredi 30 septembre 2022** dernier délai.

**Dépouillement** (immédiatement après la fermeture du scrutin)  
**Vendredi 7 octobre 2022**

**Affichage des P.V.**  
Le jour de l'élection

**Contestations**  
1<sup>er</sup> degré : 5 jours à compter de la proclamation des résultats  
2<sup>nd</sup> degré : 5 jours ouvrables à compter de la proclamation des résultats

<b>Vendredi 16 septembre 2022</b>	Etablissement de la liste électorale
<b>Lundi 26 septembre 2022</b>	Dépôt des listes de candidatures
<b>Vendredi 30 septembre 2022</b>	Distribution ou envoi des enveloppes aux parents
<b>Vendredi 7 octobre 2022</b>	Jour du scrutin

## RESULTAT DES ELECTIONS 2022-2023

(à nous retourner dans les 48 heures)  
au 65 avenue Yzeux  
ou par mail : [fcpe72@gmail.com](mailto:fcpe72@gmail.com)

CONSEIL LOCAL DE : \_\_\_\_\_

Etablissement scolaire :

Maternelle

Collège

Primaire

Lycée général

Lycée professionnel

Nombre d'inscrits : \_\_\_\_\_

Nombre de votants : \_\_\_\_\_

Bulletins blancs ou nuls : \_\_\_\_\_

Liste FCPE % : \_\_\_\_\_

Nombre de sièges FCPE : \_\_\_\_\_

Autres listes : \_\_\_\_\_

## L'ASSEMBLEE GENERALE DU CONSEIL LOCAL

Le jour de votre Assemblée Générale de rentrée, il faut le maximum de parents d'élèves. Vous devez donc faire savoir par l'intermédiaire de la presse locale, par des tracts que vous distribuerez, par une ou des affiches que vous mettrez sur vos panneaux d'affichage dans l'établissement scolaire qu'une telle réunion a lieu.

**Il faut que cette Assemblée Générale soit préparée, soit organisée.**

**Vous pouvez demander la présence d'un Administrateur(trice) départementale.**

### I. LA PREPARATION

Le Conseil Local se réunira quelques jours avant la rentrée ou à la fin du mois de juin afin de définir tous les critères suivants :

- ✓ LA DATE : Dans les 15 premiers jours de la rentrée, les permanences « adhésions » devront être faites. Fixer la date de l'Assemblée Générale le plus tôt possible pour l'indiquer quand vous distribuerez vos documents à la rentrée
- ✓ LE JOUR : Le vendredi soir semble être le jour le plus propice. A voir au cas par cas.
- ✓ A DUREE : De 20h30 à 22h30 (environ). Attention au débordement en début d'Assemblée Générale : bien tenir l'horaire de manière à ce que les parents participent aux élections.
- ✓ LE LIEU : De préférence dans l'établissement scolaire ce qui favorise la présence du Directeur ou du Chef d'établissement.
- ✓ LES CONVOCATIONS : Elles se feront individuellement en les joignant au matériel de rentrée. Il conviendra aussi d'informer par voie de presse. L'ordre du jour, décidé par le Conseil Local, sera porté sur la convocation.
- ✓ LES INVITATIONS : La présence du Directeur ou du Chef d'établissement est souhaitable pour les explications de rentrée.
- ✓ LES ENSEIGNANTS : Peuvent être invités, en particulier pour la présentation des projets.
- ✓

### II. DEROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (par exemple)

#### 1) OUVERTURE PAR LE (LA) PRÉSIDENT (E) : (durée 5 minutes)

- ❖ Avec remerciements aux participants,
- ❖ Présentation de l'ordre du jour (et des temps impartis).

#### 2) PRÉSENTATION DE LA RENTRÉE : (durée 20 minutes)

- ❖ Faite par le Directeur ou le Chef d'établissement. Le Conseil Local pouvant donner des informations complémentaires.

#### 3) QUESTIONS DES PARENTS :

- ❖ Sur la rentrée : réponse du Directeur ou du Chef d'établissement et du Conseil Local.

REMERCIEMENTS AU DIRECTEUR OU CHEF D'ÉTABLISSEMENT, AUX ENSEIGNANTS pour leur participation.

#### 4) RAPPORT D'ACTIVITÉS DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE : (durée 45 minutes)

- ❖ Fait par le (la) Président(e) ou le (la) Secrétaire.
  - Présentation de la FCPE Nationale et Départementale (voir dossiers, guides revues, le projet d'école).\*
  - Présentation du Conseil Local (nombre d'adhérents, assurances, réunions),\*
  - Travail de l'année (actions menées par le Conseil Local) :
    - Des représentants au conseil d'école ou d'Administration,
    - Des conseils de classe,
    - Au foyer ou coopérative scolaire.
  - Les actions éventuelles (cantines, maintien de poste, transports scolaires, etc...)
  - Objectifs : le rapport moral se devra de tirer les conclusions de l'année passée pour fixer les grandes lignes de l'activité future.

\* Vous pouvez avoir ces documents à la FCPE départementale

#### 5) RAPPORT FINANCIER

#### 6) QUESTIONS SUR LES RAPPORTS : Réponses du Conseil Local

#### 7) VOTE DES DEUX RAPPORTS :

N'oubliez pas que c'est l'Assemblée Générale de rentrée organisée par la FCPE. Il vous faudra négocier avec le Directeur ou le Chef d'établissement leur intervention, leur durée et leur place dans le déroulement.

La première partie doit être courte pour avoir du temps pour l'Assemblée Générale.

A la fin de votre Assemblée Générale, vous devez élire votre bureau FCPE (Président, Secrétaire Général, Trésorier,...).

C'est également le jour de l'Assemblée Générale qu'il faut préparer les listes et les élections de parents d'élèves.

#### 8) CONSTITUTION DES LISTES ET ELECTIONS :

- ❖ Des explications seront données sur les différentes représentations, en insistant sur la nécessité d'être au Conseil Local lorsque l'on est candidat au Conseil d'Administration ou au Conseil d'Ecole, et, dans tous les cas, d'être titulaire de la carte FCPE.
- ❖ Le Conseil d'Administration du Conseil Local :
  - Election ou réélection du tiers sortant des membres du Conseil d'Administration (voir statuts)
- ❖ Le Conseil d'Ecole et Conseil d'Administration des collèges et lycées :
  - Constituer la liste des candidats titulaires et suppléants.
  - Veiller à avoir une liste complète de titulaires et de suppléants.
- ❖ Les Conseils de classe :
  - Pour les collèges et lycées, établir la liste des candidats délégués en veillant à ce que toutes les classes soient pourvues.

Rappeler à l'occasion aux candidats délégués, la nécessité d'adhérer à la F.C.P.E.

♣ Après la réunion, il sera utile d'afficher ou de diffuser un compte rendu de l'Assemblée Générale dans votre établissement scolaire, et d'en adresser un exemplaire à la FCPE 72.

# **LE CONSEIL DEPARTEMENTAL**



## CONSEIL D'ADMINISTRATION 2022 avant AG 2022

### ➤ 11 Membres élus lors du dernier Congrès FCPE 72

PRENOM & NOM	FONCTIONS	COURRIEL	TELEPHONE	ETABLISSEMENTS SCOLAIRES
Arnaud CHEVALIER		<a href="mailto:arnaudc72@gmail.com">arnaudc72@gmail.com</a>	Port : 06.13.49.39.29	<i>Collège Roger VERCEL</i>
Éric DELAUNAY		<a href="mailto:ericdelaunay18@gmail.com">ericdelaunay18@gmail.com</a>	Port : 06.08.91.03.40	<i>Lycée Marguerite YOURCENAR</i>
Fabian ESTELLANO	Vice-Président	<a href="mailto:estellanof@yahoo.fr">estellanof@yahoo.fr</a>	Port : 06.20.17.65.80	<i>Ecole Elémentaire Pierre PHILIPPEAUX</i>
Stéphane FOUÉRE		<a href="mailto:stephanefouere69@gmail.com">stephanefouere69@gmail.com</a>	Port : 06.25.85.92.69	<i>Collège Albert CAMUS</i>
Elisabeth FRANCHET	Secrétaire Générale	<a href="mailto:e.franchet@aliceadsl.fr">e.franchet@aliceadsl.fr</a>	Dom : 02.43.25.28.95	<i>Lycée Bellevue (pour l'année 2021-22)</i>
Solen GUEGAN	Trésorière	<a href="mailto:solen.guegan@neuf.fr">solen.guegan@neuf.fr</a>	Dom : 02.43.43.92.57 Port : 06.89.51.89.65	<i>Lycée Marguerite YOURCENAR</i>
Xavier PALLARD	Notre ami Xavier nous a quitté et nous souhaitons rappeler ici son bon souvenir			<i>Ecole Maternelle HAUREAU + Elémentaire Pierre PHILIPPEAUX</i>
François PERRIGNON de TROYES	Président	<a href="mailto:francois.perrignon@gmail.com">francois.perrignon@gmail.com</a>	Dom : 02.44.02.32.36 Port : 06.08.11.52.05	<i>Lycée Marguerite YOURCENAR</i>
Simon POUZANCRE		<a href="mailto:pouzancresimon@gmail.com">pouzancresimon@gmail.com</a>	Dom : 02.43.76.47.29 Port : 06.86.41.54.30	<i>Ecole Elémentaire du Villaret + Collège Joseph WEISMANN</i>
Jean-Louis SAILLANT	Trésorier Adjoint	<a href="mailto:jlsaillant@sfr.fr">jlsaillant@sfr.fr</a>	Port : 07.81.64.20.93	<i>Lycée Marguerite YOURCENAR</i>
Éric VOISIN	Secrétaire Général Adjoint	<a href="mailto:espb.voisin@orange.fr">espb.voisin@orange.fr</a>	Dom : 02.43.72.14.65 Port. : 06.30.07.22.58	<i>Lycée TOUCHARD WASHINGTON</i>



**FÉDÉRATION DES CONSEILS DE PARENTS D'ÉLÈVES DES ÉCOLES  
PUBLIQUES  
Département de la Sarthe**

**BUREAU DEPARTEMENTAL 2022 avant le CA 2022**

**Président** : **François PERRIGNON DE TROYES**  
Port : 06.08.11.52.05  
@ : [francois.perrignon@gmail.com](mailto:francois.perrignon@gmail.com)

**Vice-Président** : **Fabian ESTELLANO**  
Port : 06.20.17.65.80  
@ : [estellanof@yahoo.fr](mailto:estellanof@yahoo.fr)

**Secrétaire Général** : **Elisabeth FRANCHET**  
Dom : 02.43.25.28.95  
@ : [e.franchet@aliceadsl.fr](mailto:e.franchet@aliceadsl.fr)

**Secrétaire Général Adjoint** : **Éric VOISIN**  
Port : 06.30.07.22.58  
@ : [espb.voisin@orange.fr](mailto:espb.voisin@orange.fr)

**Trésorière** : **Solen GUEGAN**  
Port : 06.89.51.89.65  
@ : [solen.guegan@neuf.fr](mailto:solen.guegan@neuf.fr)

*Nous saluons ici le travail de notre Secrétaire Générale qui quitte cette année sa fonction car nous devons féliciter sa fille bachelière de choix. Merci à toi Elisabeth, notre adhérente d'honneur !*

Nos missions sont bénévoles et nous essayons de partager nos expériences et nos connaissances au travers des situations que nous avons pu rencontrer par le passé ou en lien avec la première fédération de parents d'élèves nationalement en joignant les bureaux nationaux de la FCPE.

---

**FCPE 72** 65 avenue Yzeux 72000 LE MANS  
Tél. : 06 52 09 26 64  
E-mail : [fcpe72@gmail.com](mailto:fcpe72@gmail.com)  
Site Internet : <http://72.fcpe-asso.fr/>  
Permanences du secrétariat (hors vacances scolaires) : Mardi 9h-12h30 & 13h30-17h



## I. LES COMMISSIONS INTERNES

### RESPONSABLES DES COMMISSIONS DEPARTEMENTALES 2022 avant le CA 2022

\* Commission Maternelle - Élémentaire

Responsable : Fabian Estellano, Simon Pouzancre

*Nous saluons ici le travail de notre ami Xavier qui nous a tristement quitté en cours d'année. Merci à toi pour ces années d'engagement et pour cette amitié et cette subtilité apportées à chaque instant !*

\* Commission Second degré

Responsable : Arnaud Chevalier, Simon Pouzancre

\* Commission scolarisation des enfants en situation de handicap

Responsables : Éric Delaunay, Éric Voisin

### REFERENTS RESSOURCES 2022 avant le CA 2022

\* Transports scolaires

Responsable : François Perrignon de Troyes

\* Santé scolaire, bien-être à l'école (Sport scolaire, santé scolaire)

Responsables : Simon Pouzancre

RESF (Réseau Education Sans Frontières)

Responsables : Elisabeth Franchet

\* Formasarthe

Responsable : Simon Pouzancre

*Nous saluons ici le travail de notre amie Elisabeth qui a mené avec brio ces diverses missions depuis des années. Merci à toi pour ces années d'engagement et pour cette implication sans faille !*

## II. LES COMMISSIONS EXTERNES

### RESPONSABLES DES COMMISSIONS DES DROITS ET DE L'AUTONOMIE DES PERSONNES HANDICAPEES (MDPH)

Titulaire : Éric Delaunay

Suppléants : Éric Voisin, Samuel Rousseau, Béatrice Chevet

# CALENDRIER DEPARTEMENTAL PREVISIONNEL DES REUNIONS 2022

## 1- Conseils d'Administration à 20h30

Ces dates ne sont pas encore fixées, elles le seront lors du prochain conseil d'administration départemental et vous seront communiquées par mail par la suite.

En général le CA de la FCPE Sarthe se réunit chaque mois. Le premier de l'année 2022-2023 aura lieu le lundi 05 septembre à 20h30

## 2- Congrès Départemental

Ce congrès sera planifié lors du prochain conseil d'administration et vous sera communiqué sous forme d'invitation le mois précédent le congrès.

Il s'agira d'un moment clé pour les conseils locaux afin qu'ils soient représentés et afin d'échanger sur nos projets et partager nos expériences.

## 3- Formations des Conseils Locaux de 18h30 à 20h00 (dates à fixer selon la demande des adhérents)

Ci-dessous des exemples de formation ayant existé par le passé :

- ✓ Formation « Conseils d'école »
- ✓ Formation « CA et Conseils de classe »
- ✓ Formation « Carte scolaire »

## 4- Réunions des Conseils Locaux de 20h00 à 22h00 (dates communiquées courant octobre)

- ✓ « Porte ouverte » à tous les Conseils Locaux
- ✓ « Temps d'échanges » avec les Conseils Locaux lors de l'Assemblée Générale

### Elections scolaires

- ✓ Vendredi 7 et Samedi 8 octobre 2022