

## LE CHÉQUIER-LIVRES RÉGIONAL

### RÈGLEMENT

(adopté par décision de la Commission Permanente du 18 janvier 2010 )

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions d'utilisation du chéquier-livres régional Poitou-Charentes à compter de l'année scolaire 2010/2011.

#### **ARTICLE 1 – DÉFINITION DE L'AIDE RÉGIONALE**

L'égal accès de tous les élèves au savoir et à la formation est une priorité régionale et dans ce cadre, l'aide à la gratuité des manuels scolaires tient une place prépondérante.

L'aide régionale se matérialise par un chéquier comprenant le message de la Présidente du Conseil Régional Poitou-Charentes et 2 chèques-livres détachables de 35 €, soit un montant total de 70 € par bénéficiaire.

Le bénéficiaire peut utiliser ces chèques-livres comme moyen de paiement directement auprès de partenaires fournisseurs, définis à l'article 5 ci-après, pour l'achat ou la location de manuels scolaires ou de cahiers pédagogiques.

La Région Poitou-Charentes a confié la fabrication et la gestion de ce dispositif à un prestataire extérieur dont le nom et les coordonnées sont précisés sur la convention passée avec chaque partenaire fournisseur qui acceptera les chèques-livres comme moyen de paiement des manuels scolaires ou cahiers pédagogiques.

#### **ARTICLE 2 – BÉNÉFICIAIRES**

Tous les jeunes lycéens (sauf post-bac) scolarisés ou en formation dans un des établissements de Poitou-Charentes suivants :

- les lycées publics et lycées privés sous contrat,
- les établissements régionaux d'enseignement adapté,
- les maisons familiales rurales,
- et les instituts régionaux d'éducation et d'orientation,

Pour obtenir son chéquier-livres régional, chaque élève concerné doit en faire la demande par informatique sur [www.poitou-charentes.fr](http://www.poitou-charentes.fr) ou [jeunes.poitou-charentes.fr](http://jeunes.poitou-charentes.fr). Pour faciliter la demande en ligne, un guide d'utilisation est à disposition sur le site ainsi qu'un numéro d'appel spécifique : 05 49 38 49 38.

L'élève peut faire une demande de chéquier sur informatique jusqu'au 20 décembre de l'année scolaire en cours et doit utiliser les chèques-livres auprès des partenaires fournisseurs avant le 31 janvier qui suit.

### **ARTICLE 3 – RESPONSABILITÉS DES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES ET DE FORMATION**

Chaque établissement scolaire a l'obligation et la responsabilité de valider les inscriptions des jeunes chacun en ce qui le concerne. Cette démarche permettra que les chèquiers-livres régionaux soient directement adressés aux domiciles des élèves par la société prestataire de services, partenaire de la Région pour ce dispositif.

Ce chéquier, au moment de son utilisation pour l'acquisition des ouvrages scolaires devra obligatoirement être accompagné de la liste d'ouvrages définie dans l'article 4 suivant.

### **ARTICLE 4 – OUVRAGES CONCERNÉS**

Chaque établissement scolaire est chargé d'établir les listes exhaustives des ouvrages retenus pour chaque filière et de les faire valider par son conseil d'administration ou instance équivalente. A l'issue de cette validation, la liste ne pourra plus être modifiée.

Toute liste d'ouvrages doit être réalisée sur papier à entête de l'établissement et doit présenter les mentions suivantes : date, cachet de l'établissement, signature du chef d'établissement. Seules les listes d'ouvrages répondant à ces critères seront acceptées par les partenaires fournisseurs affiliés.

Les ouvrages concernés sont exclusivement :

- les manuels scolaires,
- les cahiers pédagogiques.

Les ouvrages concernés à titre exceptionnel sont :

- les oeuvres littéraires, si elles sont au programme scolaire de l'année et à condition que les titres en soient précisés sur la liste,
- les photocopies, si absence de manuels ou cahiers pédagogiques référencés pour la filière, sur demande préalable écrite adressée par l'établissement au Service Vie Lycéenne à la Région.

Sont exclus de ce dispositif :

- les ouvrages destinés à une utilisation collective,
- les dictionnaires,
- tout manuel ou ouvrage ne figurant pas sur la liste,
- les fournitures et matériels divers.

## **ARTICLE 5 – PARTENAIRES FOURNISSEURS**

Pour devenir partenaire du dispositif et pouvoir accepter « le chèque-livres de la Région Poitou-Charentes » comme moyen de paiement, les organismes en charge de la vente ou de la location des ouvrages pédagogiques doivent obligatoirement exercer une activité en Poitou-Charentes et conventionner avec la société prestataire de services désignée par la Région Poitou-Charentes.

Dans le cas où la société prestataire de services n'aurait pas pris contact, l'organisme souhaitant conventionner doit se faire connaître auprès de la dite société prestataire de service.

Dans cette convention, le partenaire fournisseur s'engage à respecter le présent règlement, ainsi que les règles applicables aux associations et organismes qui pratiquent la vente ou la revente de livres.

Les organismes partenaires sont exclusivement :

- les librairies de la région,
- les associations affiliées à une fédération de parents d'élèves,
- les associations rattachées à l'établissement scolaire et dont l'objet principal est la mise à disposition des ouvrages pédagogiques aux élèves de l'établissement. Le nom de ces associations qui souhaiteront conventionner sera transmis à la société prestataire de services par le chef d'établissement,
- les établissements scolaires de Poitou-Charentes fournissant eux-mêmes les manuels ou les cahiers pédagogiques concernés ci-dessus mentionnés.

La liste des fournisseurs ayant conventionné est établie par la société prestataire de services et sera mise à jour régulièrement sur le site de la Région [www.poitou-charentes.fr](http://www.poitou-charentes.fr).

Les partenaires fournisseurs doivent se signaler par une affichette « le chèque-livres de la Région Poitou-Charentes » qui leur sera adressée par la société prestataire de services.

## **ARTICLE 6 – MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT**

Les lycéens bénéficiaires paient leurs ouvrages en remettant un ou deux chèques au partenaire fournisseur conventionné. Deux chèques donnent la possibilité aux bénéficiaires d'acheter ou de louer les ouvrages dans deux endroits différents. Les bénéficiaires sont également libres d'utiliser un ou deux chèques lors du paiement. Ainsi, pour régler un achat supérieur à 35 €, ils peuvent n'utiliser qu'un seul chèque et compléter par un autre mode de paiement.

Le remboursement du partenaire fournisseur affilié se fait sur la base du coût réel de l'achat ou de la location des manuels jusqu'à hauteur de 35 € par chèque. L'affilié doit donc obligatoirement inscrire, de façon lisible et à l'encre noire sous peine de retour ou rejet du titre, le montant réel des achats et/ou location au dos de chaque chèque-livres. Le fournisseur devra joindre, à sa demande de remboursement à la société prestataire de services, une fiche reprenant le détail des achats correspondant au coût réel des chèques.

Si le montant des achats ou locations est inférieur ou égal à 35 €, le partenaire fournisseur indique le montant réel. Si le montant est supérieur à 35 €, il indique le montant réel en prenant soin de répartir celui-ci sur les deux chèques, sachant qu'il convient d'utiliser le premier chèque à sa hauteur maximale (35 €).

Le partenaire fournisseur doit envoyer les chèques à la société prestataire de services, qui procédera au remboursement, en prenant soin de garder le talon qui servira de justificatif en cas de perte ou de tout autre litige.

Le rendu monnaie n'est pas autorisé dans le cadre d'une dépense inférieure au montant des chèques-livres. Dans le cadre d'une dépense supérieure à 70 €, soit les deux chèques-livres, la différence reste à la charge de la famille.

Les bénéficiaires peuvent utiliser les chèques-livres jusqu'à la date de validité figurant sur les deux chèques, soit le 31 janvier de l'année scolaire en cours.

Quant aux fournisseurs partenaires affiliés, ils peuvent solliciter le remboursement des chèques jusqu'au dernier jour du mois qui suit la date de validité des chèques, soit le dernier jour du mois de février de l'année scolaire en cours.

#### **ARTICLE 7 – COMMUNICATION ET CONDITIONS PARTICULIÈRES**

Tous documents de promotion et d'information relatifs aux opérations ayant bénéficié d'une aide régionale devront faire mention du partenariat de la Région et comporter son logo.

Les partenaires fournisseurs affiliés tiendront à la disposition de la Région tous les éléments et pièces nécessaires au contrôle de la collectivité territoriale qui a contribué au financement via les chèques-livres.

Dans ce cadre, les partenaires fournisseurs affiliés doivent respecter les règles jurisprudentielles applicables aux associations qui exercent une activité commerciale.

#### **ARTICLE 8 – CONTRÔLE ET SANCTIONS**

Les services de la Région peuvent procéder au contrôle des déclarations faites par les bénéficiaires.

En cas de fausses déclarations, d'utilisation de documents falsifiés ou altérés, ou de non respect du présent règlement, la Présidente du Conseil Régional peut prendre la décision de demander le reversement de tout ou partie de l'aide versée.

#### **ARTICLE 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

Les dispositions du présent règlement sont applicables à compter du 1er février 2010.