

Ce document répond à des questions courantes sur la logistique de l'opération, notamment celles relatives à ...

... LA COORDINATION DE L'ENSEIGNANT REFERENT AVEC LES PARTENAIRES :

L'enseignant devra convenir avec le libraire partenaire d'un rendez-vous afin d'élaborer une sélection de livres à proposer aux élèves car le libraire ne peut se rendre disponible pour ce travail lors d'une visite à l'improviste ; se reporter au document téléchargeable sur la page du site de la DSDEN13 dédiée à l'opération : « PLJM Librairies partenaires 2017-2018 »

... L'AIDE COMPLEMENTAIRE A LA REALISATION DE L'ACTION :

Procédures d'attribution et utilisation de l'aide complémentaire selon les partenaires :

Bailleur	Nature de l'aide	Attribution	Payeur	Preuve	Nomenclature			Pré-requis
					prioritaire	possible	modifiable	
CAISSE DES ECOLES	DOTATION spécifique PLJM.	Coopérative de l'école	Coopérative de l'école	Factures à envoyer le plus vite possible ou jusqu'au 30 mai de l'année scolaire en cours. Remboursement d'un éventuel reliquat.		- Accessoires de décoration (pour la fabrication de la vitrine).	OUI	Être à jour des justificatifs de l'année scolaire précédente pour toutes les actions financées par la Caisse des Écoles. Paiements avec chéquier de la coopérative scolaire (achats cartes bleues et espèces refusés), factures détaillées (liste livres, matériels...) au nom de l'école. Achat des livres impérativement dans les librairies partenaires (sous peine d'un rejet la facture).
DSDEN 13	CRÉDIT spécifique PLJM (non transférable à d'autres actions même relatives à la lecture).	Fournisseurs de l'école	DSDEN13	Attestations de service fait signées auprès du libraire * par le directeur et portant le cachet de l'école.	Achat de livres	- Transport (autocar réservé ou tickets RTM pour le déplacement à la bibliothèque / la librairie partenaire, éventuellement la remise des prix...). - Intervention d'un écrivain en classe (pas sur la dotation Caisse des Écoles).	NON La nomenclature des livres est régie par une convention entre les libraires et la DSDEN13	- AVOIR RENSEIGNE LE VOLET DE LA FICHE ACTION : "AIDE COMPLEMENTAIRE DEMANDEE A LA DSDEN13" ET AVOIR ABONDE LA NOMENCLATURE "LIVRES" PRIORITAIREMENT. Hormis pour l'achat de livres (régi par une convention) : devis à établir auprès des fournisseurs agréés par la DSDEN13 (liste téléchargeable sur le Portail Intranet Académique (PIA) 1er degré à la rubrique : « Publi-DSDEN13 / Financements - Projet d'École 2016-2020 - Programme d'actions 2017-2018 » - Aucun montant inférieur à 100 €. - Devis de moins de 3 mois joints à la proposition de commande une fois l'attribution de crédits confirmée.
Département des Bouches-du-Rhône	SUBVENTION PAME (Participation aux Actions Menées par les Ets) affectée pour le PLJM spécifiquement et en année scolaire.	Notification au collège pour attribution	Agent comptable du collège	Compte-rendu d'utilisation de la subvention adressé au Département 13 avant le 31 décembre de l'année civile concernée.			OUI	Intervention d'un écrivain : le collège peut passer convention avec la Maison des écrivains (susceptible de prendre en charge une partie de la rémunération de l'écrivain encadrée par la « Charte des auteurs ») grâce au dispositif « L'ami littéraire » .

* Aucune remise n'est appliquée par les libraires sur les livres vendus dans le cadre du PLJM, car une partie importante de leur stock est engagée ainsi que leur trésorerie avant que soient signées par leurs écoles partenaires toutes les « attestations de service fait » dont l'envoi à la DSDEN déclenchera le paiement. Cette clause vaut également pour les collèges au titre du temps de médiation consacré par le libraire.

... CERTAINS POINTS SPÉCIFIQUES DU CAHIER DES CHARGES DE L'OPERATION : les différentes phases et le respect du calendrier



