



PROJET DE CONVENTION DE PRESTATION

Entre

L'Association Coup de Pouce, association reconnue complémentaire de l'enseignement public,
SIRET n° 38467347100031, dont le siège est 11 rue Auguste Lacroix, 69003 LYON,
Représentée par Madame Cécile JEHANNO, Directrice générale,
Ci-après désignée « **l'Association** »,

Et

La Mairie d'Hazebrouck
Représentée par son Maire, Monsieur Valentin BELLEVAL,
Adresse de la Mairie : Place du Général de Gaulle 59190 HAZEBROUK
Ci-après désigné(e) « **la Mairie** »,

Et

Le CCAS de la Ville d'Hazebrouck, représenté par son président, Monsieur Valentin BELLEVAL,
Adresse du CCAS : 5 rue Donckèle 59190 Hazebrouck
Ci-après désigné « **le CCAS** »

Ensemble « **les Parties** »,

Préambule

Considérant les objectifs de la politique conduite par la Mairie et le CCAS pour :

- développer une offre périscolaire de qualité adaptée aux besoins de chacun ;
- accompagner les enfants dans un parcours de réussite scolaire, citoyenne et sociale ;
- associer étroitement les parents à ces démarches en leur proposant des aides et des outils adaptés ;
- prêter une attention plus particulière aux enfants les plus fragiles ou en risque d'échec,

Considérant le projet initié et conçu par l'association, conforme à son objet statutaire, en dehors du temps scolaire, en faveur d'enfants dont les pratiques de la langue, de la lecture et des mathématiques nécessitent un étayage qu'ils ne trouvent pas, au moment de la proposition de Coup de Pouce, en dehors du temps scolaire et du lieu de l'école ;

Considérant que les programmes Coup de Pouce développés par l'association sont complémentaires de l'action de l'école et participent à cette politique en visant l'acquisition d'une culture scolaire commune à tous les enfants, et particulièrement la maîtrise de la langue française, outil décisif de lutte contre les inégalités ;

Entre les trois parties, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

L'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité envers la Mairie et le CCAS à contribuer par son ingénierie à un projet d'intérêt local (le Projet) qui s'inscrit dans le cadre présenté en préambule.

Les conditions de mise en œuvre du projet sont précisées dans le cadre de la présente Convention.

La Mairie et le CCAS contribuent financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette prestation.

Article 2 - Description du projet

L'association conçoit, à l'appui des acquis de la recherche, des programmes d'action périscolaire et péri-familiale intitulés Coup de Pouce CLA, Coup de Pouce CLE, Coup de Pouce CLI et Coup de Pouce CLEM.

La Mairie décide de mettre en œuvre un dispositif Coup de Pouce. Celui-ci comprend 1 un club Coup de Pouce dont 1 un club Coup de Pouce CLE.

Le CCAS décide de mettre en œuvre un dispositif Coup de pouce qui comprend 2 deux clubs Coup de pouce dont 1 un club Coup de pouce CLE et 1 un club Coup de pouce CLEM.

La Mairie et le CCAS désignent une équipe de pilotage, en charge de la bonne mise en œuvre du dispositif Coup de Pouce selon le cadre de fonctionnement spécifique aux programmes Coup de Pouce retenus (les Pilotes).

L'association, représentée par un délégué territorial, apporte l'ingénierie nécessaire à la mise en œuvre efficace du dispositif Coup de Pouce :

- l'accompagnement du pilote,
- la formation et l'accompagnement des acteurs (animateurs des clubs, coordinateurs et enseignants),
- l'apport de ressources, d'outils pédagogiques et de fonctionnement spécifiques aux clubs de chaque programme Coup de Pouce,
- l'appui à l'évaluation et au déploiement du dispositif,

- en plus et spécifiquement pour les clubs Coup de Pouce CLÉ, les livres et les dossiers d'activité associés au prix Coup de Pouce des Premières Lectures, et pour les clubs Coup de Pouce CLEM les jeux en compétition et les dossiers d'activité associés au prix Coup de Pouce des Petits Jeux Mathématiques ; l'ensemble sous réserve que l'association bénéficie du financement des actions par le moyen du mécénat.

Pour le Coup de Pouce CLÉ

L'association propose une recherche-action pour renforcer l'engagement réciproque des acteurs et des parents dans les clubs Coup de Pouce CLÉ via deux modalités :

- l'envoi hebdomadaire d'un SMS, à chaque parent volontaire d'idées concrètes qui favorisent la découverte de la lecture avec leur enfant ;
- l'envoi d'une lettre d'information par mail aux acteurs présentant la Super idée de la semaine et des propositions pour la faire vivre auprès des parents.

Cette action est une modalité complémentaire venant enrichir le programme CLÉ, sans surcoût pour la Mairie et le CCAS. L'action « *Super idée !* » est prise en charge par l'association (recherche, ingénierie, traductions et coût d'envoi des messages). L'association s'engage à respecter la politique RGPD.

Pour le Coup de Pouce CLEM

L'annexe 1 décrit le cadre des interventions du délégué territorial, du pilote et des autres acteurs du dispositif Coup de Pouce.

Article 3 - Durée de la Convention

La présente convention est conclue pour une durée initiale d'une année scolaire (année scolaire 2022/2023).

Chacune des parties pourra toutefois mettre fin à tout moment à la convention. Elle devra alors notifier cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un délai de préavis de trois mois avant la date d'échéance.

Les parties conviennent expressément que le non-renouvellement de la convention ne donnera lieu, en tant que tel, à aucune indemnité, sous quelle que forme que ce soit.

Cependant, en cas de rupture de la convention par la Mairie ou le CCAS avant la fin de l'année scolaire, les sommes visées à l'article 4 resteront dues à l'association.

Article 4 – Conditions de facturation

L'association facture la prestation à hauteur de 500 Euros TTC par club Coup de Pouce, soit un montant total de 1 500 Euros TTC.

La prestation donnera lieu à deux factures. Les factures seront adressées l'une à la Mairie (500 Euros TTC) et l'autre au CCAS (1000 Euros TTC) chacune pour les clubs qu'ils gèrent et devront être payées à l'Association selon les règles de la comptabilité publique au plus tard le 30 juin de l'année de référence.

Article 5 – Services spécifiques de l'Association

L'ingénierie que l'Association fournit repose sur son expérience des interventions, ressources et appuis nécessaires pour assurer la mise en œuvre efficace de clubs Coup de Pouce. Le cadre de l'ingénierie et son calendrier d'exécution sont définis en début d'année par le délégué territorial en collaboration avec le pilote municipal, selon le contexte local. Ils sont récapitulés dans l'annexe jointe à la présente Convention.

En complément de cette ingénierie, l'Association est disposée à mettre ses compétences au service de la Mairie ou du CCAS sollicitant des interventions additionnelles ou spécifiques, ou souhaitant développer des programmes locaux particuliers. Ces interventions feront l'objet d'une ou plusieurs convention(s) de prestation(s) spécifique(s) distincte(s).

Article 6 – Résiliation

En cas de manquement grave par l'une des Parties à l'un de ses engagements au titre de la présente Convention, la Partie défaillante sera mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception d'avoir à respecter ses obligations dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de la lettre. Par manquement grave il est entendu la violation des articles 2, 3 et 4.

Les Parties s'efforceront de trouver une solution amiable à la difficulté dans le délai de deux mois visé ci-dessus.

A défaut de solution amiable, la Partie victime de l'inexécution notifiera à la Partie défaillante la résiliation de plein droit de la Convention par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 7 – Confidentialité

Tous les documents, supports ou informations, communiqués par l'Association à la Mairie et au CCAS, pour la réalisation des Services, constituent des informations confidentielles.

Le droit d'utilisation des informations confidentielles est concédé par l'Association à la Mairie et au CCAS dans la finalité exclusive de réaliser le Projet, objet de la présente Convention.

La Mairie et le CCAS s'interdisent d'utiliser les informations confidentielles pour un usage autre que celui prévu à la présente Convention, et de divulguer à quiconque, pendant toute la durée de la présente Convention et pendant une durée de cinq années après son expiration, pour toute cause, sous toute forme, à quelque titre que ce soit, tout ou partie des informations confidentielles, sauf accord préalable et écrit de l'Association.

En cas de résiliation de la Convention, la Mairie et le CCAS devront :

- cesser immédiatement toute utilisation des informations confidentielles de l'Association,
- restituer à l'Association l'intégralité des informations confidentielles originales ou en copies détenues ou sous son contrôle, sans nécessité d'une démarche ou d'une mise en demeure préalable accomplie par l'Association,
- garantir que toutes copies, peu importe leurs formes ou documentations afférentes aux informations confidentielles de l'Association lui ont été restituées et/ou dument détruites.

Article 8 – Propriété intellectuelle

L'Association est titulaire des marques Coup de Pouce CLA, Coup de Pouce CLE, Coup de Pouce CLEM, Prix Coup de Pouce des Premières Lectures, Prix Coup de Pouce des Petits Jeux Mathématiques (ci-après les « Marques »).

Les malles pédagogiques, supports et tous documents pédagogiques émanant de l'Association constituent des œuvres de l'esprit qui contiennent la description d'une méthode pédagogique spécifique, mise au point par l'Association suite à des travaux de recherche qu'elle a réalisés (ci-après les « Éléments Protégés »). L'Association est par conséquent titulaire de tous les droits d'auteur afférents à ces Éléments Protégés.

L'Association autorise la Mairie et le CCAS à titre gratuit, pour toute la durée d'exécution de la présente Convention, à utiliser les Marques, afin d'assurer la promotion du(es) club(s) et de l'Association, sur tous supports. La Mairie et le CCAS devront respecter la charte graphique des Marques (couleurs, police, taille) telle que fournie par l'Association, et s'abstenir de réaliser toute modification, suppression ou adjonction, de quelle que nature que ce soit et sur quel que support que ce soit.

Les présentes dispositions ne confèrent aucun droit, ni aucune qualité de licencié, sur les Marques à la Mairie et au CCAS. Les Marques et les droits de propriété intellectuelle des Éléments Protégés demeurent la propriété exclusive de l'Association.

La Mairie et le CCAS ne pourront utiliser les Marques pour des fins autres que celles prévues au titre des présentes, sans accord préalable et écrit de l'Association.

Tout usage non autorisé ou en violation des présentes, des droits de propriété intellectuelle afférents aux Marques et / ou aux Éléments Protégés est constitutif d'un acte de contrefaçon, susceptible d'engager la responsabilité civile ou pénale de son auteur. L'Association se réserve la faculté d'engager toutes actions judiciaires de nature à défendre ses droits de propriété intellectuelle, sans préjudice de légitimes dommages et intérêts que l'Association pourrait réclamer en réparation des atteintes à ses droits de propriété intellectuelle.

Article 9 – Données personnelles

La Mairie et le CCAS s'engagent à appliquer la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les dispositions du Règlement général sur la protection des données (RGPD 2016/679) du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection à l'égard

du traitement des données à caractère personnel et à la données des personnes physiques.

Par ailleurs, la Mairie et le CCAS s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des données de l'Association auxquelles ils auraient accès dans le cadre des Clubs de sorte à ce que ces dernières ne puissent être endommagées et/ou divulguées à des tiers non autorisés.

La Mairie et le CCAS respecteront les droits des personnes concernées par ces données personnelles et informeront l'Association sans délai de toute faille de sécurité et de toute demande d'une personne concernée pour l'exercice de ses droits.

La Mairie et le CCAS s'engagent à utiliser les données personnelles qui lui seront communiquées uniquement dans le cadre de l'accomplissement des Services et selon les termes de la présente Convention ainsi que pour le compte exclusif et selon les seules instructions de l'Association.

Article 10 – Divers

De manière générale, si une ou plusieurs stipulations des accords liant les Parties sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision devenue définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

Les Parties conviennent alors de remplacer la clause déclarée nulle et non valide par une clause qui se rapportera le plus quant à son contenu de la clause initialement arrêtée, et vu l'intention initiale des Parties. Les mêmes principes s'appliqueront en cas de dispositions incomplètes.

Les dispositions de la présente Convention, y compris son préambule et l'annexe, expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les Parties. Elles prévalent sur toutes les propositions ou accords antérieurs, ainsi que sur toutes autres communications entre les Parties se rapportant à l'objet de la Convention.

Tout avis et notification entre les Parties se feront valablement par lettre recommandée, avec avis de réception, aux adresses indiquées en tête de la présente Convention ou à toute autre adresse que le destinataire aura fournie à l'expéditeur par lettre recommandée avec AR.

Article 11 – Loi applicable & règlement des litiges

La présente Convention est interprétée, exécutée et régie exclusivement par le droit français en vigueur. Toutes difficultés relatives à la validité, à l'interprétation, à l'exécution ou à l'inexécution des présentes, ne pouvant donner lieu à un règlement amiable, seront soumises après échec d'une médiation préalable, à la compétence exclusive des juridictions du ressort de la Cour d'appel de Douai.

Article 12 – Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente Convention, définie d'un commun accord entre les Parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la Convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux fixés dans la présente Convention.

Fait à Lyon

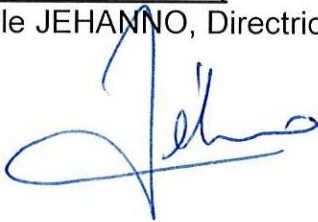
Fait à Hazebrouck

Le 08.02.2023

Le 24/11/2022

Pour l'Association,

Cécile JEHANNO, Directrice générale

**La Mairie**

Valentin BELLEVAL, Maire



Fait à Hazebrouck

Le 12/12/2022

Le CCAS

Valentin BELLEVAL, Président



En autant d'exemplaires originaux que de Parties

Annexe - Rôle de chacun dans le partenariat

• L'Association Coup de Pouce et son délégué territorial

L'Association Coup de Pouce est responsable de l'ingénierie des Clubs Coup de Pouce.

Elle comprend :

- l'intervention du délégué territorial pour accompagner les acteurs du dispositif tout au long de l'année
- les ressources pédagogiques nécessaires à l'animation ; éditées (guide programme pour animateur et cahier de démarrage pour chaque club) ; en ligne (outils pédagogiques et de suivi destinés au pilotage, à la coordination et à l'animation des clubs) ; ou en mallette (facturation en sus).

L'intervention du délégué territorial comprend les actions suivantes

1. la formation initiale du pilote et accompagnement dans ses missions,
2. la formation des nouveaux acteurs avant le démarrage de l'action : formation théorique en ligne et formation pratique,
3. la réunion de régulation avec les animateurs et coordinateurs des clubs,
4. la formation de rattrapage pour les nouveaux acteurs recrutés en cours d'année (en distanciel),
5. la réalisation et transmission d'un bilan d'évaluation et de satisfaction du dispositif à partir du traitement et de l'analyse des questionnaires de l'Association aux différentes parties prenantes (pilote, coordinateurs, animateurs, enseignants des enfants, parents et enfants),
6. la participation à une réflexion conjointe avec le pilote, en appui du bilan, pour identifier des actions d'amélioration du dispositif pour l'année suivante,
7. la participation à une rencontre avec l' élu de la Mairie, le CCAS et le pilote, pour partager le bilan de l'année et les actions d'amélioration envisagées,

Ces différentes interventions auront lieu en distanciel ou en présentiel. Au moins 2 réunions auront lieu en distanciel. Toutes les formations de rattrapage ont lieu à distance.

Selon le contexte local, les contraintes de distance et d'organisation, et en concertation avec le pilote, les interventions suivantes pourront avoir lieu, en présentiel ou en distanciel :

- la réunion de démarrage,
- la réunion de fin d'année,
- la participation aux cérémonies d'ouverture et de clôture (si le planning du délégué territorial le permet),
- la participation aux réunions avec les partenaires locaux.

L'Association met à disposition une application numérique qui permet le suivi opérationnel des clubs.

L'Association met également en réseau les acteurs Coup de Pouce à travers :

- l'animation de réseaux sociaux, accessibles aux seuls acteurs (plateforme d'e-learning) ou ouverts (Facebook),

- l'organisation possible de rencontres territoriales de d'informations et de pratiques.

Le délégué territorial apporte un appui au maintien et au développement des programmes Coup de Pouce dans la ville à travers :

- des rencontres périodiques avec les partenaires institutionnels du Coup de Pouce (Éducation nationale, préfecture, CAF, etc.),
- fait connaître à la Mairie et le CCAS les opportunités de co-financement du dispositif Coup de Pouce.

Le cadre ci-dessus relatif à l'apport en ingénierie par l'Association peut être adapté au contexte local, d'un commun accord en début d'année entre le pilote et le délégué territorial.

• Le pilote désigné par la Mairie et le CCAS

Il organise la mise en place et le suivi du dispositif Coup de Pouce. À cette fin :

- il est le relais entre la Mairie et le CCAS, l'Éducation nationale, les clubs et l'Association Coup de Pouce,
- il met en place un comité de pilotage associant la Mairie et le CCAS, l'Éducation nationale, l'Association et tout autre partenaire institutionnel du dispositif local,
- il organise les cérémonies d'ouverture et de clôture en lien avec la Mairie et le CCAS et l'Éducation nationale.

Il recrute et supervise les animateurs et coordinateurs des clubs en assurant les missions suivantes :

- le recrutement des animateurs,
- la gestion administrative des clubs,
- la réalisation d'une visite d'observation de club pour chaque nouvel animateur,
- l'organisation des bonnes conditions de formation, de travail des animateurs et d'accueil des enfants (lien avec les enseignants, locaux de travail, etc.),

Il organise l'ensemble des formations et réunions de l'année et s'assure de la formation initiale et continue de l'ensemble des acteurs.

Il veille, en concertation avec le délégué territorial, à ce que cette organisation soit optimale, notamment au niveau des coûts (dans la mesure du possible groupes de six au minimum ou, à défaut, mutualisation des formations entre communes voisines).

Il garantit le bon fonctionnement matériel des clubs en fournissant les consommables et les ressources pédagogiques nécessaires, notamment par l'impression des ressources mises en ligne, par l'abonnement des enfants des clubs à l'une des revues conseillées pour chaque programme (à la charge de la Mairie et du CCAS) et par la commande des éventuels cahiers de vacances (à la charge de la Mairie et du CCAS).

Il est responsable du bon fonctionnement des clubs tout au long de l'année. Pour ce faire :

- il veille à la qualité des actions menées avec les parents,
- il s'assure du respect de la méthodologie Coup de Pouce,

- il organise les éventuels évènements du ou des club(s) (Premières Lectures, Prix Coup de Pouce des Petits Jeux Mathématiques)

Il renseigne son ou ses questionnaires de bilan, s'assure du renseignement des questionnaires de bilan en ligne par les animateurs, les coordinateurs et les enseignants des enfants. Il transmet, au délégué territorial, des questionnaires de bilan papier renseignés par les enfants et les parents au plus tard à la date de fermeture des clubs.

- **L'enseignant de l'enfant**

Il s'associe à l'action à travers :

- le repérage des enfants, si possible en concertation avec les autres acteurs éducatifs de la ville,
- la réalisation des entretiens préliminaires avec chaque enfant et ses parents, en concertation avec le coordinateur éventuel, pour leur proposer de participer au club,
- des échanges réguliers avec les animateurs, leur apporte un appui pédagogique et relationnel,
- la participation, selon ses disponibilités, aux rencontres Coup de Pouce sur sollicitation du pilote (ou du coordinateur éventuel),

Il renseigne, pour ce qui le concerne, le questionnaire de bilan en ligne permettant la réalisation du bilan d'évaluation et de satisfaction du dispositif au plus tard à la date de fermeture des clubs.

- **L'animateur**

Il anime le club en assurant les missions suivantes :

- le respect de la méthodologie Coup de Pouce,
- la préparation des contenus des séances de club,
- le respect du bon fonctionnement local du club (lieu, lien avec les parents, matériel, etc.),
- le lien avec les enseignants des enfants,
- le relais auprès du pilote (ou du coordinateur éventuel) des informations relatives au(x) club(s),
- la mise en place d'actions visant l'implication des parents, notamment en établissant avec eux une relation de confiance, en les invitant régulièrement à participer à la vie du club et en valorisant auprès d'eux les réussites de leur enfant.

Il participe aux rencontres Coup de Pouce sur sollicitation du pilote (ou du coordinateur éventuel).

Il renseigne, pour ce qui le concerne, le ou les questionnaires de bilan permettant la réalisation du bilan d'évaluation et de satisfaction du dispositif au plus tard à la date de fermeture des clubs.

- **Le coordinateur**

Il est le référent Coup de Pouce dans l'école pour les animateurs, les enseignants des enfants et leurs parents et assure, pour ce faire, les missions suivantes :

- la réalisation des entretiens préliminaires avec chaque enfant et ses parents, en concertation avec l'enseignant de l'enfant, pour leur proposer de participer au club,
- la réflexion avec les parents de chaque enfant, la faisabilité du respect des engagements des parents Coup de Pouce, et le cas échéant, leur propose une adaptation de ces engagements afin qu'ils puissent les respecter,
- l'accompagnement tout au long de l'année des parents dans un souci de reconnaissance de leurs compétences
- la mise en place d'actions qui favorisent la communication et la synergie des adultes autour des enfants (animateurs et enseignants des enfants) par l'organisation de rencontres trimestrielles par exemple,
- la mise en place des conditions d'accueil du ou des clubs qu'il coordonne (local dédié et accessible aux parents),
- la bonne réception par les animateurs du matériel et des outils pédagogiques nécessaires au bon fonctionnement du ou des clubs,
- le soutien des animateurs du ou des clubs qu'il coordonne pour qu'ils réalisent sereinement leurs missions et respectent la méthodologie Coup de Pouce (contenus et animation des séances, actions en direction des parents, lien avec les enseignants des enfants, etc.),
- la réalisation d'une visite d'observation de club pour chaque nouvel animateur
- le relais, auprès du pilote, des informations relatives au fonctionnement du ou des clubs qu'il coordonne.

Il participe aux rencontres Coup de Pouce sur sollicitation du pilote.

Il renseigne, pour ce qui le concerne, le ou les questionnaires de bilan permettant la réalisation du bilan d'évaluation et de satisfaction du dispositif au plus tard à la date de fermeture des clubs.