



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 Caisse des écoles de Cherbourg-en-Cotentin
Représentée par son Président, Monsieur Dominique HEBERT
SIRET n° 20005757800011
Adresse de la Caisse des écoles : Espace d'activités, Place de bourgogne, 50130
Cherbourg-Octeville/Cherbourg-en-Cotentin
Ci-après désigné(e) « **la Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin** »,

Et

L'EDUCATION NATIONALE
Représentée par M. Stéphane VAUTIER, Directeur Académique des Services de
l'Éducation Nationale de la Manche
Ci-après désigné, « **L'EDUCATION NATIONALE** »,

Ensemble « **les Parties** »,

Préambule

Considérant les objectifs de la politique conduite par **la Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin** 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**, conformément à la politique de la Région Normandie, 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 de 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 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 Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin** 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 Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général.

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 Clé, Coup de Pouce Cli, Coup de Pouce Clém et Coup de Pouce Vacances.

La Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin décide de mettre en œuvre un dispositif Coup de Pouce.

Celui-ci comprend au maximum 8 clubs Coup de Pouce Cla (Clubs de langage) et 6 clubs Coup de Pouce Clé (Clubs de Lecture et écriture).

La Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin désigne un pilote municipal (le pilote), chargé de la bonne mise en œuvre du dispositif Coup de Pouce selon le cadre de fonctionnement spécifique aux programmes Coup de Pouce retenus.

L'Association, représentée par un délégué territorial, apporte la prestation d'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 et des 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 en compétition et les dossiers d'activité associés au prix Coup de Pouce des Premières Lectures, et pour les clubs Coup de Pouce Clém 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 des ressources en ligne à imprimer.

L'ensemble de ces ressources est aussi proposé dans un format physique 'la mallette Clé'. Elle reprend l'ensemble des outils nécessaires à l'animation du club. Le coût de la mallette s'élève à 310€ hors frais de port. Les années suivantes, l'Association propose une gamme de réassort à 125€ hors frais de port.

L'association propose une recherche-action, nommée « Super idée » 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 municipalité. 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 Cla]

L'association propose une recherche-action, nommée « Super idée », pour renforcer l'engagement réciproque des acteurs et des parents dans les clubs Coup de Pouce CLA 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 CLA, sans surcoût pour la municipalité. 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.

L'Association et la Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin conviennent d'adapter le programme Coup de Pouce Cla au contexte local en réduisant à 3 le nombre de séances hebdomadaires. Si les objectifs visés par le programme et la nature du soutien en ingénierie restent inchangés, une attention forte sera portée en fin d'année aux résultats du bilan local pour s'assurer que cette adaptation n'affecte pas l'efficacité des clubs ni la satisfaction des différents acteurs et publics bénéficiaires.

L'Association apporte également la prestation d'animation :

L'Association est chargée du recrutement et ensuite du suivi administratif et hiérarchique des animateurs Coup de Pouce. Elle s'appuie sur les compétences de la

municipalité et de l'éducation nationale pour s'assurer de la qualité des profils ainsi que sur les écoles du réseau prioritaire de la ville.

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 2023/2024).

Chacune des Parties pourra 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 Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin** avant la fin de l'année scolaire, les sommes visées à l'article 4 resteront dues à **l'Association**.

Article 4 – Conditions de facturation

Concernant la prestation d'ingénierie, la règle usuelle de facturation de l'Association Coup de Pouce est de :

- 500 Euros par club Coup de Pouce pour les 10 premiers puis
- 400 Euros par club Coup de Pouce du 11^{ème} au 20^{ème}, et
- 300 Euros par club Coup de Pouce suivant(s).

Soit, 10 clubs à 500 Euros + 4 clubs à 400 Euros, un **montant total de 6600 Euros TTC**.

La prestation d'ingénierie donnera lieu à deux factures, adressées à la caisse des écoles de Cherbourg-en-Cotentin, pour paiement à l'Association, selon les règles de la comptabilité publique, aux dates suivantes :

- le 31 décembre : 50 % du montant total soit 3 300€ TTC
- le 31 mai : le solde soit 3 300€ TTC

L'Association réalise par ailleurs une prestation relative à l'animation des clubs, selon les modalités suivantes :

- Il est ainsi prévu d'employer 14 animateurs et 6 coordonnateurs
- La rémunération de ces animateurs et coordinateurs est de 29,21 Euros TTC par heure d'animation et heure institutionnelle qui correspond au salaire brut chargé pour une rémunération à 16,43€ net/h.
- Il est prévu 8 animateurs Coup de Pouce Cla. Sept qui effectueront 124,5 heures chacun et un qui effectuera 162.5 heures. 10,5 heures institutionnelles sont incluses pour chacun des animateurs (formations, régulation, cérémonies, bilan). Soit un total de 1 034 heures pour un coût total de 30 203.14 Euros TTC.

- Il est prévu 6 animateurs Coup de Pouce Clé. Cinq heures chacun, un qui effectuera 217.5 heures. Chacun d'entre eux aura un total de 13.5h institutionnelles incluses dans les totaux ci-dessus (formations, régulation, cérémonies, bilan). Soit un total de 1 055 heures pour un coût total de 30 816.55 Euros TTC.
- Il est prévu 6 coordinateurs Coup de Pouce Clé qui effectueront 32 heures chacun sur la période de novembre 2023 à juin 2024, dont 6 heures institutionnelles. Soit un total de 192 heures pour un coût total de 5 608,32 Euros TTC.
- Le total prévisionnel s'élève ainsi à 66 628.01 Euros TTC.
- Ces coûts sont calculés selon les niveaux de cotisations (salariales et patronales) connus à la date de conclusion de la présente convention, ils seront réajustés lors du calcul de solde (voir infra) si ceux-ci devaient évoluer.

L'Association réalise l'encadrement et la gestion opérationnelle des animateurs, qui représentent des frais de gestion ainsi que des frais externes, pour un coût total prévisionnel de 19 989.05 Euros TTC. Ils seront réajustés lors du calcul de solde en fonction du nombre de clubs réellement déployés selon les montants suivants : 832,87€ restitués pour un club CLA non ouvert et 2 221€ restitués pour un club Clé non ouvert.

Le montant total maximum dû s'élève à 86 617.06 Euros TTC, hors frais d'ingénierie.

La prestation d'animation des clubs ainsi que l'encadrement et la gestion des animateurs donneront lieu à une facturation comme suit :

- Le montant mensuel sera facturé ainsi
- novembre et décembre : 49 750,90€ (CLé) / 8 soit 6 218,86€
- janvier à juin : 36 866,16 / 6 soit 6 144,36€ + 6 218,86€ = 12 363,22€
- Le montant de chaque mois sera facturé en date du dernier jour du mois précédent, et son paiement sera attendu pour le 30 du mois (par exemple émission de la facture d'avril le 30 mars, paiement attendu le 30 avril)
- Une dernière facture ou avoir sera émise le 30 juin, qui établira le solde tenant compte des heures réelles réalisées par les animateurs au fil des mois. Le paiement ou le remboursement de ce solde sera réalisé le 15 juillet.
- En cas de retard de paiement, une pénalité égale au taux directeur semestriel de la Banque centrale européenne (BCE), en vigueur au 1er janvier 2023, majoré de 10 points, sera exigible. Toute somme non payée à sa date d'exigibilité produira de plein droit le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 € au titre des frais de recouvrement.
- Les factures seront adressées sur le portail Chorus sous le numéro de siret N° 20005757800011 à la caisse des écoles de Cherbourg-en-Cotentin.

Article 5 – Services spécifiques de l'Association

La prestation 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 la prestation 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 prestation, **l'Association** est compétentes au service de **la Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin** 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 d'1 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 1 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 Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin** et à ses agents, pour la réalisation des Services, constituent des informations confidentielles.

Le droit d'utilisation des informations confidentielles est concédé par **l'Association à la Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin** et ses agents dans la finalité exclusive de réaliser le Projet, objet de la présente Convention.

La Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin et ses agents 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 Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin et ses agents 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 dûment détruites.

Article 8 – Propriété intellectuelle

L'Association est titulaire des marques Coup de Pouce Cla, Coup de Pouce Clé, Coup de Pouce Clém, 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 Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin et ses agents 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 Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin** et ses agents 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 Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin** et ses agents. Les Marques et les droits de propriété intellectuelle des Éléments Protégés demeurent la propriété exclusive de **L'Association**.

La Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin et ses agents 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 Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin s'engage 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 libre circulation de ces données des personnes physiques.

Par ailleurs, **la Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin** prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des données de **l'Association** auxquelles elle aurait accès dans le cadre du(es) Club(s) de sorte à ce que ces dernières ne puissent être endommagées et/ou divulguées à des tiers non autorisés.

La Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin respectera les droits des personnes concernées par ces données personnelles et informera **l'Association** sans délai de toute faille de sécurité et de toute demande d'une personne concernée pour l'exercice de ses droits.

La Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin s'engage 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 Caen.

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.

Article 13 – Pouvoir hiérarchique et disciplinaire – Gestion des animateurs

La présente Convention et le Projet en résultant n'entraînent aucun transfert d'autorité technique ou hiérarchique. Ainsi, le personnel de **l'Association** reste en toutes circonstances sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique et disciplinaire de **l'Association**, et ne peut à aucun moment être considéré comme du personnel de la caisse des écoles ou assimilable à un prêt de main-d'œuvre du personnel de **l'Association** vers **la Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin**.

Certaines missions seront mises en œuvre conjointement entre **l'Association**, **la Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin** et les écoles.
L'Association reste seule habilitée à évaluer, et le cas échéant, sanctionner le personnel affecté à la réalisation du Projet objet des présentes.

L'Association assure, en sa qualité d'employeur, la gestion administrative, comptable et sociale de ses salariés intervenant dans l'exécution du Projet prévu aux présentes.

Elle s'engage à fournir à **la Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin**, à sa première demande, une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévues à l'article L243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six (6) mois.

Le personnel de **l'Association** devra se conformer aux horaires, au règlement intérieur de l'école, à la charte animateur Coup de Pouce (en Annexe 2) et aux règles d'hygiène et de sécurité, qui devront être préalablement remis à l'Association.

La gestion des absences et plus généralement de l'indisponibilité des personnels de **l'Association** relève de sa responsabilité.

Les absences d'un membre de l'équipe de **l'Association** ne sont pas des cas de résiliation de plein droit de la Convention.

L'Association est seule responsable des ressources humaines qu'elle affecte à la bonne exécution de ses obligations contractuelles.

Fait à Lyon

Fait à *Cherbourg-en-Cotentin*

Le

Le *15 Novembre 2023*.

Envoyé en préfecture le 21/11/2023

Reçu en préfecture le 21/11/2023

Publié le 23/11/2023

ID : 050-200057578-20231115-DEL_2023_017-DE



Pour l'Association,

Cécile JEHANNO, Directrice générale

La Caisse de

Cherbourg-en-Cotentin

Dominique HERBERT

Président (AR_2021-CECC_01)

**CHERBOURG-EN-COTENTIN
CAISSE DES ECOLES**

Pour L'Education Nationale

Stéphane VAUTIER, Directeur Académique des Services de l'éducation nationale de la Manche

En autant d'exemplaires originaux que de Parties

Annexe 1 - Rôle de chacun dans le parti

Un animateur sous la responsabilité hiérarchique de l'association Coup de Pouce sera nommé **animateur Coup de Pouce**

Un animateur sous la responsabilité hiérarchique de la municipalité sera nommé **animateur ville**.

● L'Association Coup de Pouce et son délégué territorial

L'Association est responsable de l'ingénierie de l'ensemble des clubs et de la gestion des animateurs Coup de Pouce.

Elle comprend :

- l'intervention du délégué territorial pour accompagner les acteurs du dispositif tout au long de l'année, précisée ci-dessous.
- 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).
- pour les animateurs Coup de Pouce : la validation du recrutement, la rédaction du contrat de travail, l'affiliation à la médecine du travail, le paiement et l'envoi de fiche de paie, le suivi et l'évaluation hiérarchique

L'intervention du délégué territorial comprend les actions suivantes

1. la formation initiale du pilote et accompagnement dans ses missions,
2. la formation des enseignants, des animateurs ville et des animateurs Coup de Pouce avant le démarrage de l'action : formation théorique en ligne et formation pratique,
3. la réunion de régulation avec les animateurs ville, les animateurs Coup de Pouce 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 ville, animateurs Coup de Pouce, 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 Municipalité et le pilote, pour partager le bilan de l'année et les actions d'amélioration envisagées,
8. un bilan intermédiaire administratif (au mois de Février 2023) spécifique avec les animateurs Coup de Pouce, la pilote et les personnels référents de la Municipalité,
9. le suivi opérationnel et hiérarchique des animateurs Coup de Pouce

Ces différentes interventions auront lieu en distanciel ou en présentiel. Au moins 1 réunion aura lieu à distance.

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'utilisation de l'application SYNAPS est obligatoire pour les animateurs Coup de Pouce.**

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 pilotes pour des échanges 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 Municipalité les opportunités de co-financement du dispositif Coup de Pouce.

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

Enfin, **l'Association** se réserve le droit d'organiser une visite de clubs dans le cadre d'actions d'amélioration continue des animateurs et d'actions de sensibilisation auprès de ces partenaires nationaux publics ou privés. Elle en informera les acteurs en amont.

- **Le pilote désigné par la Municipalité**

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

- il est le relais entre **la Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin**, l'Éducation nationale, les clubs et **l'Association**,
- il met en place un comité de pilotage associant **la Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin**, 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 Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin** et l'Éducation nationale.

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

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

Pour les animateurs Coup de Pouce, il :

- aide au recrutement de ces animateurs et mène les entretiens conjointement avec l'association

- il peut être un relai de transmission d'informations des clubs au contrôle du délégué territorial

Il organise logistiquement l'ensemble des temps de 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 Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin**) et par la commande des éventuels cahiers de vacances (à la charge de **la Caisse des Ecoles de Cherbourg-en-Cotentin**).

Il s'assure 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 événements du ou des club(s) (Prix Coup de Pouce des 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 ville et les animateurs Coup de Pouce, 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 ville et l'animateur Coup de Pouce

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 etc.),
- le lien avec les enseignants des enfants,
- le relais auprès du pilote, du délégué territorial (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 utilise le logiciel SYNAPS pour la remontée des informations concernant les clubs.

Il participe aux rencontres Coup de Pouce sur sollicitation du pilote, du délégué territorial (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 (exclusivement pour le Coup de Pouce Cli)

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 la mobilisation 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.),
- 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.