

**COMMUNE DE BAYONNE**

**Département des Pyrénées-Atlantiques - Arrondissement de Bayonne**

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19 OCTOBRE 2023  
DELIBERATION N° DE-2023-212**

L'an deux mil vingt-trois, le 19 octobre, le Conseil municipal dûment convoqué, s'est réuni l'Hôtel de ville, salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Jean-René ETCHEGARAY, Maire. La séance a été ouverte à 17h36.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 45

**Présents :**

M. ETCHEGARAY, Mme DURRUTY, M. MILLET-BARBÉ, Mme LAUQUÉ, M. UGALDE, M. CORRÉGÉ, Mme LOUPIEN-SUARES, M. LACASSAGNE, Mme MARTIN-DOLHAGARAY, M. LAIGUILLON, Mme CASTEL, M. ALQUIÉ, Mme MEYZENC (à partir de la délibération DE-2023-196), M. PARRILLA ETCHART, Mme DUHART, M. AGUERRE, Mme BRAU-BOIRIE, Mme BISAUTA, M. ARCOUET, Mme LARRÉ M. SALANNE, M. PAULY, Mme LAPLACE, M. DAUBISSE (à partir de la délibération DE-2023-201), Mme MOTHES (à partir de la délibération DE-2023-195), M. ALLEMAN, M. SÉVILLA, Mme ZITTEL, Mme BENSOUSSAN, Mme LARROZE-FRANCEZAT, M. ERREMUNDEGUY, M. SUSPERREGUI, M. BOUTONNET-LOUSTAU, Mme DELOBEL, Mme CAPDEVIELLE, M. DUZERT, M. ESTEBAN, Mme LIOUSSE, Mme DUPREUILH, M. ETCHETO, Mme HERRERA LANDA, M. ABADIE, M. BERGÉ.

**Absents représentés par pouvoir :**

Mme HARDOUIN-TORRE à Mme BISAUTA ; Mme MEYZENC à Mme DURRUTY (jusqu'à la délibération DE-2023-195) ; M. DAUBISSE à M. CORREGE (jusqu'à la délibération DE-2023-200) ; Mme MOTHES à M. UGALDE (jusqu'à la délibération DE-2023-194) ; Mme BROCARD à Mme LIOUSSE.

**Absent(s) :**

**Secrétaire :**

M. BOUTONNET-LOUSTAU

*Entendu le rapport de Mme MARTIN-DOLHAGARAY,*

**OBJET : ENFANCE - JEUNESSE - EDUCATION** – Programme de réussite éducative - Convention de partenariat avec l'association « Coup de pouce ».

Le dispositif « Coup de Pouce » est une action de prévention des échecs précoces en lecture et en écriture, à destination d'enfants du CP et de Grande Section de Maternelle, pour lesquels des fragilités d'apprentissage du langage, de la lecture et de l'écriture ont été repérés par les enseignants. Conduite en étroite collaboration avec l'Éducation Nationale, l'action se situe en dehors du temps scolaire et associe pleinement les parents des enfants concernés.

Cet outil est aujourd'hui déployé dans les écoles du Réseau d'Éducation Prioritaire de Bayonne avec :

- 6 clubs « Coup de Pouce » livre (CLI) pour des enfants du CP ;
- 6 clubs « Coup de Pouce » langage (CLA) pour des enfants de Grande Section.

Largement plébiscitée par l'ensemble des acteurs locaux, l'association institue le partenariat entre tous (Ville, école, parents, enfants, animateurs), forme les intervenants, assure le suivi permanent de l'action en veillant au respect du cahier des charges et organise l'évaluation annuelle.

La Ville de Bayonne participe dans ce cadre, à hauteur de 400 € par club Coup de Pouce au titre de l'ingénierie, soit un montant total de 4 800 €.

Par ailleurs, depuis l'année scolaire 2022/2023, l'association assure la gestion de la mise à disposition des animateurs (suivi administratif, financier et pédagogique).

Cette collaboration satisfait, aujourd'hui, l'ensemble des protagonistes, tant d'un point de vue pédagogique qu'administratif.

Il convient donc de renouveler ce partenariat.

Pour autant, à la demande de l'association, il convient d'apporter quelques ajustements sur les termes de la convention.

Ainsi, la valorisation de la mise à disposition du personnel doit être dissociée de l'encadrement et la gestion des animateurs pour un total prévisionnel cumulé, respectivement de 35 715 € et de 10 539 € portant à 46 254 € la participation de la Ville de Bayonne sur ce champ.

Le montant total de la participation financière de la Ville de Bayonne s'élève donc à 51 054 € et sera versé en 2 fois :

- au plus tard le 31/12/2023, pour 70% du montant prévisionnel, soit 32 378 € ;
- au plus tard le 31/07/2024, pour le solde qui tiendra compte des séances réellement réalisées au cours de l'année 2023/2024.

Il est donc demandé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention avec l'association « Coup de Pouce » et celles à venir si les conditions financières précitées demeuraient inchangées.

*Ont signé au registre les membres présents.*

### **Adopté à l'unanimité**

Par délégation du Maire  
David Tollis  
Directeur général des services

Jean-René ETCHEGARAY  
Maire de Bayonne





## CONVENTION

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 Ville de Bayonne**

Représentée par son maire, **Monsieur Jean-René ETCHEGARAY**, dûment habilité par **délibération du Conseil Municipal du 19 octobre 2023**,  
SIRET n° 216 401 026 00 366  
N° d'engagement : 22/07598 et 22/07601  
Adresse de la Mairie : Hôtel de ville, 1 avenue Maréchal Leclerc, 64 100 BAYONNE  
Ci-après désigné(e) « **la Ville de Bayonne** »,

Ensemble « **les Parties** »,

### Préambule

Considérant les objectifs de la politique conduite par **la Ville de Bayonne** 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 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 deux 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 Ville de Bayonne** 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 Ville de Bayonne** contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de ce soutien.

## **Article 2 - Description du Projet**

Le Projet est relatif à l'année scolaire 2023/2024.

**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 Ville de Bayonne** décide de mettre en œuvre, durant l'année scolaire en référence, un dispositif Coup de Pouce.

Celui-ci comprend 6 clubs Coup de Pouce Cla (Clubs de langage) et 12 clubs Coup de Pouce Cli (Clubs Livres).

**La Ville de Bayonne** 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 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 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

**L'Association** est chargée du recrutement, et 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 bonne adéquation des profils ainsi que sur les écoles du réseau prioritaire de la ville.

### **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 Ville de Bayonne**. 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 Cli**

**L'Association** remet à **la Ville de Bayonne** une liste d'ouvrages conseillés, et met à sa disposition des ressources en ligne à imprimer incluant des planches de jeux adaptées aux livres. Le délégué territorial peut apporter sa collaboration à la constitution ou adaptation des mallettes si besoin.

**L'Association** et **la Ville de Bayonne** conviennent d'adapter le programme Coup de Pouce 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'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 la durée de l'année scolaire en référence.

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 Ville de Bayonne** avant la fin de l'année scolaire, les sommes visées à l'article 4 resteront dues à **l'Association**.

### **Article 4 – Participation financière au Projet**

La règle usuelle de participation attendue d'une municipalité, sous forme de subvention annuelle, est, pour les clubs hors Coup de Pouce Vacances, de :

- 500 euros par club Coup de Pouce pour les 10 premiers, puis

- 400 euros par club Coup de Pouce du 11ème au 20ème, puis
- 300 euros par club Coup de Pouce du 21ème au 30ème, puis
- 200 € par club Coup de Pouce à partir du 31ème.

Après discussion, l'Association consent à **la Ville de Bayonne** un écart à la règle usuelle de participation. **La Ville de Bayonne** participera à hauteur de 400 Euros par club Coup de Pouce pour l'ingénierie, avec 6 clubs Coup de Cla et 12 clubs Coup de Pouce Cli à mi-temps donc 6 clubs, soit un montant total de 4 800 Euros.

A noter que, pour l'Association, le coût annuel d'un club est de 1 600 euros. L'Association prend donc à sa charge (via la mobilisation de subventions publiques et de financements privés) la majorité du coût de l'ingénierie, estimée à environ 1 100 euros par club.

La participation à l'ingénierie sera versée en deux parts égales, la première le 01/12/2023 et la seconde au plus tard à la fin du mois suivant la remise du bilan de l'action.

**L'Association** réalise par ailleurs la mise à disposition de personnel, relative aux animateurs des clubs, selon les modalités suivantes :

- Il est prévu d'employer 11 animateurs, entre les mois d'octobre 2023 et de juin 2024.
- La rémunération de ces animateurs est de 20,11 Euros TTC par heure d'animation et heure institutionnelle qui correspond au salaire brut chargé pour une rémunération à 12€ net/h.
- Il est prévu 6 animateurs Coup de Pouce Cla, qui effectueront 121 heures chacun : 111 heures d'animation et 10 heures institutionnelles (formations, régulation, cérémonies, bilan). Soit un total de 726 heures pour un coût total de 14 600 Euros TTC.
- Il est prévu 5 animateurs Coup de Pouce Cli, qui effectueront 210 heures chacun : 200 heures d'animation et 10 institutionnelles (formations, régulation, cérémonies, bilan). Soit un total de 1 050 heures pour un coût total de 21 116 Euros TTC.
- Le total prévisionnel s'élève ainsi à 35 715 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 forfaitaire prévisionnel de 10 539 Euros TTC.

La mise à disposition de personnel, ainsi que l'encadrement et la gestion des animateurs, pour un total prévisionnel cumulé de  $35\,715 + 10\,539 = 46\,254$  Euros TTC, donneront lieu à une participation de la part de **la Ville de Bayonne**, également sous forme de subvention, qui sera versée à **l'Association** :

- Au plus tard le 31/12/2023, pour 70% du montant prévisionnel, soit 32 378 Euros
- Au plus tard le 31/07/2024, pour le solde, lequel sera calculé :
  - Pour la mise à disposition de personnel, sur la base du temps total cumulé réellement passé par les animateurs jusqu'à la fin de l'action (et minorés de la quote-part du 1<sup>er</sup> versement effectué)
  - Pour l'encadrement et la gestion des animateurs, sur la base du coût total forfaitaire minoré, le cas échéant, des séances de clubs qui n'auraient pas eu

lieu, à hauteur de 36€ pour une séance de CLA et 48€ pour une séance de CLI (et minorés de la quote-part du 1<sup>er</sup> versement effectué)

- Dans le cas où le nombre d'heures passées et de séances réalisées seraient très inférieures aux montants prévisionnels et que le calcul de solde résulte en un montant négatif, **l'Association** reversera ce montant à **la Ville de Bayonne**

Ces subventions ne sont acquises que sous réserve du respect par l'association des obligations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 5 et 6 et des décisions de **la Ville de Bayonne** prises en application des articles 7 et 8 sans préjudice de l'article 14.

Le financement public n'excède pas les coûts liés à la mise en œuvre du Projet, estimé ci-dessus.

Lors de la mise en œuvre du Projet, l'Association peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son (ses) budget(s) prévisionnel(s) à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du Projet et qu'elle ne soit pas substantielle.

### **Article 5 – Justificatifs**

L'Association s'engage à fournir dans les six mois suivants la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n° 15059).
- Les états financiers ou, le cas échéant, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du code de commerce ou la référence de leur publication au Journal officiel ;
- Le bilan du Projet

### **Article 6 - 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 Coup de Pouce en collaboration avec le Pilote municipal, selon le contexte local.

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

### **Article 7 – 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 8 – Contrôles de la Ville de Bayonne**

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par **la Ville de Bayonne**. **L'Association** s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

**la Ville de Bayonne** contrôle à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du Projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, **la Ville de Bayonne** peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

## **Article 9 - Confidentialité**

Tous les documents, supports ou informations, communiqués par **l'Association** à **la Ville de Bayonne** 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 Ville de Bayonne** et ses agents dans la finalité exclusive de réaliser le Projet, objet de la présente Convention.

**la Ville de Bayonne** 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 Ville de Bayonne** 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 dument détruites.

## **Article 10 – 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 mallettes 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 Ville de Bayonne** 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 Ville de Bayonne** 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 Ville de Bayonne** et ses agents. Les Marques et les droits de propriété intellectuelle des Éléments Protégés demeurent la propriété exclusive de **l'Association**.

**La Ville de Bayonne** 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 11 – Données personnelles**

**La Ville de Bayonne** 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 Ville de Bayonne** s'engage à prendre 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 Ville de Bayonne** 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 Ville de Bayonne** 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 12 – 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 13 – 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 Pau.

### **Article 14 – 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 Municipalité ou assimilable à un prêt de main-d'œuvre du personnel de **l'Association** vers **la Ville de Bayonne**.

Certaines missions seront mises en œuvre conjointement entre **l'Association, la Ville de Bayonne** 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 Ville de Bayonne**, 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 .....

Le .....

Le .....

**L'Association**

**La Ville de Bayonne**

Cécile JEHANNO, Directrice générale

En autant d'exemplaires originaux que de Parties

## **Annexe - Rôle de chacun dans le partenariat et temps forts annuels**

### **• 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
- 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, la décision du programme de formation, 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 nouveaux acteurs 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. Cette formation aura lieu automatiquement en visio-conférence et sera mutualisées à l'échelle nationale.
5. l'accompagnement à la mise en place des cérémonies d'ouverture et de clôture. La participation aux cérémonies d'ouverture et de clôture du délégué territorial est rendu possible si son planning le permet.
6. 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),
7. 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,
8. la participation à une rencontre avec l' élu de la Municipalité de Bayonne et le pilote, pour partager le bilan de l'année et les actions d'amélioration envisagées,
9. un bilan intermédiaire administratif (au mois de Février 2024) spécifique avec les animateurs Coup de Pouce, la pilote et les personnels référents de la Municipalité,
10. le suivi opérationnel et hiérarchique des animateurs Coup de Pouce.

Selon le contexte local, les contraintes de distance et d'organisation, et en concertation avec le pilote, l'ensemble de ces interventions citées (hors cérémonies et formations de rattrapage) pourront avoir lieu, en présentiel ou en distanciel.

L'animation d'un club est conditionnée à la participation de l'animateur aux deux temps de formations (théorique et pratique).

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 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 de Bayonne 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.

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 Ville de Bayonne**

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

- il est le relais entre **la Ville de Bayonne**, l'Éducation nationale, les clubs et l'Association Coup de Pouce,
- il met en place un comité de pilotage associant **la Ville de Bayonne** si nécessaire, 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 Ville de Bayonne** 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, via l'application fournie,
- la réalisation d'une visite d'observation de club pour chaque nouvel animateur ville en l'absence de coordinateur,
- l'organisation des bonnes conditions de formation, de travail des animateurs 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 vers l'association, sous le contrôle du délégué territorial

Il organise logistiquement 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 Ville de Bayonne**) et par la commande des éventuels cahiers de vacances (à la charge de **la Ville de Bayonne**).

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 événements des clubs (Prix Coup de Pouce des Premières Lectures).

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 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 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 utilise le logiciel SYNAPS pour la remontée des informations concernant les clubs.**

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.

• **Les temps forts annuels**

Intitulé	Programmes	Objectifs généraux
<b>Réunion de démarrage</b>	Tous les programmes	<p>Apporter des précisions sur le repérage des enfants et l'entretien avec les parents</p> <p>Echanger sur le lien club / classe (devoirs, progression classe)</p> <p>Préciser les rôles et missions de chacun au cours de l'année</p> <p>S'accorder sur la mobilisation des parents</p> <p>Etablir le planning annuel des temps forts et leurs explicitations</p> <p>Présenter les nouveautés de l'association qui concernent tous les acteurs</p> <p>Revenir succinctement sur l'année écoulée via le bilan</p>
<b>Formation initiale</b>	CLA - CLEM	<p>Connaître les grands principes de l'association Coup de Pouce</p> <p><i>Connaître l'association Coup de Pouce</i></p> <p><i>Connaître les fondements pédagogiques des clubs</i></p> <p><i>Identifier les différents acteurs Coup de Pouce et connaître leurs rôles et missions</i></p> <p><i>Connaître la place des parents dans les programmes</i></p> <p><i>Connaître les spécificités de son programme et le profil des enfants associé</i></p> <p><i>Connaître le calendrier et le déroulement de l'année</i></p>
	CLE	<p>Connaître les grands principes de l'association Coup de Pouce (cf. objectifs cités dans la ligne au-dessus)</p> <p>Animer un club : présentation théorique de l'animation d'une séance CLE</p>
<b>Formation pratique</b>	CLE	<p>Echanger autour du rôle et des missions de l'animateur</p> <p>Favoriser l'engagement des parents dans le programme</p> <p>Mettre en pratique ce qui a été appris lors de la formation initiale en ligne</p> <p>Identifier les ressources mises à dispositions par l'association</p>
	CLA - CLI - CLEM	<p>Présentation théorique de l'animation d'une séance du programme concerné</p> <p>Favoriser l'engagement des parents dans le programme</p> <p>Echanger autour du rôle et des missions de l'animateur</p> <p>Identifier les ressources mises à dispositions par l'association</p> <p>Découvrir et manipuler des outils et activités de langage, de lecture et de mathématiques</p>
<b>Cérémonie d'ouverture</b>	Tous confondus	<p>Déclarer officiellement l'ouverture des clubs Coup de Pouce</p> <p>Marquer l'engagement contractuel de tous les acteurs rassemblés par le même objectif</p> <p>Créer un moment convivial pour favoriser la rencontre entre les acteurs et les parents</p> <p>Encourager les activités de langage, lecture, écriture ou mathématiques en dehors du club</p>

<b>Intitulé</b>	<b>Programmes</b>	<b>Objectifs généraux</b>
<b>Réunion de régulation</b>	Tous confondus	Analyser sa pratique pour se sentir à l'aise et mieux maîtriser la méthode Coup de Pouce Partager les situations délicates et identifier des perspectives d'amélioration et des solutions Partager les réussites Présenter les prix Coup de Pouce « Gulli des premières lectures » et « Petits jeux mathématiques » Mobiliser les équipes sur le lien à consolider avec les parents
<b>Visite de clubs</b>	Tous les programmes	Identifier les réussites et difficultés par les animateurs Partager des recommandations ou des pistes d'actions pour renforcer la qualité des clubs Collecter les innovations terrains pour les partager sur le territoire Faire remonter à l'association des innovations ou besoins d'amélioration continue des programmes
<b>Formation de rattrapage</b>	Tous confondus	Mêmes objectifs que la formation pratique (en fonction du programme)
<b>Réunion de fin d'année</b>	Tous confondus	Passer le relai aux parents et la préparation de la sortie des enfants du club Repérer les pistes d'amélioration, les besoins N+1 (écoles / clubs / programmes) Mettre en exergue les points positifs du partenariat Présenter les modalités d'évaluation Présenter les innovations des programmes à venir
<b>Cérémonie de clôture</b>	Tous les programmes	Clôturer symboliquement la fin de l'année Féliciter les enfants pour leur investissement Encourager les parents et les enfants à faire des activités de langage, lecture, écriture ou mathématiques pendant les vacances