



**PARTENAIRE DE LA  
RÉUSSITE À L'ÉCOLE**

## **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 ANDRÉ, Directrice générale,  
Ci-après désignée « **l'Association** »,

Et

**La Municipalité de Montbéliard**,  
**Représentée par Madame Marie-Noëlle BIGUINET**  
SIRET n° 212 503 882 00012  
N° d'engagement : .....  
Adresse: Hôtel de Ville, BP 95287, 25205 Montbéliard Cedex  
Ci-après désigné(e) « **le Partenaire** »,

Ensemble « **les Parties** »,

## Table des matières

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| Préambule                                            | 3  |
| Article 1 - Objet de la convention                   | 3  |
| Article 2 - Définitions                              | 3  |
| Article 3 - Durée de la convention                   | 5  |
| Article 4 – Résiliation                              | 6  |
| Article 5 - Participation financière                 | 6  |
| Article 6 – Confidentialité                          | 7  |
| Article 7 - Propriété intellectuelle                 | 7  |
| Article 8 - Données personnelles                     | 8  |
| Article 9 - Divers                                   | 9  |
| Article 10 - Loi applicable et règlement des litiges | 9  |
| Article 11 - Avenant                                 | 9  |
| Annexe 1 : Paramètres de la convention               | 11 |
| Annexe 2 : Description des programmes                | 14 |
| Annexe 3 : Déploiement des programmes                | 21 |

## Préambule

Coup de Pouce est une association de loi 1901, agréée par le ministère de l'Éducation nationale en tant qu'association éducative complémentaire de l'enseignement public, et agréée Jeunesse Education Populaire, dont la raison d'être est de favoriser la réussite scolaire de tous. Sa mission est la prévention précoce du décrochage scolaire lors des premières années de scolarité.

L'Association conçoit en collaboration avec les chercheurs de l'éducation et aux côtés de l'école, des programmes péri et extra-scolaires, à destination des enfants de la maternelle et des premières années de l'école élémentaire et aux adultes qui les accompagnent, c'est-à-dire les parents, les enseignants et les acteurs de l'éducation. L'objectif de ces programmes est de favoriser la confiance des enfants dans leurs compétences scolaires, de renforcer le sens donné aux apprentissages fondamentaux, et de valoriser le rôle et la place des parents dans l'accompagnement à la réussite scolaire.

Ces programmes s'inscrivent dans une logique d'alliance éducative incluant l'Éducation nationale, les parents et les villes. Ils participent aux politiques menées par les municipalités en faveur de la réussite scolaire, citoyenne et sociale des enfants, dont les enjeux et objectifs propres à chaque ville pourront être détaillés en annexe 1. Cette alliance éducative participe de cette politique visant l'acquisition de la culture scolaire commune à tous les enfants et particulièrement à la maîtrise du langage oral et écrit, outil décisif de lutte contre les inégalités.

Le déploiement des actions de l'Association Coup de Pouce se fait au travers d'un partenariat exigeant avec les partenaires. Celles-ci s'engagent aux côtés de l'Association dans le déploiement du Dispositif Coup de Pouce (définis dans l'article 2) en apportant une contribution financière et un soutien opérationnel à sa mise en œuvre.

## Article 1 - Objet de la convention

L'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité envers le Partenaire à contribuer par son ingénierie à un projet d'intérêt local, défini conjointement avec le Partenaire. La Convention décrit les engagements de l'Association et du Partenaire dans le cadre de la mise en place de ce projet.

Elle se compose d'une partie générique, une annexe paramétrique qui précise les conditions d'application de la présente convention, ainsi que de deux annexes complémentaires qui détaillent les conditions de déploiement des différents dispositifs qui font l'objet de la présente convention.

## Article 2 - Définitions

### 2.1 L'Association

L'Association, Coup de Pouce est une association de loi 1901 dont la raison d'être est de favoriser la réussite scolaire de tous. Sa mission est la prévention précoce du décrochage scolaire lors des premières années de scolarité.

A la suite de recherches scientifiques et d'expérimentations, l'Association a lancé plusieurs programmes, déployés en dehors du temps scolaire, en faveur d'enfants qui ont besoin de vivre davantage de situations de réussite à l'école pour développer leur confiance et leurs compétences scolaires. Les programmes Coup de Pouce ont comme spécificité de s'appuyer sur l'engagement des parents pour favoriser la réussite des enfants :

- Le programme « Coup de Pouce Lecture-Écriture » pour stimuler par le jeu les compétences et les pratiques de lecture,
- Le programme « Coup de Pouce Lecture, Écriture et Mathématiques » créé en 2017, pour stimuler par le jeu les compétences mathématiques,
- Le programme « Coup de Pouce Langage », créé en 2019, pour stimuler par le jeu les compétences orales nécessaires à l'apprentissage de la lecture,
- Le programme « Coup de Pouce Livres », sous forme d'expérimentation à la rentrée 2018, pour stimuler par le jeu le goût de la lecture littéraire
- Le programme « Club Imaginer et Parler » pour favoriser la pratique de la langue orale, depuis la rentrée 2020,
- Le programme « Coup de Pouce Vacances », sur le temps extra-scolaire, qui favorise les maintiens des apprentissages pendant les vacances, qui comprend des actions de coéducation et permet l'appropriation des ressources culturelles locales par les familles.

Le détail des programmes est présenté en annexe 2.

## **2.2 Le Partenaire**

Le Partenaire met en œuvre le déploiement des Clubs Coup de Pouce en prenant les engagements suivants :

- La mobilisation des financements nécessaires à la bonne mise en place du Projet (cf infra.),
- Le recrutement et la supervision des ressources humaines nécessaires au fonctionnement des clubs,
- La couverture des frais de matériel (petit matériel, fongibles, mallette pédagogique, cahier de vacances),
- La mobilisation d'un référent pour piloter le déploiement des clubs (ci-après « le pilote »), dont le rôle est décrit en annexe 3.

## **2.3 Les Clubs**

Les Clubs sont conçus pour des petits groupes d'enfants de la maternelle aux premières années de l'élémentaire qui ont besoin de vivre plus de situations de réussite pour persévérer et se motiver à l'école. Ils se déclinent en plusieurs thématiques détaillées en annexe 2.

Le nombre de Clubs déployés est déterminé par le Partenaire et détaillé dans l'annexe 1.

Les Clubs ont lieu sur le temps péri ou extrascolaire, et répondent aux objectifs suivants :

- Développer la confiance de l'enfant dans ses compétences scolaires,
- Renforcer le sens donné aux apprentissages fondamentaux,
- Valoriser le rôle et la place des parents dans l'accompagnement à la réussite scolaire.

Les Clubs s'appuient sur des fondements scientifiques, des ressources pédagogiques accessibles en ligne ou sous la forme de malles, des formations théoriques et pratiques, ainsi qu'un accompagnement personnalisé.

## **2.4 Le Dispositif**

Le Dispositif comprend l'ensemble des Clubs déployés dans le cadre défini par la Convention. La déclinaison du nombre et type de Clubs composant le Dispositif est précisée en annexe 1.

## **2.5 Année de référence**

L'année de référence est précisée en annexe 1.

Dans le cadre de cette Convention, l'année de référence correspond à une année scolaire débutant le 1<sup>er</sup> septembre et se terminant le 31 août.

## **2.6 Le Projet**

Le Projet, en lien avec les objectifs du Partenaire, et décrit dans l'annexe 1, est relatif à la mise en œuvre d'un Dispositif durant l'année scolaire de référence.

Le Partenaire 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. Le rôle du Pilote est détaillé dans l'annexe 3.

L'Association apporte l'ingénierie nécessaire à la mise en œuvre efficace du Dispositif. Elle est représentée par un délégué territorial, qui accompagne le Pilote, forme et accompagne les acteurs du Dispositif (animateurs, coordinateurs et enseignants) et apporte son appui à l'évaluation du Dispositif.

Le rôle de l'association et du délégué territorial sont détaillés dans l'annexe 3.

## **2.7 Les Marques**

Les Marques dont l'Association est titulaire et qui font l'objet d'un dépôt INPI sont les suivantes : Association Coup de Pouce, Coup de Pouce Cla, Coup de Pouce Clé, Coup de Pouce Clém, Coup de Pouce Cli, Coup de Pouce Vacances, Prix Coup de Pouce des Premières Lectures, Prix des Petits Jeux Mathématiques.

# **Article 3 - Durée de la convention**

La présente Convention est conclue pour la durée de l'année scolaire de référence.

# **Article 4 – Résiliation**

#### **4.1 Résiliation à l'amiable**

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.

En cas de rupture de la Convention par le Partenaire avant la fin de l'année scolaire, les sommes visées dans l'annexe 1 resteront dues à l'Association.

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

#### **4.2 Manquement aux engagements**

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.

Les Parties s'efforceront de trouver une solution amiable à la difficulté dans le délai de deux mois visés 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 5 - Participation financière**

#### **5.1 Coût des Clubs pour l'Association**

Pour l'Association, le coût annuel d'un club est de 2 000 euros.

L'Association prend à sa charge (via la mobilisation de subventions publiques et de financements privés) la majorité du coût de l'ingénierie, estimée à environ 1 500 euros par club.

Pour le reste à charge, l'Association propose un tarif dégressif pour le Partenaire en fonction du nombre de clubs déployés. Le détail de la participation financière usuelle attendue est mentionné en annexe 1.

#### **5.2 Composantes de la participation financière**

La participation financière couvre les frais suivants : ingénierie pédagogique, accès aux ressources en ligne et accompagnement personnalisé

Les commandes de matériels (mallettes pédagogiques, packs recharge, cahiers de vacances) font l'objet de bons de commandes spécifiques et d'une facturation à part.

#### **5.3 Montant de la participation financière**

Le montant de la participation financière dépend du nombre de Clubs déployés dans le cadre du Dispositif.

Le montant total de la facturation est détaillé en annexe 1.

#### **5.4 Modalités de versement**

La participation versée par le Partenaire donne lieu à facturation de la part de l'Association, dont les modalités sont précisées dans l'annexe 1.

## **Article 6 – Confidentialité**

### **6.1 Données confidentielles**

Tous les documents, supports ou informations, communiqués par l'Association au Partenaire et à ses agents, pour la réalisation du Projet, constituent des informations confidentielles.

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

Le Partenaire et ses agents s'interdisent d'utiliser les informations confidentielles pour un usage autre que celui prévu à la Convention, et de divulguer à quiconque, pendant toute la durée de la 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.

### **6.2 Résiliation et conservation des données**

En cas de résiliation de la Convention, le Partenaire 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 7 - Propriété intellectuelle**

Les maquettes pédagogiques, les supports et tous documents pédagogiques utilisés lors des Clubs, et émanant des travaux de recherche menés par l'Association, sont des Éléments Protégés qui constituent une propriété intellectuelle dont l'Association est titulaire.

L'Association autorise le Partenaire 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. Le Partenaire 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 quelque nature que ce soit et sur quelque support que ce soit.

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

Le Partenaire 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 8 - Données personnelles**

- Dans le cadre des relations entre les Parties à propos de l'établissement de cette convention, puis des échanges postérieurs y afférents :

Les Parties 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 libre circulation de ces données des personnes physiques.

Par ailleurs, chacune des Parties s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des données de l'autre Partie auxquelles elle aurait accès de sorte que ces dernières ne puissent être endommagées et/ou divulguées à des tiers non autorisés.

Chacune des Parties respectera les droits des personnes concernées par ces données personnelles et informera l'autre Partie sans délai de toute faille de sécurité et de toute demande d'une personne concernée pour l'exercice de ses droits.

Chacune des Parties 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'autre Partie.

- Dans le cadre de l'utilisation du service SYNAPS mis à disposition de la Municipalité par l'Association :

L'Association s'engage à respecter les règles de traitement des données personnelles telles que détaillées dans le document « SYNAPS – Politique de confidentialité », librement accessible à l'adresse suivante :

<https://acteurs.coupdepouceassociation.fr/doc/Politique%20de%20confidentialit%C3%A9%20Synaps.pdf>

## Article 9 - 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.

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.

Les dispositions de la présente Convention, y compris son préambule et les annexes, 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 ce qui n'est pas spécifié explicitement dans la Convention n'en fait pas partie.

## Article 10 - Loi applicable et 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 de la juridiction de référence (précisée à l'annexe 1).

## Article 11 - 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.....

Le ..14../01../2026.....

Le .....

**Pour l'Association,**

Cécile ANDRÉ, Directrice générale

"Pour Cécile André, représentant légal,  
et par délégation"

  
Laure Tracol



En autant d'exemplaires originaux que de Parties

# Annexe 1 : Paramètres de la convention

Cette annexe a pour objet de définir les conditions paramétriques d'application de la Convention.

## 1. Enjeux du Partenaire et adéquation avec le Projet

## 2. Année de référence de la Convention

La présente Convention s'applique à l'année scolaire 2025-2026, définie comme débutant le 1er septembre 2025 et se terminant le 31 août 2026.

## 3. Description du Dispositif

Le Partenaire décide de mettre en œuvre, durant l'Année de référence, un Dispositif Coup de Pouce. Celui-ci comprend 8 clubs Coup de Pouce Langage.

## 4. Reconduction

*Cocher la case correspondant*

☐ Au terme de l'Année de référence, la Convention sera renouvelée par tacite reconduction, pour une durée d'une nouvelle année scolaire. Il en sera ainsi de même au terme de toute période de reconduction pour une période de 3 ans maximum. Dans le cas où une reconduction est soumise à des changements de paramètres, la Convention fera l'objet d'un avenant.

☒ La Convention ne fait pas l'objet d'une reconduction.

## 5. Participation financière

### a. Ingénierie hors Clubs vacances et adaptations

La règle usuelle de facturation, hors Coup de Pouce Vacances, est la suivante :

- Pour 3 Clubs ou moins, un montant fixe de 1 500 euros,
- Pour plus de 3 Clubs :
  - o 500 euros par Club pour les 10 premiers, puis
  - o 400 euros par Club du 11ème au 20ème, puis
  - o 300 euros par Club du 21ème au 30ème, puis
  - o 200 euros par Club à partir du 31ème.

Pour un total de XX clubs souhaités, la participation à l'ingénierie s'élève alors à :

- 8 clubs à 500 euros, soit un total de 4000 euros.

## **b. Participation financière totale**

Au total, la participation financière du Partenaire s'élève à **4000 euros**.

NB : Les éventuelles mallettes et cahiers de vacances feront l'objet d'une facturation séparée, dont les tarifs sont détaillés sur le bon de commande.

## **6. Modalités de versement**

L'Association facturera au Partenaire le montant de 4000 euros selon les modalités suivantes :

- Les factures seront déposées sur Chorus Pro

- Adresse de facturation :

Hôtel de Ville, BP 95287, 25205 Montbéliard Cedex

- SIRET du Partenaire pour la facturation : 212 503 882 00012

- Fréquence de facturation : *cocher la case correspondante*

☐ La prestation donnera lieu à une facture payable avant le 31 décembre.

☒ La prestation donnera lieu à une facture payable avant le 28 février.

☐ La prestation donnera lieu à deux factures, pour paiement à l'Association aux dates suivantes :

- le 28 février : une avance de 70% du montant total
- le 30 juin : le solde.

En cas de mise en place d'un dispositif Coup de Pouce Vacances sans clubs périscolaires, la prestation donnera lieu à une facture payable dans les 30 jours suivant la signature de la présente convention.

## **7. Juridiction de référence**

La juridiction de référence est le Tribunal administratif de Lyon.

## Annexe 2 : Description des programmes

### Objectifs des programmes Coup de Pouce

- Développer la confiance des enfants dans leurs compétences scolaires,
- Renforcer le sens donné aux apprentissages fondamentaux,
- Valoriser le rôle et la place des parents dans l'accompagnement à la réussite scolaire.

Le **repérage des enfants** est réalisé par leur enseignant. Ce dernier rencontre individuellement chaque enfant et ses parents pour leur proposer de participer au club. L'accord de l'enfant et celui de ses parents sont indispensables pour qu'ils s'engagent dans l'action. Il est formalisé par la signature de la carte d'adhérent au club.

### Les programmes Coup de Pouce

#### 1. Le programme Coup de Pouce Imaginer et Parler

Le Club Imaginer et Parler est une action qui favorise la pratique de la langue orale via le jeu symbolique.

##### Objectifs spécifiques :

Favoriser via le jeu symbolique le développement langagier des enfants.

##### Enfants concernés :

Ils sont en classe de moyenne section de maternelle et présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- ils jouent peu ou pas dans le coin jeu d'imitation de la classe,
- ils ont peu ou pas d'interactions langagières durant les temps de jeu d'imitation en classe,
- ils adoptent des rôles passifs dans les jeux d'imitation en récréation ou ne parviennent pas à jouer en groupe.

##### Le Coup de Pouce Imaginer et Parler, c'est :

- Un groupe de 5 enfants pris en charge par un animateur formé par l'Association,
- Des activités langagières ludiques et ritualisées,
- Des séances d'1h, 3 fois par semaine, entre janvier et juin,
- Des parents associés au club tout au long de l'année et accueillis à la fin de chaque séance.

#### 2. Le programme Coup de Pouce Langage

##### Objectifs spécifiques :

Stimuler par le jeu les compétences orales nécessaires à l'apprentissage de la lecture

**Enfants concernés :**

Ils sont en classe de grande section de maternelle et présentent au moins l'une des caractéristiques suivantes :

- ils n'osent pas entrer en communication en petit groupe
- ils s'expriment de façon inadaptée durant les activités et/ou ont du mal à se faire comprendre
- ils présentent un moindre intérêt pour les livres et les histoires.

**Le Coup de Pouce Langage, c'est :**

- Un groupe de 5 enfants pris en charge par un animateur dans une salle de l'école,
- Un rituel d'activités langagières brèves et ludiques,
- Des séances d'1h, 3 à 4 fois par semaine, entre janvier et juin,
- Des parents associés au club tout au long de l'année.

**Super Idée**

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 Langage 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 Langage, sans surcoût pour le Partenaire. 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.

**Matériel et ressources**

L'Association propose des ressources en ligne à imprimer.

**Parole aux histoires**

Cet événement est expérimenté au cours de l'année scolaire 2023-24. Nos équipes sélectionnent un album jeunesse pour la qualité de la narration, du thème abordé et des illustrations. Pendant 2 semaines, les enfants explorent ainsi ce livre grâce à des jeux et ressources produites spécialement autour de cette histoire, leur permettant de s'exprimer et d'échanger, entre eux et avec leur famille et l'enseignant de leur classe.

### **3. Le programme Coup de Pouce Lecture-Écriture**

**Objectif spécifique :**

Stimuler par le jeu les compétences et les pratiques de lecture.

**Enfants concernés :**

Ils sont en classe de CP et présentent une ou plusieurs caractéristiques suivantes :

- Ils ont peu d'appétence pour les activités de lecture et d'écriture,
- Ils participent peu ou pas en classe,
- Ils ont un projet de lecteur flou ou non motivé,
- Ils reconnaissent les lettres de l'alphabet,
- Ils sont relativement passifs en classe ou qui opère des stratégies d'évitement vis-à-vis des apprentissages.

### **Le Coup de Pouce Lecture-Écriture, c'est :**

- Un groupe de 5 enfants pris en charge par un animateur dans une salle de l'école,
- Un rituel d'activités brèves et ludiques de lecture et d'écriture, dont 15 minutes dédiées au travail de lecture donné par l'enseignant,
- Des séances d'1h30, 3 à 4 fois par semaine, entre novembre et juin,
- Des parents associés au club tout au long de l'année.

### **Super Idée**

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 Lecture-Écriture 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 Lecture-Écriture, sans surcoût pour le Partenaire. 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.

### **Prix Gulli des Premières Lectures**

Le Prix vise à promouvoir l'accès à la culture écrite pour les élèves de CP qui en sont le plus éloignés. Pour atteindre cet objectif, il valorise la découverte d'ouvrages de littérature jeunesse à travers un parcours d'activités sur mesure, le développement du goût et du plaisir de la lecture et la participation active des familles à cette aventure littéraire.

Ce prix littéraire permet aux enfants de découvrir des ouvrages de littérature jeunesse, avant de voter pour leur album préféré et de remporter, chacun, un exemplaire du livre lauréat. Le trophée est remis en juin à l'auteur ou l'autrice, ainsi qu'à l'illustrateur ou l'illustratrice du livre lauréat, à l'occasion d'une cérémonie nationale, dans une ville différente chaque année.

Déjà distingué par l'Académie française, le Prix, organisé par Coup de Pouce depuis 2007, se déroule depuis 2020 en partenariat avec la chaîne jeunesse Gulli.

### **Matériel et ressources**

L'Association propose des ressources en ligne à imprimer.

L'ensemble de ces ressources est aussi proposé dans un format physique 'mallette Club Lecture-Écriture'. Elle reprend l'ensemble des outils nécessaires à l'animation du club.

Les coûts de la mallette et des packs de recharge sont indiqués sur les bons de commandes.

### **Cahier de vacances**

Coup de Pouce a conçu un cahier de vacances composé d'une trame narrative, de jeux ludiques et pédagogiques, à réaliser en autonomie et accompagné de ses parents. Il permet aux enfants de réinvestir les acquis scolaires pendant l'été de manière ludique. Le cahier de vacances peut être offert par le Partenaire aux enfants des clubs Coup de Pouce Lecture-Écriture.

Le coût des cahiers de vacances est indiqué sur les bons de commandes.

## **4. Le programme Coup de Pouce Livres**

### **Objectifs spécifiques :**

Développer le plaisir de la lecture et l'intérêt pour les livres.

### **Enfants concernés :**

Ils sont en classe de CP ou CE1 et présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- ils présentent un moindre intérêt pour les livres et les histoires
- ils ont un projet de lecteur flou ou non motivé
- enfants dont les apprentissages en lecture doivent être prolongés par des pratiques d'acculturation à l'écrit

### **Le Coup de Pouce Livres, c'est :**

- Un groupe de 5 enfants pris en charge par un animateur dans une salle de l'école,
- Un rituel d'activités culturelles en lien avec des livres de littérature jeunesse, dont 15 minutes dédiées au travail de lecture donné par l'enseignant,
- Des séances d'1h30, 2 fois par semaine, entre novembre et juin,
- Des parents associés au club tout au long de l'année.

### **Prix Gulli des Premières Lectures**

A l'instar du Club Lecture-Écriture, l'Association organise avec les enfants le Prix Gulli des Premières Lectures dans le cadre du Club Livres.

### **Matériel et ressources**

L'Association remet au Partenaire 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 à l'adaptation des mallettes si besoin.

### **Cahier de vacances**

A l'instar du Club Lecture-Écriture, l'Association propose au Partenaire de prolonger l'action du Club pendant les vacances scolaires en offrant aux enfants des Clubs Livres des cahiers de vacances.

## **5. Le programme Coup de Pouce Lecture Écriture et Mathématiques**

### **Objectifs spécifiques :**

Stimuler par le jeu les compétences mathématiques

### **Enfants concernés :**

Ils sont en classe de CE1 et présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- ils ont une moindre confiance en eux durant les activités mathématiques en classe
- ils ont un faible attrait pour les mathématiques.

### **Le Coup de Pouce Lecture Écriture et Mathématiques, c'est :**

- Un groupe de 6 enfants pris en charge par un animateur dans une salle de l'école,
- Un rituel d'activités brèves et ludiques de mathématiques, de lecture et d'écriture dont 15 minutes dédiées au travail de lecture donné par l'enseignant,
- Des séances d'1h30, 3 fois par semaine, entre novembre et juin,
- Des parents associés au club tout au long de l'année.

### **Super Idée**

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 Lecture-Écriture Mathématiques via deux modalités :

- l'envoi hebdomadaire d'un SMS, à chaque parent volontaire, d'idées concrètes qui favorisent la découverte de la lecture et des mathématiques 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 Lecture-Écriture Mathématiques, sans surcoût pour le Partenaire. 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.

### **Prix des Petits Jeux Mathématiques**

Ce prix vise à promouvoir l'accès à la culture mathématiques grâce à la découverte de jeux de société visant la pratique de la numération, du repérage spatial et de la logique.

Les parents participent à des séances où les jeux sont pratiqués entre adultes et enfants. Le kit pédagogique permet de guider les enfants dans l'appropriation des règles des jeux, et leur propose des activités complémentaires. Après plusieurs semaines d'exploration, les enfants votent pour leur jeu favori, et remportent chacun un exemplaire du jeu lauréat.

## **Matériel et ressources**

L'Association propose des ressources en ligne à imprimer ainsi qu'une mallette d'outils adaptés et nécessaires à l'animation du club.

Les coûts de la mallette et des packs de recharge sont indiqués sur les bons de commande.

## **6. Le programme Coup de Pouce Vacances**

L'Association développe l'expérimentation « Coup de Pouce Vacances » : une action extrascolaire qui vise à maintenir et consolider les acquis scolaires des enfants pendant les vacances d'été et développer des actions culturelles et de coéducation destinées aux parents, aux enseignants et aux acteurs éducatifs locaux.

### **Objectifs spécifiques :**

- Renforcer le plaisir de lire et favoriser la pratique de jeux mathématiques par les enfants,
- Accompagner l'engagement des parents auprès de leur enfant.
- Développer l'accès à des ressources culturelles.

### **Enfants concernés :**

Ils sont en classe de CP ou CE1 et présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Les enfants ne partent pas en vacances,
- Ils n'ont pas ou peu d'attrait pour les livres et la lecture en classe ou à la maison,
- L'enseignant observe un manque de confiance dans les activités mathématiques en classe (numération, repérage spatial).

### **Le Coup de Pouce Vacances, c'est :**

- Un groupe de 8 enfants pris en charge par un animateur formé par l'Association,
- Des rituels d'activités ludiques centrés autour d'albums jeunesse et de jeux mathématiques sur les calculs et la géométrie,
- 2 semaines consécutives de club pour 10 demi-journées de 3h pour les vacances d'été, 1 semaine d'activités pour les petites vacances,
- La manipulation et le don de jeux aux enfants aux termes du club afin de poursuivre les activités à la maison,
- La découverte et l'appropriation des ressources culturelles locales par les familles,
- Des actions de coéducation afin de valoriser le rôle et la place des parents dans l'accompagnement à la réussite scolaire.

## **Matériel et ressources**

L'association propose une formation spécifique de trois heures à destination des animateurs, ainsi qu'une mallette pédagogique obligatoire.

Les coûts de la mallette et des packs de recharge sont indiqués sur les bons de commande.

## Annexe 3 : Déploiement des programmes

### • 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 (le cas échéant) 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 mutualisée 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 rendue 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 – le cas échéant), animateurs, 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 le Partenaire (l' élu de la municipalité ou autre représentant du Partenaire) et le pilote, pour partager le bilan de l'année et les actions d'amélioration envisagées,

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 – en présentiel – et formations de rattrapage – en distanciel) 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 au Partenaire les opportunités de cofinancement 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 le Partenaire**

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

- il est le relais entre le Partenaire, l'Éducation nationale, les clubs et l'Association Coup de Pouce,
- il met en place un comité de pilotage associant le Partenaire, 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 le Partenaire et l'Éducation nationale.

Il recrute et supervise les animateurs et coordinateurs (le cas échéant) des clubs en assurant les missions suivantes :

- le recrutement des animateurs,
- la gestion administrative des clubs, via l'application fournie,
- la réalisation d'une visite d'observation de club pour chaque nouvel animateur 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.),

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 du Partenaire) et par la commande des éventuels cahiers de vacances (à la charge du Partenaire).

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 du ou des clubs (Prix Coup de Pouce des Premières Lectures, Prix Coup de Pouce des Petits Jeux Mathématiques).
- Il organise des visites de clubs, avec l'accompagnement par le délégué territorial pour les nouveaux pilotes lors de la première visite si cela s'avère nécessaire.

Il renseigne son ou ses questionnaires de bilan, s'assure du renseignement des questionnaires de bilan en ligne par les animateurs, les coordinateurs (le cas échéant) 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.

Il est en charge de collecter les documents de droits à l'image mis à disposition par l'Association et de lui transmettre sur demande.

### **• 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 (le cas échéant)**

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>Échanger 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 explications</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>   | Club Langage                                                    | <p>Connaître les grands principes de l'association Coup de Pouce</p> <p>Connaître l'association Coup de Pouce</p> <p>Connaître les fondements pédagogiques des clubs</p> <p>Identifier les différents acteurs Coup de Pouce et connaître leurs rôles et missions</p> <p>Connaître la place des parents dans les programmes</p> <p>Connaître les spécificités de son programme et le profil des enfants associé</p> <p>Connaître le calendrier et le déroulement de l'année</p>                                  |
|                             | Club Lecture-Écriture<br>Club Lecture Écriture et Mathématiques | <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 Club Lecture-Écriture</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                              |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formation pratique</b>    | Club Lecture-Écriture<br>Club Lecture Écriture et Mathématiques | Échanger autour du rôle et des missions de l'animateur<br>Favoriser l'engagement des parents dans le programme<br>Mettre en pratique ce qui a été appris lors de la formation initiale en ligne<br>Identifier les ressources mises à dispositions par l'association                                                                                         |
|                              | Club Langage<br>Club Livres                                     | Présentation théorique de l'animation d'une séance du programme concerné<br>Favoriser l'engagement des parents dans le programme<br>Échanger autour du rôle et des missions de l'animateur<br>Identifier les ressources mises à dispositions par l'association<br>Découvrir et manipuler des outils et activités de langage, de lecture et de mathématiques |
| <b>Cérémonie d'ouverture</b> | Tous confondus                                                  | Déclarer officiellement l'ouverture des clubs Coup de Pouce<br>Marquer l'engagement contractuel de tous les acteurs rassemblés par le même objectif<br>Créer un moment convivial pour favoriser la rencontre entre les acteurs et les parents<br>Encourager les activités de langage, lecture, écriture ou mathématiques en dehors du club                  |

| Intitulé                       | Programmes          | Objectifs généraux                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Réunion de régulation</b>   | Tous confondus      | Analyser sa pratique pour se sentir à l'aise et mieux maîtriser la méthode Coup de Pouce<br>Partager les situations délicates et identifier des perspectives d'amélioration et des solutions<br>Partager les réussites<br>Présenter les prix Coup de Pouce « Gulli des premières lectures », « Parole aux histoires » et « Petits jeux mathématiques »,<br>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<br>Partager des recommandations ou des pistes d'actions pour renforcer la qualité des clubs<br>Collecter les innovations terrains pour les partager sur le territoire<br>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      | <p>Passer le relai aux parents et la préparation de la sortie des enfants du club</p> <p>Repérer les pistes d'amélioration, les besoins N+1 (écoles / clubs / programmes)</p> <p>Mettre en exergue les points positifs du partenariat</p> <p>Présenter les modalités d'évaluation</p> <p>Présenter les innovations des programmes à venir</p> |
| <b>Cérémonie de clôture</b>   | Tous les programmes | <p>Clôturer symboliquement la fin de l'année</p> <p>Féliciter les enfants pour leur investissement</p> <p>Encourager les parents et les enfants à faire des activités de langage, lecture, écriture ou mathématiques pendant les vacances</p>                                                                                                 |

# CERTIFICATE *of* SIGNATURE

REF. NUMBER  
**ZEA4J-EEC9Z-EXYWJ-WCPFJ**

DOCUMENT COMPLETED BY ALL PARTIES ON  
**14 JAN 2026 11:43:12**  
UTC

## SIGNER

**AURORE TRACOL**

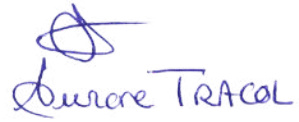
EMAIL  
**ATRACOL@COUPDEPOUCEASSO.FR**

## TIMESTAMP

SENT  
**14 JAN 2026 11:43:11**

SIGNED  
**14 JAN 2026 11:43:12**

## SIGNATURE



IP ADDRESS  
**82.129.91.40**

LOCATION  
**PARIS, FRANCE**

