



Program
EXCELLENCE

Outil d'évaluation de la qualité d'un programme

ÉBAUCHE INITIAL À DES FINS D'EXAMEN

Notes

Cet outil devrait être utilisé avec les 10 « grands axes » des normes de qualité du programme. Il vise à ce que les chefs de programme accrédité ou les employés d'Olympiques spéciaux international mettent l'accent sur les axes urgents et importants d'un projet à un moment précis et non pas de les utiliser tous en même temps. Cet outil a été conçu pour guider l'utilisation des normes des programmes et des sous-programmes.

| Gérer un progamme | | |
|---|------|-----------------|
| Questions | État | Recommandations |
| Y a-t-il un processus en place pour guider les interactions du personnel avec le Conseil? Si oui, fonctionne-t-il? | | |
| Que fait le Conseil pour favoriser la confiance et la motivation des employés? | | |
| À quel point la collaboration entre le programme et Olympiques spéciaux international (OSI) est-elle solide? | | |
| À quel point les athlètes s'impliquent-ils dans le leadership du programme? | | |
| Comment les chefs de programme recherchent-ils de nouvelles idées ou occasions pour faire de nouveaux changements ou pour faire croître le programme? | | |
| Quel est le processus de nomination des employés? | | |
| Comment s'entend-on sur la rémunération des employés? | | |
| Quel est le processus de recrutement des nouveaux bénévoles? | | |
| Quelle formation reçoivent les chefs de programme? Qui en assure la prestation? | | |
| Quelle formation reçoivent les employés? Qui en assure la | | |
| Quelle formation reçoivent les bénévoles? Qui en assure la prestation? | | |
| Qui fait l'examen du rendement des employés et à quelle fréquence est-il effectué? | | |
| Que fait le programme pour reconnaître les bons employés et les maintenir en poste? | | |
| Que fait le programme pour reconnaître les bons bénévoles et les maintenir en poste? | | |
| Est-ce que le programme tient des dossiers de RH qui respectent les exigences réglementaires? | | |
| Mène-t-on des vérifications des références pour les employés et les bénévoles? | | |

| Les essentiels du sport | | |
|--|------|-----------------|
| Questions | État | Recommandations |
| Le programme a-t-il un plan écrit concernant le recrutement des nouveaux athlètes? | | |
| Le plan a-t-il un plan écrit concernant la croissance des sports? | | |
| À quelle fréquence s'entraînent les athlètes dans le programme? | | |
| Que fait le programme pour encourager les athlètes à s'entraîner plus régulièrement et se perfectionner personnellement? | | |
| Quelle est le processus de recrutement des nouveaux entraîneurs? | | |
| Quelle formation est offerte aux entraîneurs? Qui en assure la prestation? | | |
| Que fait le programme pour reconnaître les bons bénévoles et les maintenir en poste? | | |
| Quel genre de Sports Unified® est offert dans le cadre du programme? | | |
| Comment le programme assurera-t-il la croissance des Sports Unified®? | | |

| Parties et compétitions | | |
|--|------|-----------------|
| Questions | État | Recommandations |
| Comment le programme veille-t-il à ce que les règlements du sport, y compris des divisions, soient bien respectés? | | |
| À quelle fréquence les athlètes peuvent-ils compétitionner? À quels niveaux? | | |
| Comment un athlète passe-t-il à un niveau supérieur? | | |
| Que fait le programme pour attirer des spectateurs aux événements? | | |
| Qui gère les événements? | | |
| Qui organise les cérémonies d'ouvertures? Quelle est leur durée? | | |
| Le programme évalue-t-il les événements? | | |
| Quelle formation reçoivent les bénévoles pour travailler lors d'un événement? | | |
| Les événements ont-ils tous un plan d'assurance? | | |
| Comment le programme veille-t-il à ce que les événements respectent leur budget? | | |
| Comment le programme veille-t-il à ce que les installations et le déroulement soient sécuritaires? | | |

| Financement | | |
|--|------|-----------------|
| Questions | État | Recommandations |
| Le programme a-t-il un plan de financement écrit? | | |
| À quelle fréquence est-il revu et mis à jour? | | |
| Quel type de financement le programme effectue-t-il? Qu'utilise-t-il? | | |
| Qui s'occupe du financement? Comment cerne-t-on les potentiels nouveaux commanditaires? | | |
| Quel est le rôle du Conseil en termes de financement? | | |
| Le programme est-il en mesure d'envoyer des demandes de subvention? | | |
| D'où provient le financement du programme? | | |
| Le programme reçoit-il des contributions non financières? | | |
| Le programme tient-il une liste de potentiels nouveaux commanditaires? | | |
| Que fait le programme pour conserver ses commanditaires actuels? | | |
| Comment le programme tient-il ses commanditaires au courant? | | |
| Comment le programme reconnaît-il et remercie-t-il ses commanditaires pour leur appui? | | |
| Comment le programme effectue-t-il de la recherche sur ses potentiels commanditaires pour s'assurer qu'ils sont fiables? | | |

| Marque et comm. | | |
|--|------|-----------------|
| Questions | État | Recommandations |
| Comment le programme met-t-il les lignes directrices d'OSI concernant l'image de marque? | | |
| Le programme a-t-il un plan de sensibilisation écrit? | | |
| Quel marketing le programme effectue-t-il? Qu'utilise-t-il? | | |
| Comment les athlètes participent-ils au marketing? | | |
| Le programme a-t-il un porte-parole qui a reçu de la formation? Qui est-ce? | | |
| Comment le programme tient-il les médias au courant? | | |
| Le programme fait-il un suivi de la couverture médiatique? | | |
| Comment les sous-programmes et les programmes locaux sont-ils tenus au courant de ce qui se passe dans le programme? | | |
| Comment le bureau du programme interagit-il avec les sous-programmes et les programmes locaux? | | |
| Quel est le niveau de satisfaction des sous-programmes et des programmes locaux avec les communications internes? | | |
| Le programme entretient-il des partenariats ou des forts liens avec des services professionnels de marketing ou des médias? | | |
| Quelle sensibilisation ou couverture le programme génère-t-il? | | |
| Le programme a-t-il un plan de communication en cas de crise? Comment les employés ou les bénévoles clés sont-ils formés à propos du plan? | | |

| Renforcement du sens de communauté | | |
|--|------|-----------------|
| Questions | État | Recommandations |
| Les athlètes jouent-ils des rôles de leadership? | | |
| Quels rôles jouent-ils? | | |
| Un comité d'athlètes est-il en place pour donner de la rétroaction sur le leadership du programme? | | |
| Le programme a un système pour suivre le nombre d'athlètes jouant des rôles de leadership? | | |
| Le programme a-t-il un plan de reconnaissance des athlètes leaders? | | |
| Le programme exige-t-il que les athlètes soumettent des formulaires médicaux? | | |
| Un dossier avec les formulaires médicaux est-il tenu et mis à jour? | | |
| Le programme a-t-il un programme santé pour les athlètes? | | |
| Le programme a-t-il un supporteur (contributions monétaires ou non financières) pour le programme de santé pour les athlètes? | | |
| Y a-t-il un système en place pour communiquer les résultats des sélections aux athlètes, aux familles et au personnel aidant? | | |
| Le programme communique-t-il l'importance et les incidences de la santé et du bien-être à tous les athlètes, les partenaires, les entraîneurs et les familles? | | |
| Le programme recrute-t-il activement des jeunes (sans pièce d'identification)? | | |
| Les jeunes s'impliquent-ils en tant qu'athlètes et partenaires? De quelle façon? | | |
| Le programme entretient-il des relations avec des institutions d'éducation? Lesquelles? | | |
| Y a-t-il un processus au cours duquel les membres du Conseil consultent les familles? | | |

| Renforcement du sens de communauté (continue) | | |
|---|-------------|------------------------|
| Questions | État | Recommandations |
| Le programme at-il un processus pour recruter les familles? | | |
| Les familles reçoivent-ils des conseils après le recrutement? | | |
| Les membres des familles s'impliquent-ils dans des rôles de leadership? Lesquels? | | |
| Le programme donne-t-il régulièrement aux familles des renseignements pertinents aux besoins des membres de la famille? | | |
| Le programme a-t-il un programme pour les jeunes athlètes? | | |

| Relation avec le gouvernement et les partenaires | | |
|--|------|-----------------|
| Questions | État | Recommandations |
| Le programme a-t-il un plan écrit concernant le renforcement des relations avec les parties et chefs politiques? | | |
| Comment le programme tient-il les parties et chefs politiques au courant? | | |
| Les chefs politiques assistent-ils aux événements d'Olympiques spéciaux? | | |
| Le programme renforce-t-il activement des relations avec divers ministères et agences gouvernementaux? | | |
| Le programme obtient-il du financement du gouvernement? | | |
| Comment le programme découvre-t-il les offres de subventions offerts par le secteur publique? | | |
| Le programme entretient-il des partenariats ou des relations solides avec des organismes du secteur publique? | | |

| Gouvernance du programme | | |
|---|------|-----------------|
| Questions | État | Recommandations |
| Quel est la composition du Conseil? Cela répond-il aux exigences d'accréditation? | | |
| Les membres du Conseil sont-ils actifs? Ont-ils une influence dans les sphères commerciales, politiques, etc. ? | | |
| Le Conseil a-t-il un comité des finances? Qui y siège? À quelle fréquence le Conseil examine-t-il les rapports financiers? | | |
| Le Conseil fait-il preuve d'intégrité et de leadership? | | |
| Quelles stratégies sont-elles pour recruter les membres du Conseil? | | |
| Comment nomme-t-on le président? | | |
| Quels sont les points forts du Conseil (p. ex. financement, comptabilité)? Une évaluation des habiletés est-elle menée régulièrement? | | |
| Le Conseil a-t-il reçu une formation d'Olympiques spéciaux? Si oui, quand et qui en a assuré la prestation? | | |
| À quelle fréquence le Conseil se réunit-il? | | |
| Les mandats des membres du Conseil ont-ils une durée maximale? | | |
| Le Conseil s'entend-il sur les objectifs et cibles écrits du directeur national? | | |
| Les rôles et responsabilités du Conseil sont-ils gardés par écrit? Le financement y figure-t-il? | | |
| Comment le programme obtient-il de la rétroaction et des commentaires des sous-programmes? | | |
| Comment le Conseil réagit-il à la rétroaction et aux commentaires des sous-programmes? | | |

| Planification et finances | | |
|--|------|-----------------|
| Questions | État | Recommandations |
| Le programme a-t-il un processus de planification annuel? | | |
| Quel rôle joue le Conseil dans ce processus? | | |
| Comment intègre-t-on les composantes clés? | | |
| Le plan a-t-il les éléments de base nécessaire (p. ex, les buts et les indicateurs)? | | |
| Qui fait le suivi du plan et comment? | | |
| À quelle fréquence communique-t-on les rapports au Conseil? | | |
| Le programme a-t-il des politiques et procédures financières consignées par écrit qui respectent les normes de comptabilité? | | |
| Les états financiers par écrit sont-ils approuvés annuellement par le Conseil? | | |
| À quel point le programme respecte-t-il son budget? | | |
| Quelles est la procédure pour les paiements? Qui approuve les paiements? | | |
| Comment la petite caisse est-elle gérée? | | |
| Comment les reçus et dossiers de comptabilité sont-ils tenus? | | |
| Comment et quand les salaires ou allocations sont-ils payés? Des talons de paie sont-ils remis? | | |
| Le commis-comptable est-il de la même famille ou du même entourage qu'un des membres du Conseil? | | |
| Le programme obtient-il 3 devis pour les biens et services? | | |
| Y a-t-il des seuils (écrits) au-dessus desquels l'approbation du Conseil est nécessaire? | | |
| Quels systèmes financiers sont en place dans le programme? | | |

| Planification et finances (continue) | | |
|--|------|-----------------|
| Questions | État | Recommandations |
| Est-ce clair qui est responsable de la gestion de chaque ensemble de fonds de programmes? | | |
| Qui est responsable de la vérification croisée concernant la mise en œuvre adéquate des procédures financières? | | |
| Comment les contributions non financières sont-elles justifiées? | | |
| Comment prépare-t-on le budget? Qui y participe? Et qui l'autorise? | | |
| Quelles subventions le programme reçoit-il? | | |
| Comment le programme s'assure-t-il de respecter les modalités des subventions? | | |
| Le programme a-t-il des comptes distincts pour chaque subvention? | | |
| Comment le programme fait-il le suivi des dépenses pour chaque subvention? | | |
| Combien de comptes bancaires le programme a-t-il? | | |
| Combien de signatures sont nécessaires pour l'approbation des transactions? Qui les approuvent? Certains des signataires sont-ils de la même famille ou du même entourage? | | |
| Le programme cerne-t-il officiellement les risques clés? Comment y remédions-nous? | | |

| Technologies | | |
|--|------|-----------------|
| Questions | État | Recommandations |
| Comment le programme cerne-t-il ses besoins en matière de technologie? Et comment y remédie-t-on? | | |
| Quel équipement de TI utilise le programme? | | |
| Le programme utilise-t-il des applications bureautiques de base? | | |
| Comment le programme gère-t-il les données sur les athlètes et les compétitions? | | |
| Comment le programme entrepose-t-il les renseignements électroniques? | | |
| Comment le programme gère-t-il les données sur les bénévoles et les familles? | | |
| Comment le programme gère-t-il les renseignements sur les commanditaires? | | |
| Comment le programme recueille-t-il des renseignements pour le recensement? Et comment sont-ils validés? | | |
| Le programme a-t-il un système de secours? | | |

| Notes Supplémentaires | | |
|-----------------------|-------|-----------------|
| Sujet | Notes | Recommandations |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |