



***Special
Olympics***

GUIDE D'ACCREDITATION 2026

GUIDE D'ACCREDITATION 2026

CONTENU

OBJET ET AVANTAGES DE L'ACCREDITATION	3
DATE LIMITE DE SOUMISSION : 31 mars 2023/05 Janvier 2026	4
Programmes demandant l'accréditation 2026-2027	4
Programmes agréés pour 2025 - 2026	4
INSTRUCTIONS DU SYSTÈME D'ACCREDITATION EN LIGNE	4
EXAMEN ET APPROBATION DE LA DEMANDE.....	6
Accréditation complète	6
Accréditation conditionnelle	6
Renonciation à la conformité.....	6
Refus d'accréditation	6
ACTUEL CONFORMITÉ.....	6
ACCREDITATION CHRONOLOGIE.....	7
DEMANDE D'ACCREDITATION 2026 - 2027 – PROGRAMMES INTERNATIONAUX	9
DEMANDE D'ACCREDITATION 2026 - 2027 – PROGRAMMES AMÉRICAINS.....	12
PAGE DE MISE À JOUR DE MI-CYCLE 2026 POUR INTERNATIONAL PROGRAMMES AGRÉÉS POUR 2025 - 2026.....	15
PAGE DE MISE À JOUR DE MI-CYCLE 2026 POUR États-Unis PROGRAMMES AGRÉÉS POUR 2025 - 2026 ..	16
GUIDE DES EXIGENCES D'ACCREDITATION	18
Règlements administratifs/documents constitutifs	18
Conseil d'administration.....	19
Directeur exécutif/national et directeur des sports.....	20
Athlètes inscrits	21
Nom et logo.....	21
Finances et planification.....	22
Frais d'accréditation	23
L'autorité du SOI.....	23
Contrat de licence.....	23
Norme de qualité du programme.....	23
Sauvegarde	24
Questions volontaires	24
RESSOURCES D'ACCREDITATION	25
ACCREDITATION CONTACTS	26

OBJET ET AVANTAGES DE L'ACCREDITATION

But. Special Olympics, Inc. (« **SOI** ») accrédite les programmes afin d'assurer la qualité et, en fin de compte, la croissance du mouvement Special Olympics à l'échelle mondiale. L'accréditation est une méthode qui permet de s'assurer que chaque programme répond aux exigences essentielles de base de la mission d'Olympiques spéciaux et à certaines exigences minimales en matière de gestion et de finances. Les exigences d'accréditation sont conçues pour permettre aux programmes de démontrer leur conformité en remplissant une courte demande d'accréditation avec des informations facilement vérifiables par le personnel régional et juridique de la SOI.

Droits et avantages. Lorsqu'un programme satisfait aux exigences d'accréditation, SOI signe le contrat de licence d'accréditation de ce programme, qui accorde au programme le droit légal d'utiliser le nom, le logo et d'autres marques de commerce d'Olympiques spéciaux dans sa juridiction, pour mener des activités sportives et connexes d'Olympiques spéciaux, et pour recueillir des fonds sous le nom d'Olympiques spéciaux. De plus, les programmes ont accès à une liste de nombreux avantages de l'accréditation, notamment :

- Stratégie et vision partagées
- Règles générales, normes de qualité des programmes, règles sportives, autres ressources
- Jeux régionaux et mondiaux
- Programmes phares : Sports unifiés, Jeunes athlètes, Écoles championnes unifiées, Athlètes en santé, Course au flambeau des forces de l'ordre, Plongeon polaire, Leadership unifié, et plus encore
- Recherche dans le sport, la santé et le handicap
- Marketing de marque et parrainages à l'échelle mondiale
- Partenariats avec les fédérations sportives internationales
- Autonomisation des athlètes et opportunités de leadership
- Conférences régionales sur le leadership et possibilités de développement du leadership
- Assistance technique dans le sport et la formation des entraîneurs, la gestion des jeux, les logiciels, la gouvernance, la collecte de fonds et le marketing
- Accès à des ressources financières par le biais de subventions, de partenariats avec des sociétés et des organisations internationales, de partage des revenus et d'initiatives majeures de collecte de fonds
- Orientation et soutien en matière de gestion des risques

DATE LIMITE DE SOUMISSION : 31 MARS 2026/31 JANVIER 2026

Les programmes d'Olympiques spéciaux sont accrédités selon des cycles de deux ans.

- **Les programmes internationaux* doivent soumettre tous les documents d'accréditation avant le : 31 mars 2026**
- **Les programmes américains doivent soumettre tous les documents d'accréditation avant le : 31 janvier 2026**

** Tous les programmes en dehors des États-Unis*

Les programmes sont priés de se rappeler que les révisions proposées aux règles générales peuvent avoir une incidence sur les exigences d'accréditation futures. SOI doit fournir un préavis suffisant et significatif pour permettre aux Programmes de se conformer à toute modification des exigences futures.

Programmes demandant l'accréditation 2026-2027

Les programmes qui **ont été accrédités pour les années civiles 2024 à 2025** verront désormais leur accréditation expirer le 31 mars 2026, s'il s'agit d'un programme international, ou le 31 janvier 2026 s'il s'agit d'un programme américain, plutôt que le 31 décembre 2025 comme indiqué précédemment. Pour continuer à fonctionner en tant que programme d'Olympiques spéciaux, chacun de ces programmes doit **demandeur une accréditation pour 2026-2027** par le biais du système d'accréditation en ligne **au plus tard le 31 mars 2026, s'il s'agit d'un programme international, et le 31 janvier 2026, s'il s'agit d'un programme américain**. Si la demande d'un programme est entièrement remplie et soumise avant la date limite, SOI sera en mesure de renouveler l'accréditation du programme avant son expiration.

Veuillez noter que les demandes d'accréditation ne seront pas approuvées tant qu'elles n'auront pas été dûment et entièrement remplies, y compris la soumission des documents d'accompagnement et le paiement des frais jusqu'en 2025. **Conformément à l'article 6.08(b) des Règles générales, l'accréditation expire automatiquement si elle n'est pas renouvelée à la date d'expiration.** Les programmes sans agrément actif, agrément conditionnel ou statut de comité fondateur ne sont pas admissibles à recevoir des subventions de SOI. Un solde impayé des frais d'accréditation antérieurs empêche également un programme de recevoir des subventions de la SOI.

Programmes agréés pour 2025 – 2026

Les programmes accrédités **pour les années civiles 2025 à 2026 (le statut doit indiquer : accrédités jusqu'au 31/03/2027 OU au 31/01/2027)** sont tenus de **soumettre le rapport de mi-cycle 2026 avant le 31 mars 2026, s'il s'agit d'un programme international, et le 31 janvier 2026, s'il s'agit d'un programme américain**. Les documents et les coordonnées mises à jour doivent être soumis sur la page de mise à jour de mi-cycle accessible via l'onglet « 2026 » de la demande 2025-2026 du Programme dans le système d'accréditation en ligne.

INSTRUCTIONS DU SYSTÈME D'ACCREDITATION EN LIGNE

Tous les programmes doivent utiliser le système d'accréditation en ligne pour la soumission des demandes et d'autres documents. Le système en ligne a été mis à jour afin d'améliorer l'expérience des utilisateurs, et des séances de formation seront offertes. Si vous éprouvez des difficultés avec le système, veuillez communiquer avec votre représentant régional du développement organisationnel et/ou le service juridique de SOI au accreditation@specialolympics.org.

Connexion. Connectez-vous à <http://services.specialolympics.org/Login>. Si vous êtes déjà inscrit dans le système, votre nom d'utilisateur est votre adresse e-mail. Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez le réinitialiser en cliquant sur l'onglet « Réinitialiser le mot de passe » sur l'écran de connexion. Si vous souhaitez vous inscrire, veuillez communiquer avec votre représentant régional du développement organisationnel, qui pourra demander la création d'un nouveau profil pour vous.

Soumission des demandes et des documents. Une fois que vous aurez ouvert une session, vous verrez des liens vers les demandes actuelles et antérieures pour votre programme.

- Cliquez pour voir l'application actuelle :
 - Si vous présentez une demande d'accréditation pour 2026-2027, suivez les instructions et Répondez à toutes les questions de l'onglet « 2026 ».
 - Si vous êtes accrédité pour 2025 – 2026, cliquez sur l'onglet « 2026 » en haut de la page et suivez les instructions de l'onglet « 2026 ».
- Si vous n'êtes pas en mesure de répondre « oui » à l'une des questions requises pour présenter une demande, veuillez prendre une note explicative dans la zone de commentaires sous la question ET faire un suivi auprès de votre représentant régional du développement organisationnel pour déterminer si une dispense est nécessaire.
- Si vous n'êtes pas en mesure de répondre « oui » à l'une des questions requises de la demande, et qu'il est déterminé que vous devez soumettre une demande de dispense pour dispenser le Programme de satisfaire à l'exigence pendant une période déterminée, veuillez soumettre votre demande de dérogation selon la procédure suivante :
 - Le Programme accrédité doit soumettre une demande écrite (précisant la demande, le motif de la demande, la durée de la demande) à son représentant régional du développement organisationnel, qui doit transmettre la demande accompagnée de la recommandation du président régional et du directeur général au service juridique de SOI. SOI Legal examinera la demande et déterminera si elle est appropriée. S'il le juge approprié, le service juridique de SOI transmettra la demande au chef des opérations régionales et des programmes de SOI, qui l'examinera. Le chef des Opérations régionales et des programmes déterminera si une demande

doit être accordée. Le Programme sera officiellement informé de la décision, du rejet ou de l'approbation, par courriel et par voie postale sur le portail de demande du Programme.

- Chaque réponse à la question est sauvegardée lorsqu'elle est répondue, ce qui vous permet de partir et de revenir si vous ne remplissez pas la demande en une seule session. Une fois que vous avez répondu à toutes les questions et inséré des documents et des notes sur demande, veuillez cliquer sur le bouton « Soumettre ». En cliquant sur le bouton « Soumettre », vous informerez SOI que votre demande est prête à être examinée. Vous recevrez un avis par courriel lorsque votre demande sera approuvée ou si un commentaire a été fait indiquant que des renseignements sont nécessaires. Vous continuerez d'avoir accès à votre application si vous devez mettre à jour vos renseignements.

EXAMEN ET APPROBATION DE LA DEMANDE

Si le Programme n'est pas en mesure de répondre « oui » à toutes les questions requises de la demande, ou si les documents sont incomplets, SOI peut demander des renseignements supplémentaires pour compléter la demande. À la suite de cet examen, le SOI prendra une ou plusieurs des mesures suivantes :

- **Accréditation complète.** Accordé si le programme satisfait à toutes les exigences d'accréditation ou à toutes les exigences sauf certaines et reçoit une dérogation de SOI pour ces exigences.
- **Accréditation conditionnelle.** SOI peut accorder une accréditation conditionnelle à un programme qui ne peut pas, pour un motif valable, satisfaire à certaines exigences d'accréditation et soumet un plan, approuvé par SOI, qui détaille comment et à quelle date le programme se conformera aux exigences non satisfaites. Pour demander une accréditation conditionnelle, un programme doit inclure une explication et un plan dans la case des commentaires sous chaque question de demande obligatoire à laquelle le programme n'est pas en mesure de répondre « oui ». Le plan doit inclure une date à laquelle la conformité sera terminée. SOI accorde une accréditation conditionnelle au cas par cas. Le personnel régional de la SOI travaillera avec le Programme pour élaborer et terminer le plan de conformité d'ici la date précisée. **L'accréditation conditionnelle offre les mêmes avantages que l'accréditation complète, mais sa durée est généralement plus courte.**
- **Renonciation à la conformité.** S'il est impossible pour un programme de se conformer à une exigence d'accréditation ou si le respect de cette exigence entraînerait un fardeau excessif pour le programme, le SOI peut accorder une dispense de conformité (en vertu de l'article 6.22 des Règles générales) s'il détermine qu'une telle renonciation est clairement dans le meilleur intérêt des athlètes d'Olympiques spéciaux et du mouvement. SOI accorde des dérogations au cas par cas et peut spécifier des délais et d'autres paramètres pour la dérogation. Pour demander une dispense, le Programme doit sélectionner « dispense » pour la question de demande pertinente et soumettre une demande de dérogation écrite

officielle par le biais de la procédure appropriée (*comme indiqué ci-dessus dans la section « Instructions du système d'accréditation en ligne »*). Un programme qui demande une dérogation **doit** démontrer que l'exigence d'accréditation :

- Enfreint les lois nationales spécifiques applicables au Programme ;
- Cause des difficultés importantes pour le Programme ;
- Ne peut pas être strictement respecté, mais le programme est conforme à l'intention de l'exigence ;
- Indiquez la durée de la dispense demandée par le Programme.
- **Refus d'accréditation.** Un programme qui ne soumet pas les documents d'agrément dûment remplis démontrant qu'il satisfait aux exigences d'agrément et qui n'a pas reçu de dispense ou d'agrément conditionnel peut se voir refuser l'agrément.

CONFORMITÉ CONTINUE

L'accréditation est conditionnée par la conformité continue du programme à TOUTES les exigences d'accréditation, à l'accord de licence d'accréditation et aux règles générales. Si SOI prend connaissance de la non-conformité d'un programme, le représentant régional du développement organisationnel de SOI travaillera avec le programme pour l'aider à se conformer aux exigences pertinentes de l'accréditation ou des règles générales. En cas de mauvaise gestion matérielle d'un Programme ou de non-respect des exigences d'accréditation ou des Règles générales, SOI se réserve le droit de prendre des mesures correctives. Cela peut inclure, sans s'y limiter, le refus de l'admissibilité à une subvention, l'ajustement du statut du programme au comité fondateur ou à l'accréditation conditionnelle, l'ajustement de l'attribution des quotas des Jeux, l'approbation des décisions de la direction et du personnel, et/ou la révocation de l'accréditation.

CALENDRIER D'ACCREDITATION

Après le cycle d'accréditation 2023, le service juridique a réuni les principales parties prenantes du processus d'accréditation afin de fournir des commentaires sur le calendrier existant et la date limite du 15 novembre. À la lumière des leçons tirées des discussions, le calendrier suivant a été élaboré et approuvé :

Période de formation : Octobre - Novembre

- Ce temps sera consacré à la formation du personnel des programmes et des régions sur la nouvelle plateforme pour la demande d'agrément et l'exigence de l'outil Norme de qualité des programmes, ainsi qu'à l'organisation du webinaire sur l'agrément (une variété d'heures seront disponibles pour s'adapter à tous les fuseaux horaires).

Matériel prêt d'ici : Mi-octobre

Ouverture des candidatures : 1er décembre

Date limite d'inscription :

- Date limite aux États-Unis : 31 janvier
- Date limite internationale : 31 mars

Veillez noter que le portail d'accréditation ne sera pas « fermé » de la même manière que l'application du recensement. Les programmes ont toujours accès à la soumission de documents après la date limite, mais la demande sera considérée comme « en retard » et le programme n'aura pas la possibilité de profiter de la réduction de 3 % sur ses frais d'accréditation, à moins qu'une demande de prolongation de la date limite n'ait été reçue et approuvée aux dates requises.

Facture 3% d'escompte Date limite

Programmes américains :

Les programmes américains recevront des factures mensuelles à partir de février et la possibilité de payer en totalité pour bénéficier de la réduction de **3 % sera toujours disponible et pourra être utilisée jusqu'au 31 mars**. Seuls les programmes dont les demandes ont été soumises ET entièrement complétées à temps bénéficieront d'un rabais.

Programmes internationaux :

Les demandes internationales soumises ET dûment remplies à temps auront **30 jours à compter de la date de réception de leur facture pour profiter de la réduction de 3 %**.

Date limite pour la demande de prolongation

Conformément à l'article 6.08(b) des Règles générales, si un programme n'est pas en mesure de respecter la date limite, une demande écrite doit être soumise à la SOI au moins trente (30) jours avant la date d'expiration de l'accréditation du programme (31 mars 2026/31 janvier 2026). Toutes les demandes de prolongation de délai doivent être soumises au représentant régional du développement organisationnel au plus tard :

- Programmes américains : 01 janvier 2026
- Programmes internationaux : 01 mars 2026

Les demandes doivent inclure la raison de la prolongation et la durée de la prolongation demandée. Si la demande est acceptée et que la demande est soumise avant la date approuvée, le programme ne sera pas pénalisé et aura toujours la possibilité de bénéficier d'un rabais de 3 % sur ses frais d'accréditation.

DEMANDE D'ACCREDITATION 2026 – 2027 – PROGRAMMES INTERNATIONAUX

[Remarque : Les programmes doivent remplir les demandes par l'intermédiaire du système d'accréditation en ligne. Pour aider les programmes à lire les traductions de ce guide dans différentes langues, cette application est la même que celle qui apparaît en ligne pour les programmes].

Bienvenue à votre demande d'accréditation Special Olympics. **Cette page de candidature doit être soumise au plus tard le 31 mars 2026.** Veuillez répondre à toutes les questions suivantes, en téléchargeant des documents et en insérant des notes sur demande. Chaque réponse à la question est sauvegardée lorsqu'elle est répondue, ce qui vous permet de partir et de revenir si vous ne remplissez pas la demande en une seule session. Si vous avez des questions ou des commentaires à formuler à l'intention de SOI, veuillez insérer une note ou communiquer avec votre représentant régional du développement organisationnel de SOI. Pour consulter le guide d'accréditation actuel, le contrat de licence, les formulaires et d'autres documents d'accréditation, cliquez [ici](#).

Merci!

1. Statuts/documents constitutifs.

- 1.1 Les règlements administratifs et les documents constitutifs du programme comprennent-ils l'énoncé de mission de l'OS ? Veuillez télécharger le document et mettre en évidence la partie pertinente ou indiquer où l'exigence se trouve dans le document.
- 1.2 Les règlements administratifs et les documents constitutifs du Programme limitent-ils le mandat des membres du conseil à un maximum de 9 années consécutives ? Si ce n'est pas le cas, veuillez vous référer à la loi locale ou à une décision antérieure du SOI qui exempte le Programme de cette exigence. Veuillez mettre en évidence la partie pertinente ou indiquer où dans le document l'exigence se trouve dans le même document téléchargé à la question 1.1.

2. Conseil d'administration.

- 2.1. Le programme compte-t-il 7 membres ou plus au conseil d'administration ? Veuillez télécharger une liste de tous les membres actuels du conseil d'administration du programme. La liste doit inclure les années de service de chaque membre, le poste au sein du conseil d'administration et les exigences du rôle qu'ils remplissent (*p. ex., expert en déficience intellectuelle, expert en sport, expert en affaires ou en finances, parent proche d'un athlète d'Olympiques spéciaux ou d'un athlète*). Cliquez [ici](#) pour le modèle de liste du tableau.
- 2.2. Le conseil d'administration du programme comprend-il au moins 1 athlète d'Olympiques spéciaux ? Si ce n'est pas le cas, veuillez vous référer à la loi locale ou à la décision SOI qui exempte le Programme de cette exigence.
- 2.3. Le conseil d'administration du programme se réunit-il au moins deux fois par année civile ? Veuillez télécharger le procès-verbal d'une réunion en 2024 et le procès-verbal d'une réunion en 2025.

3. **Directeur exécutif/national et directeur des sports.** Les postes de (1) président du conseil d'administration, (2) directeur exécutif/national et (3) directeur des sports sont-ils occupés par des personnes différentes ?

4. **Athlètes inscrits.** Le programme certifie-t-il qu'il inscrit des athlètes ? Veuillez télécharger ou fournir un lien URL vers des exemples de formulaires d'inscription des athlètes. Cliquez [ici](#) pour les modèles de formulaires.
5. **Nom et logo.** Le programme utilise-t-il correctement le nom et le logo d'Olympiques spéciaux ? Veuillez télécharger l'un des documents suivants, des échantillons de papier à en-tête et/ou de cartes professionnelles actuels du Programme, des documents marketing, une capture d'écran de la page Web, des vêtements ou des bannières. Cliquez [ici](#) pour le modèle d'en-tête.
6. **Finances et planification.**
 - 6.1 Le chiffre d'affaires annuel de votre programme est-il inférieur à 100 000 USD ? Si « oui », veuillez télécharger les états financiers non audités de 2024.
 - 6.2 Le chiffre d'affaires annuel de votre programme est-il supérieur à 100 000 USD ? Si « oui », vous devez télécharger une copie des états financiers de 2024 audités par un auditeur indépendant. Si vous n'êtes pas en mesure d'obtenir des états financiers vérifiés, veuillez soumettre une demande de dérogation accompagnée d'une copie de vos états financiers non audités. Cliquez [ici](#) pour les modèles de demande de dérogation.
 - 6.3 Veuillez télécharger le formulaire de revenu brut ajusté (« AGR ») 2024 du programme. Cliquez [ici](#) pour trouver le formulaire AGR.
 - 6.4 Veuillez télécharger le budget 2026 du Programme. Cliquez [ici](#) pour le modèle de budget.
 - 6.5 Veuillez télécharger le plan opérationnel du programme pour 2026. Cliquez [ici](#) pour le modèle de plan opérationnel.
7. **Frais d'accréditation.** Le Programme a-t-il payé tous les frais d'accréditation actuellement dus ? Si la réponse est « non », veuillez communiquer avec SOI Finance pour organiser le paiement ou discuter d'un plan de paiement. Si un plan de paiement est actuellement en place, veuillez télécharger la documentation des conditions du plan.
8. **L'autorité de SOI.** Le Programme reconnaît-il que le SOI a la plus grande autorité sur les activités et les programmes d'Olympiques spéciaux ?
9. **Contrat de licence.** Veuillez télécharger l'accord de licence d'accréditation 2026-2027 complété et signé. Veuillez cliquer [ici](#) pour télécharger l'accord.
10. **Coordonnées.** Le Programme a-t-il fourni les coordonnées à jour de son bureau, de son président du conseil d'administration, de son directeur exécutif/national et de son directeur des sports sur la page de profil du programme ? Veuillez cliquer [ici](#) pour mettre à jour vos coordonnées.
11. **Normes de qualité du programme.** Le Programme a-t-il effectué une auto-évaluation et cerné les points à améliorer à l'aide des normes de qualité du Programme ? Veuillez télécharger l'outil Normes de qualité du programme dûment rempli. Veuillez cliquer [ici](#) pour télécharger l'outil.

12. **Politique de sauvegarde.** Le Programme a-t-il adopté et mis en œuvre une politique de sauvegarde ? Si oui, veuillez en télécharger une copie.
13. **Protéger la formation.** Le personnel et les bénévoles du programme ont-ils suivi un module de formation sur les mesures de protection (p. ex., Comportements de protection ou Opération Protection) ?
14. **Questions volontaires.** Les questions suivantes sont volontaires, et votre réponse, ou l'absence de réponse, ne déterminera pas l'approbation de votre demande.
 - 14.1 **Formation du conseil d'administration.** Au cours des 2 dernières années, le président du conseil d'administration et la majorité des membres du conseil ont-ils suivi une formation pertinente aux rôles de gouvernance ?
 - 14.2 **Conseiller médical.** Le Programme dispose-t-il d'une personne-ressource qui peut fournir des conseils éclairés sur les problèmes médicaux auxquels fait face la communauté de la déficience intellectuelle ? Si oui, veuillez indiquer leur nom.

Lorsque vous avez répondu à toutes les questions et téléchargé les documents et les notes demandés, veuillez cliquer sur le bouton « Soumettre ». En cliquant sur le bouton « Soumettre », vous informerez SOI que votre demande est prête à être examinée. Vous recevrez un avis par courriel lorsque votre demande sera approuvée ou si vous aurez besoin de plus amples renseignements. Vous continuerez d'avoir accès à votre application si vous devez mettre à jour vos renseignements.

DEMANDE D'ACCREDITATION 2026-2027 – PROGRAMMES AMÉRICAINS

[Remarque : Les programmes doivent remplir les demandes par l'intermédiaire du système d'accréditation en ligne. Pour aider les programmes à lire les traductions de ce guide dans différentes langues, cette application est la même que celle qui apparaît en ligne pour les programmes].

Bienvenue à votre demande d'accréditation Special Olympics. **Cette page de candidature doit être soumise au plus tard le 31 janvier 2026.** Veuillez répondre à toutes les questions suivantes, télécharger des documents et insérer des notes sur demande. Chaque réponse à la question est sauvegardée lorsqu'elle est répondue, ce qui vous permet de partir et de revenir si vous ne remplissez pas la demande en une seule session. Si vous avez des questions ou des commentaires à formuler à l'intention de SOI, veuillez insérer une note ou communiquer avec votre représentant régional du développement organisationnel de SOI. Pour consulter le guide d'accréditation actuel, le contrat de licence, les formulaires et d'autres documents d'accréditation, cliquez [ici](#).

Merci!

1. Statuts/documents constitutifs.

- 1.1 Les règlements administratifs et les documents constitutifs du programme comprennent-ils l'énoncé de mission de l'OS ? Veuillez télécharger le document et mettre en évidence la partie pertinente ou indiquer où l'exigence se trouve dans le document.
- 1.2 Les règlements administratifs et les documents constitutifs du Programme limitent-ils le mandat des membres du conseil à un maximum de 9 années consécutives ? Si ce n'est pas le cas, veuillez vous référer à la loi locale ou à une décision antérieure du SOI qui exempte le Programme de cette exigence. Veuillez mettre en évidence la partie pertinente ou indiquer où dans le document l'exigence se trouve dans le même document téléchargé à la question 1.1.

2. Conseil d'administration.

- 2.1 Le programme compte-t-il 7 membres ou plus au conseil d'administration ? Veuillez télécharger une liste de tous les membres actuels du conseil d'administration du programme. La liste doit inclure les années de service de chaque membre, le poste au sein du conseil d'administration et les exigences du rôle qu'ils remplissent (*p. ex., expert en déficience intellectuelle, expert en sport, expert en affaires ou en finances, parent proche d'un athlète d'Olympiques spéciaux ou d'un athlète*). Cliquez [ici](#) pour le modèle de liste du tableau.
- 2.2 Le conseil d'administration du programme comprend-il au moins 1 athlète d'Olympiques spéciaux ? Si ce n'est pas le cas, veuillez vous référer à la loi locale ou à la décision SOI qui exempte le Programme de cette exigence.
- 2.3 Le conseil d'administration du programme se réunit-il au moins deux fois par année civile ? Veuillez télécharger le procès-verbal d'une réunion en 2024 et le procès-verbal d'une réunion en 2025.

- 3. Directeur exécutif/national et directeur des sports.** Les postes de (1) président du conseil d'administration, (2) directeur exécutif/national et (3) directeur des sports sont-ils occupés par des personnes différentes ?
- 4. Diversité, équité et inclusion.** Le Programme a-t-il présenté son rapport sur la diversité et l'inclusion ? Veuillez cliquer [ici](#) pour remplir le rapport, puis en télécharger une copie.

- 5. Athlètes inscrits.** Le programme certifie-t-il qu'il inscrit des athlètes ? Veuillez télécharger ou fournir un lien URL vers des exemples de formulaires d'inscription des athlètes. Cliquez [ici](#) pour les modèles de formulaires.
- 6. Nom et logo.** Le programme utilise-t-il correctement le nom et le logo d'Olympiques spéciaux ? Veuillez télécharger l'un des documents suivants, des échantillons de papier à en-tête et/ou de cartes professionnelles actuels du Programme, des documents marketing, une capture d'écran de la page Web, des vêtements ou des bannières. Cliquez [ici](#) pour le modèle d'en-tête.
- 7. Finances et planification.**
- 7.1 Veuillez télécharger une copie des états financiers de 2024 audités par un auditeur indépendant. Si vous n'êtes pas en mesure d'obtenir des états financiers vérifiés, veuillez soumettre une demande de dérogation accompagnée d'une copie de vos états financiers non audités. Cliquez [ici](#) pour les modèles de demande de dérogation.
 - 7.2 Veuillez télécharger le formulaire 990 de l'IRS 2024 du programme.
 - 7.3 Comme indiqué dans votre 990, veuillez inscrire le montant des marchandises en nature de 2024 (partie VIII, ligne 1g) :
 - 7.4 Comme indiqué dans votre 990, veuillez entrer le montant des revenus totaux de 2024 (partie VIII, ligne 12, colonne A) :
 - 7.5 Comme indiqué dans votre 990, veuillez entrer le montant des dépenses de services aux programmes de 2024 (partie IX, ligne 25, colonne B) :
 - 7.6 Comme indiqué dans votre 990, veuillez entrer le montant des services en nature de 2024 (annexe D, partie XI, ligne 2b) :
 - 7.7 Veuillez télécharger le budget 2026 du Programme. Cliquez [ici](#) pour le modèle de budget.
 - 7.8 Veuillez télécharger le plan opérationnel du programme pour 2026. Cliquez [ici](#) pour le modèle de plan opérationnel.
- 8. Frais d'accréditation.** Le Programme a-t-il payé tous les frais d'accréditation actuellement dus ? Si la réponse est « non », veuillez communiquer avec SOI Finance pour organiser le paiement ou discuter d'un plan de paiement. Si un plan de paiement est actuellement en place, veuillez télécharger la documentation des conditions du plan.
- 9. L'autorité de SOI.** Le Programme reconnaît-il que le SOI a la plus grande autorité sur les activités et les programmes d'Olympiques spéciaux ?
- 10. Contrat de licence.** Veuillez télécharger l'accord de licence d'accréditation 2026-2027 complété et signé. Veuillez cliquer [ici](#) pour télécharger l'accord.
- 11. Coordonnées.** Le Programme a-t-il fourni les coordonnées à jour de son bureau, de son président du conseil d'administration, de son directeur exécutif/national et de son directeur des sports sur la page de profil du programme ? Veuillez cliquer [ici](#) pour mettre à jour vos

coordonnées.

12. Normes de qualité du programme. Le Programme a-t-il effectué une auto-évaluation et cerné les points à améliorer à l'aide des normes de qualité du Programme ? Veuillez télécharger l'outil Normes de qualité du programme dûment rempli. Veuillez cliquer [ici](#) pour télécharger l'outil.

13. Politique de sauvegarde. Le Programme a-t-il adopté et mis en œuvre une politique de sauvegarde ? Si oui, veuillez en télécharger une copie.

14. Protéger la formation. Le personnel et les bénévoles du programme ont-ils suivi un module de formation sur les mesures de protection (p. ex., Comportements de protection ou Opération Protection) ?

15. Questions volontaires. Les questions suivantes sont volontaires, et votre réponse, ou l'absence de réponse, ne déterminera pas l'approbation de votre demande.

15.1 **Formation du conseil d'administration.** Au cours des 2 dernières années, le président du conseil d'administration et la majorité des membres du conseil ont-ils suivi une formation pertinente aux rôles de gouvernance ?

15.2 **Conseiller médical.** Le Programme dispose-t-il d'une personne-ressource qui peut fournir des conseils éclairés sur les problèmes médicaux auxquels fait face la communauté de la déficience intellectuelle ? Si oui, veuillez indiquer leur nom.

Une fois que vous avez répondu à toutes les questions et inséré des documents et des notes sur demande, veuillez cliquer sur le bouton « Soumettre ». En cliquant sur le bouton « Soumettre », vous informerez SOI que votre demande est prête à être examinée. Vous recevrez un avis par courriel lorsque votre demande sera approuvée ou si vous aurez besoin de plus amples renseignements. Vous continuerez d'avoir accès à votre application si vous devez mettre à jour vos renseignements.

PAGE DE MISE À JOUR DE MI-CYCLE 2026 POUR LES PROGRAMMES INTERNATIONAUX ACCREDITÉS POUR 2025 – 2026

[Remarque : Les programmes doivent soumettre des documents par l'intermédiaire du système d'accréditation en ligne. Pour aider les programmes à lire les traductions de ce guide dans différentes langues, cette page est la même que l'onglet « 2026 » en ligne pour les programmes accrédités pour 2025 – 2026].

2026

Bienvenue sur la page de mise à jour de mi-cycle de votre accréditation Olympiques spéciaux.

Veuillez répondre à toutes les questions suivantes, télécharger des documents et insérer des notes sur demande. Chaque réponse à la question est sauvegardée lorsqu'elle est répondue, ce qui vous permet de partir et de revenir si vous ne remplissez pas la demande en une seule session. Si vous avez des questions ou des commentaires à formuler à l'intention de SOI, veuillez insérer une note dans la section des commentaires dans le panneau de droite de la page de demande ou communiquer avec votre représentant régional du développement organisationnel de SOI. **Cette demande doit être présentée au plus tard le 31 mars 2026.**

Merci!

1. Finances et planification.

- 1.1. Le chiffre d'affaires annuel de votre programme est-il inférieur à 100 000 USD ? Si « oui », veuillez télécharger les états financiers non audités de 2024.
- 1.2. Le chiffre d'affaires annuel de votre programme est-il supérieur à 100 000 USD ? Si « oui », vous devez télécharger une copie des états financiers de 2024 audités par un auditeur indépendant. Si vous n'êtes pas en mesure d'obtenir des états financiers vérifiés, veuillez soumettre une demande de dérogation accompagnée d'une copie de vos états financiers non audités. Cliquez [ici](#) pour les modèles de demande de dérogation.
- 1.3. Veuillez télécharger le formulaire de revenu brut ajusté (« AGR ») 2024 du programme. Cliquez [ici](#) pour trouver le formulaire AGR.
- 1.2. Veuillez télécharger le budget 2026 du Programme. Cliquez [ici](#) pour le modèle de budget.
- 1.3. Veuillez télécharger le plan opérationnel 2026 du Programme. Cliquez [ici](#) pour le modèle de plan opérationnel .

2. **Coordonnées.** Le Programme a-t-il fourni les coordonnées à jour de son bureau, de son président du conseil d'administration, de son directeur exécutif/national et de son directeur des sports sur la page de profil du programme ? Veuillez cliquer [ici](#) pour mettre à jour vos coordonnées.

Une fois que vous avez répondu à toutes les questions, téléchargé des documents et pris des notes sur demande, veuillez cliquer sur le bouton « Soumettre ». En cliquant sur le bouton « Soumettre »,

vous informerez automatiquement SOI que votre mise à jour de mi-cycle est prête à être examinée. Vous recevrez une notification par e-mail si vous avez besoin de plus amples informations. Vous continuerez d'avoir accès à votre application et à la page de mise à jour de mi-cycle si vous devez mettre à jour vos renseignements.

Merci de votre leadership au sein du mouvement des Jeux olympiques spéciaux !

PAGE DE MISE À JOUR DE MI-CYCLE 2026 POUR LES ÉTATS-UNIS PROGRAMMES AGRÉÉS POUR 2025 – 2026

[Remarque : Les programmes doivent soumettre des documents par l'intermédiaire du système d'accréditation en ligne. Pour aider les programmes à lire les traductions de ce guide dans différentes langues, cette page est la même que l'onglet « 2026 » en ligne pour les programmes accrédités pour 2025 – 2026].

2026

Bienvenue sur la page de mise à jour de mi-cycle de votre accréditation Olympiques spéciaux.

Veuillez répondre à toutes les questions suivantes, télécharger des documents et insérer des notes sur demande. Chaque réponse à la question est sauvegardée lorsqu'elle est répondue, ce qui vous permet de partir et de revenir si vous ne remplissez pas la demande en une seule session. Si vous avez des questions ou des commentaires à formuler à l'intention de SOI, veuillez insérer une note dans la section des commentaires dans le panneau de droite de la page de demande ou communiquer avec votre représentant régional du développement organisationnel de SOI. **Cette demande doit être présentée au plus tard le 31 janvier 2026.**

Merci!

1. Finances et planification.

- 1.1 Veuillez télécharger une copie des états financiers de 2024 audités par un auditeur indépendant. Si vous n'êtes pas en mesure d'obtenir des états financiers vérifiés, veuillez soumettre une demande de dérogation accompagnée d'une copie de vos états financiers non audités. Cliquez [ici](#) pour les modèles de demande de dérogation.
- 1.2 (*Programmes américains uniquement*) Veuillez télécharger le formulaire 990 de l'IRS 2024 du programme.
- 1.3 Comme indiqué dans votre 990, veuillez inscrire le montant des marchandises en nature de 2024 (partie VIII, ligne 1g) :
- 1.4 Comme indiqué dans votre 990, veuillez entrer le montant des revenus totaux de 2024 (partie VIII, ligne 12, colonne A) :
- 1.5 Comme indiqué dans votre 990, veuillez entrer le montant des dépenses de services aux programmes de 2024 (partie IX, ligne 25, colonne B) :
- 1.6 Comme indiqué dans votre 990, veuillez entrer le montant des services en nature de 2024 (annexe D, partie XI, ligne 2b) :
- 1.7 Veuillez télécharger le budget 2026 du Programme. Cliquez [ici](#) pour le modèle de budget.
- 1.8 Veuillez télécharger le plan opérationnel 2026 du Programme. Cliquez [ici](#) pour le modèle de plan opérationnel.

2. **Diversité, équité et inclusion.** Le Programme a-t-il présenté son rapport sur la diversité et l'inclusion ? Veuillez cliquer [ici](#) pour remplir le rapport, puis en télécharger une copie.
3. **Coordonnées.** Le Programme a-t-il fourni les coordonnées à jour de son bureau, de son président du conseil d'administration, de son directeur exécutif/national et de son directeur des sports sur la page de profil du programme ? Veuillez cliquer [ici](#) pour mettre à jour vos coordonnées.

Une fois que vous avez répondu à toutes les questions, téléchargé des documents et pris des notes sur demande, veuillez cliquer sur le bouton « Soumettre ». En cliquant sur le bouton « Soumettre », vous informerez automatiquement SOI que votre mise à jour de mi-cycle est prête à être examinée. Vous recevrez une notification par e-mail si vous avez besoin de plus amples informations. Vous continuerez d'avoir accès à votre application et à la page de mise à jour de mi-cycle si vous devez mettre à jour vos renseignements.

Merci de votre leadership au sein du mouvement des Jeux olympiques spéciaux !

GUIDE DES EXIGENCES D'ACCREDITATION

Statuts/Documents constitutifs

Compte rendu de Mission. Les règlements administratifs et les documents constitutifs du programme comprennent l'énoncé de mission d'Olympiques spéciaux conformément à l'article 1.01 des Règles générales : « La mission d'Olympiques spéciaux est d'offrir aux enfants et aux adultes ayant une déficience intellectuelle un entraînement sportif et des compétitions sportives tout au long de l'année dans une variété de sports de type olympique, en leur donnant des occasions continues de développer leur forme physique, de faire preuve de courage, d'éprouver de la joie et de participer à un partage de cadeaux. et l'amitié avec leurs familles, les autres athlètes d'Olympiques spéciaux et la communauté.

But. Les documents constitutifs d'un programme établissent l'existence juridique du programme, décrivent ses pouvoirs juridiques et définissent ses procédures de fonctionnement. En fonction de la forme juridique du Programme et des lois nationales, ses documents constitutifs peuvent comprendre un ou plusieurs des éléments suivants : statuts, statuts, constitution et acte de fiducie, statuts ou un document similaire décrivant la structure juridique, l'objectif et la gouvernance du programme. L'inclusion de l'énoncé de mission d'Olympiques spéciaux dans les documents constitutifs fait en sorte que le Programme sera légalement tenu de consacrer ses biens et ses activités aux activités d'Olympiques spéciaux.

Conformité. Chaque programme doit télécharger une copie de son ou ses documents constitutifs actuels contenant l'énoncé de mission dans le même libellé ou essentiellement dans le même format.

- Le libellé des documents constitutifs d'un programme est considéré comme « essentiellement le même » que celui de l'énoncé de mission d'Olympiques spéciaux si (1) l'énoncé de mission est traduit avec exactitude dans une langue autre que l'anglais ou (2) il y a des changements mineurs au libellé qui ne changent pas de façon importante le sens de l'énoncé de mission.
- Les programmes qui souhaitent utiliser une terminologie alternative au terme « déficience intellectuelle » en raison d'exigences légales doivent adresser leur demande au service juridique de SOI.

Rotation du conseil. Conformément à l'article 5.02(d) des Règles générales, les documents constitutifs de chaque programme doivent limiter la durée du mandat des membres du conseil à un maximum de 9 années consécutives. Voici un exemple d'une telle disposition : « Durée du mandat. Les administrateurs élus par le conseil d'administration ont un mandat de trois ans ou jusqu'à leur démission, leur destitution ou leur décès. Le mandat d'un administrateur est d'au plus neuf années consécutives. À des fins de vérification, le SOI examinera les règlements administratifs du programme ou les documents constitutifs téléchargés sur la première question de la demande pour s'assurer qu'une disposition sur la rotation du conseil d'administration est incluse.

Renonciation à la rotation du conseil. Conformément à l'article 5.02(d) des Règles générales, les programmes qui demandent une dérogation à la limite de neuf ans pour un membre du conseil d'administration/comité de programme de ce programme agréé ayant un dossier de service exemplaire doivent soumettre une demande écrite (précisant la personne pour laquelle l'exception est demandée, décrivant les services de cette personne au conseil d'administration/comité de programme, la justification de la prolongation et la durée de la prolongation demandée, étant entendu qu'en aucun cas une personne ne peut siéger plus de dix-huit années consécutives à un conseil d'administration/comité de programme) au directeur général de la SOI pour la région du programme accrédité, qui transmettra la demande accompagnée de la recommandation du directeur général au service juridique de la SOI. Le service juridique de SOI compilera les demandes reçues au cours d'une période donnée. Le service juridique examinera les demandes et déterminera si elles sont appropriées. Le cas échéant, le Service juridique transmettra les demandes au Chef des opérations régionales et des programmes, qui les examinera. Le chef des opérations régionales et des programmes doit fournir des conseils sur la question de savoir si une demande doit être accordée. Le chef des opérations régionales et des programmes informera les parties suivantes : le service juridique, le programme accrédité et le directeur général de la région du programme accrédité. Avant de demander une dérogation à la rotation du conseil, les programmes sont encouragés à envisager de demander à des membres exemplaires à long terme du conseil d'appuyer le programme d'autres façons ou de se retirer du conseil pendant une période d'un an avant de revenir au conseil. Pas plus de vingt pour cent des membres du conseil d'administration ou du comité de programme ne peuvent bénéficier de telles exceptions.

Conseil d'administration

But. Pour réussir, un programme d'Olympiques spéciaux a besoin d'un conseil d'administration solide doté d'un leadership efficace, qui se réunit assez souvent pour exercer une gestion judicieuse et qui comprend l'expertise appropriée et un éventail de points de vue pour prendre des décisions de qualité. La rotation régulière des membres du conseil d'administration favorise l'énergie et les idées nouvelles, soutient la collecte de fonds grâce à la mise en relation de nouveaux membres du conseil d'administration et signale l'ouverture et la transparence.

Conseil d'administration. Le programme est composé d'un conseil d'administration chargé de la gestion, de la surveillance et de la responsabilité financière du programme, et d'au moins sept membres. Les exigences d'agrément font référence à l'organisme directeur ayant le pouvoir décisionnel ultime pour chaque programme en tant que « conseil d'administration ». Les organes de gouvernance sous différents noms, tels que « conseils d'administration », « conseils d'administration » et « comités de programme » (tels que définis à l'article 10.01 des Règles générales) satisfont également aux règles générales et aux exigences d'accréditation liées à la gouvernance des conseils. Les athlètes, les experts et les membres de leur famille qui siègent au conseil d'administration ou aux comités du programme ne satisfont pas aux exigences de composition du conseil d'administration à moins d'être des membres votants à part entière de l'organe directeur ayant le pouvoir décisionnel ultime pour le programme.

Leadership des athlètes. Chaque conseil d'administration doit comprendre au moins un athlète

actuel ou ancien d'Olympiques spéciaux, conformément à l'article 5.02(c) des Règles générales. Le conseil d'administration doit utiliser les mêmes critères pour choisir un athlète membre que pour choisir n'importe quel autre membre, en recherchant des candidats motivés, engagés, compétents et capables de contribuer de manière significative, avec un soutien et une formation appropriés. Les membres athlètes doivent avoir les mêmes droits et privilèges que les autres membres votants du conseil d'administration, y compris le plein droit de vote et les mêmes conditions que les autres membres. Les athlètes doivent jouer un rôle significatif et intégral et ne doivent pas être choisis uniquement pour satisfaire à cette exigence d'accréditation. Les programmes sont encouragés à utiliser le matériel fourni dans le cadre du Programme de leadership des athlètes d'Olympiques spéciaux afin de tirer le meilleur parti du leadership des athlètes. Si une loi nationale interdit à une personne ayant une déficience intellectuelle d'adhérer au Conseil d'administration, le Programme peut demander une dérogation à la conformité. Dans de telles situations, le Programme doit trouver un autre moyen, avec l'approbation de la SOI, de se conformer à l'intention de l'exigence.

Expert en déficience intellectuelle. Un expert en déficience intellectuelle doit avoir un diplôme d'études supérieures ou une expérience professionnelle substantielle dans un domaine lié à la déficience intellectuelle, tel que l'éducation spécialisée ou la psychologie du développement.

Expert sportif. Un expert du sport doit être titulaire d'un diplôme d'études supérieures ou d'une expérience professionnelle substantielle dans un domaine lié au sport.

Expert financier ou commercial. Un expert en finance ou en affaires doit avoir un diplôme d'études supérieures, une certification ou une expérience professionnelle substantielle dans un domaine lié à la gestion financière ou commerciale.

Lien de parenté étroit. Un parent proche comprend un parent, un frère ou une sœur, un grand-parent ou un enfant d'un athlète actuel ou ancien d'Olympiques spéciaux.

Membres du personnel siégeant au conseil d'administration. Les exigences d'accréditation et les règles générales n'empêchent pas le personnel du Programme de siéger en tant que membre votant au conseil d'administration du Programme. Toutefois, à titre de pratique exemplaire, les programmes sont encouragés à confier des rôles au conseil d'administration et au personnel à des personnes différentes. Le fait que le personnel et le conseil d'administration soient occupés par des personnes différentes diminue la probabilité et l'apparence de conflits d'intérêts. Cela permet également de répartir les opportunités, d'améliorer la diversité et de réduire le risque de rotation si les rôles sont occupés par différentes personnes. Pour les programmes qui souhaitent avoir des personnes dans un double rôle, il est bon d'avoir des lignes directrices pour clarifier les attentes. Par exemple, les membres du conseil d'administration doivent s'abstenir de participer à des décisions qui les affecteraient personnellement en tant que membres du personnel, par exemple sur leur salaire, leurs avantages sociaux ou leur surveillance. Il convient également de préciser que les rôles du conseil d'administration et du personnel actuellement occupés par une personne peuvent être occupés par deux personnes lorsque la personne actuelle quitte l'un ou les deux rôles.

Réunions du conseil d'administration et procès-verbaux. Le conseil d'administration d'un programme est tenu de se réunir au moins deux fois par année civile, mais la demande ne demande

que le procès-verbal d'une réunion au cours de l'année en cours et d'une réunion au cours de l'année précédente.

Directeur exécutif/national et directeur des sports

Exigence. Le programme est doté d'un directeur exécutif/national et d'un directeur des sports, conformément à l'article 5.02(e) des Règles générales, qui peuvent être à temps partiel ou à temps plein, bénévoles ou rémunérés, mais qui ne sont pas la même personne et dont aucun n'est le président du conseil d'administration.

But. La répartition des rôles de directeur exécutif/national, de directeur des sports et de président du conseil d'administration entre trois personnes différentes (1) favorise la responsabilisation, (2) évite de surcharger une personne et (3) conduit à un plus large éventail d'expériences, de compétences et d'idées dans la direction du programme. Cela conduit à son tour à une gouvernance et à une croissance plus efficaces.

Directeur exécutif/national. Le directeur exécutif/national relève du conseil d'administration et est responsable des opérations quotidiennes du programme et exécute les fonctions quotidiennes, telles que la planification et l'exécution des objectifs du programme, la gestion du budget du programme, l'embauche et la supervision du personnel de soutien, la planification des fonctions administratives, l'établissement de relations avec les organisations sportives affiliées et l'atteinte de tous les objectifs.

Directeur sportif. Le directeur des sports relève du directeur exécutif/national et planifie et dirige le programme sportif du programme, y compris la création et la mise en œuvre du plan d'entraînement sportif du programme, l'élaboration de nouvelles initiatives sportives, la gestion et la coordination des équipes régionales et mondiales du programme et la planification des Jeux d'été et/ou d'hiver du programme.

Athlètes inscrits

Exigence. Le programme inscrit les athlètes d'Olympiques spéciaux conformément à l'article 2.02 des Règles générales et soumet les données du recensement des athlètes à la SOI, au besoin, conformément à l'article 2.06 des Règles générales.

But. L'inscription des athlètes est nécessaire à des fins sanitaires, juridiques et de collecte de données. Les données du recensement sont importantes pour l'évaluation, la planification et le marketing des programmes.

Formes. Dans le cadre de l'inscription, les programmes sont tenus de recueillir les formulaires de chaque athlète conformément à l'article 2.02 des Règles générales. Pour l'accréditation, les programmes doivent télécharger leurs formulaires d'inscription actuels. Des instructions sont disponibles à l'adresse suivante : [Formulaires d'inscription des athlètes \(specialolympics.org\)](https://www.specialolympics.org/formulaires)

Nom et logo

Exigence. Le nom du programme est « Olympiques spéciaux [nom de l'administration] », et le logo du programme est le logo d'Olympiques spéciaux et le nom de l'administration, conformément aux articles 5.03 et 5.07 des Règles générales.

But. L'uniformité des noms de programme et de l'utilisation des logos, conformément aux lignes directrices sur l'image de marque d'Olympiques spéciaux, est importante pour sensibiliser le public.

Nom. Un programme peut traduire le nom d'Olympiques spéciaux dans sa langue nationale pour l'utiliser dans sa juridiction. En dehors de cette juridiction, le nom du Programme doit être indiqué en anglais.

Logo. Un programme ne peut utiliser le logo d'Olympiques spéciaux que s'il est affiché conjointement avec le nom du programme ou juxtaposé à celui-ci. Les programmes et sous-programmes ne peuvent pas :

- Modifier ou ajouter au logo officiel ;
- Utiliser tout logo non autorisé par SOI ; ou
- Enregistrez tous les noms ou marques de commerce d'Olympiques spéciaux.

Matériaux. Les programmes sont tenus de télécharger l'un des éléments suivants : des échantillons de papier à en-tête et/ou de cartes professionnelles actuels du programme, des supports marketing, une capture d'écran de la page Web, des vêtements ou des bannières. Si un programme n'utilise pas de cartes professionnelles, il n'est pas tenu d'en créer uniquement pour la demande d'accréditation. Si votre programme a besoin d'aide pour créer ou mettre à jour du matériel de marque, veuillez communiquer avec votre représentant régional du développement organisationnel.

Finances et planification

Exigences.

But. Des contrôles financiers adéquats sont essentiels pour chaque programme d'Olympiques spéciaux afin de s'assurer que les actifs du programme sont utilisés uniquement pour appuyer la mission d'Olympiques spéciaux.

États financiers. Les états financiers annuels doivent comprendre :

- État de tous les revenus du dernier exercice financier terminé,
- État de toutes les dépenses du dernier exercice terminé ;

- **Bilan** montrant l'actif et le passif du Programme au dernier jour du dernier exercice terminé.

Audit financier. Conformément à l'article 8.05(a) des Règles générales, les états financiers annuels de chaque programme agréé doivent être vérifiés par un expert-comptable agréé indépendant ou par un professionnel comptable indépendant de la juridiction du programme reconnu dans la profession. Veuillez consulter la Politique sur les frais d'accréditation pour obtenir des lignes directrices et des instructions concernant les dispenses de l'exigence de vérification.

Exercice. Conformément à l'article 8.02 des Règles générales, l'exercice financier reconnu par tous les programmes et sous-programmes agréés correspond à l'année civile, à moins d'approbation préalable de la SOI. Si votre programme a un exercice différent qui a une incidence sur la présentation des budgets et des états financiers, veuillez communiquer avec votre représentant régional du développement organisationnel afin de déterminer un plan approprié pour la soumission.

Formulaire 990 de l'IRS. Les programmes aux États-Unis sont tenus de soumettre chaque année une copie du formulaire 990 de l'IRS qu'ils ont déposé. Le formulaire 990 de 2024 doit être remis à la SOI le 31 janvier 2026 et sera utilisé pour calculer les frais d'accréditation du programme pour 2026.

Formulaire de revenu brut ajusté. Les programmes internationaux (tous les programmes en dehors des États-Unis) sont tenus de soumettre un formulaire AGR chaque année. Le formulaire AGR 2024 sera utilisé pour calculer les frais d'accréditation 2026 du programme.

Dossiers financiers. Les programmes devraient tenir des registres à l'appui de tous les renseignements financiers soumis à la déclaration d'identité. Sur demande, SOI peut inspecter les dossiers financiers du Programme ou demander une vérification indépendante pour confirmer les renseignements déclarés.

Budget annuel. Un budget annuel est un état des revenus et des dépenses prévus pour l'ensemble de l'exercice et constitue un outil de planification dont chaque programme doit disposer pour gérer efficacement ses finances et ses actifs. Au besoin, veuillez communiquer avec votre représentant régional du développement organisationnel pour obtenir un modèle de budget. Si le budget de votre programme n'est pas encore complet ou approuvé au moment où vous soumettez votre demande d'agrément, veuillez noter quand elle sera soumise. Si le budget est terminé et approuvé après la date limite, soit le 31 mars 2026, le Programme doit soumettre une demande de prolongation de la date limite pour s'assurer qu'il ne sera pas pénalisé en cas de demande tardive.

Plan opérationnel. Conformément à l'article 8.03(a) des Règles générales, les programmes sont tenus d'élaborer un plan opérationnel écrit pour chaque exercice financier, établissant des objectifs complets pour les objectifs sportifs, programmatiques, administratifs et de collecte de fonds du programme, ainsi que ses plans de croissance. Au besoin, veuillez communiquer avec

vosre représentant régional du développement organisationnel pour obtenir un modèle de plan opérationnel. Si le plan opérationnel de votre programme n'est pas encore terminé ou approuvé au moment où vous soumettez votre demande d'agrément, veuillez noter quand il sera soumis. Si le plan opérationnel est terminé et approuvé après la date limite, soit le 31 mars 2026 ou le 31 janvier 2026, le Programme doit présenter une demande de prolongation de la date limite au moins 30 jours avant la date limite pour s'assurer de ne pas être pénalisé en cas de demande tardive.

Frais d'accréditation

Exigence. Le Programme paie ses frais d'accréditation lorsqu'ils sont dus ou prend d'autres dispositions convenues par SOI conformément à l'article 8.08 des Règles générales.

Politique. Veuillez consulter la Politique sur les frais d'accréditation, qui comprend les formules de frais, le calendrier de facturation et de paiement, les instructions de paiement et d'autres détails. Cliquez [ici](#) pour consulter la politique.

L'autorité du SOI

Exigence. Le programme doit reconnaître que la SOI a la plus grande autorité sur les activités et les programmes d'Olympiques spéciaux, conformément à l'article 4.01 des Règles générales.

Politique. SOI a le droit et la responsabilité de veiller à ce que tous les entraînements et compétitions sportifs proposés aux personnes ayant une déficience intellectuelle sous le nom ou sous les auspices d'« Olympiques spéciaux » soient organisés, financés et menés conformément à des normes internationales uniformes, et d'une manière qui préserve la qualité et la réputation d'Olympiques spéciaux et serve au mieux les intérêts des personnes ayant une déficience intellectuelle dans le monde entier.

Contrat de licence

Exigence. Le programme a signé un contrat de licence d'accréditation d'Olympiques spéciaux en vigueur, conformément à l'article 6.09 des règles générales.

But. Le contrat de licence d'accréditation d'Olympiques spéciaux donne à un programme l'autorité légale de fonctionner comme un programme d'Olympiques spéciaux et d'utiliser le nom et le logo d'Olympiques spéciaux à des fins précises, le tout sous réserve de la conformité du programme aux exigences d'accréditation et aux règles générales.

Normes de qualité du programme

Exigence. Le conseil d'administration et/ou le personnel du programme ont effectué une auto-évaluation, cerné les points à améliorer à l'aide des normes de qualité du programme et discuté des domaines identifiés avec un membre du personnel régional désigné. Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de faire une évaluation, veuillez communiquer avec votre représentant régional du développement organisationnel. Contactez Svetlana

Fenichel, sfenichel@specialolympics.org si vous avez des questions sur les normes de qualité des programmes.

Sauvegarde

Politique de sauvegarde. Le Programme a-t-il adopté et mis en œuvre une politique de sauvegarde ? Si oui, veuillez en télécharger une copie.

Protéger la formation. Le personnel et les bénévoles du programme ont-ils suivi un module de formation sur les mesures de protection (p. ex., Comportements de protection ou Opération Protection) ?

Protéger la formation. Protection des athlètes contre les abus sexuels, l'intimidation et tout autre contact nuisible, offensant ou non désiré. Conformément à l'article 5.16 des Règles générales, le SOI a rédigé et adopté des politiques concernant la protection des athlètes d'Olympiques spéciaux et des autres intervenants d'Olympiques spéciaux, tels que les bénévoles et le personnel, contre les abus sexuels, l'intimidation et tout autre contact nuisible, indésirable ou offensant. Tous les programmes d'Olympiques spéciaux sont tenus de mettre en œuvre des politiques et des procédures et des exigences en matière de rapports conformes aux exigences légales de leur juridiction et aux pratiques exemplaires, à titre d'exigence d'accréditation pour s'assurer que les athlètes, le personnel, les bénévoles et les intervenants d'Olympiques spéciaux sont protégés en tout temps pendant les événements et les activités d'Olympiques spéciaux.

Questions volontaires

Questions volontaires. Les questions suivantes sont volontaires, et votre réponse ne déterminera pas l'approbation de votre demande :

Formation du conseil d'administration. Au cours des 2 dernières années, le président du conseil d'administration et la majorité des membres du conseil ont-ils suivi une formation pertinente aux rôles de gouvernance ?

Conseiller médical. Le Programme dispose-t-il d'une personne-ressource qui peut fournir des conseils éclairés sur les problèmes médicaux auxquels fait face la communauté de la déficience intellectuelle ? Si oui, veuillez indiquer leur nom.

But. Des questions facultatives sont incluses pour recueillir des informations et souligner l'importance de certaines opportunités non obligatoires.

Formation du conseil d'administration. Les possibilités de formation du conseil continueront d'être offertes par le SOI, et les programmes peuvent également chercher d'autres possibilités de formation à l'échelle locale. Pour répondre « oui » à cette question, la formation peut être effectuée en groupe ou séparément avec une ou plusieurs formations adaptées aux besoins de formation spécifiques des membres (par exemple, financer la formation du trésorier du conseil, la formation du leadership des athlètes pour les athlètes du conseil). Pour obtenir de l'aide pour identifier les possibilités de formation et les ressources du conseil, veuillez communiquer avec votre représentant régional du développement organisationnel.

RESSOURCES D'ACCREDITATION DISPONIBLES

Les ressources suivantes ont été mises à la disposition des programmes pour les aider à suivre le processus d'agrément. Nous encourageons tous les programmes à utiliser les modèles disponibles. Les documents marqués d'un astérisque seront fournis dans les langues suivantes : anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe. Cliquez [ici](#) pour trouver la page des ressources.

- Guide d'accréditation 2026*
- Contrat de licence d'accréditation 2026-2027*
- Politique sur les frais d'accréditation*
- Présentation de la formation à l'accréditation (anglais et espagnol)
- Enregistrement du webinaire de formation à l'accréditation (anglais et espagnol)
- Formulaire de revenu brut ajusté 2024*
- Formulaires d'inscription des athlètes*
- Formulaires d'informations bancaires
- Modèle de liste du conseil d'administration
- Modèle de demande de dérogation à la rotation du conseil d'administration
- Modèle de budget
- Candidature au comité fondateur
- Modèle de demande de dispense d'audit financier
- Modèle général de demande de dérogation
- Modèle d'en-tête de lettre
- Nouvelle note de service sur la chronologie
- Modèle de plan opérationnel (pluriannuel et annuel)*
- Instructions de paiement
- Outil de la norme de qualité du programme (et formation correspondante)*
- Document d'une page « Ce qu'offre l'accréditation »*

CONTACTS D'ACCREDITATION

**Personnes-ressources principales pour l'accréditation*

John Dow, Chef des opérations régionales et des programmes

Département juridique de SOI

Brandon Fitzgerald, Chef des affaires juridiques et secrétaire

***Corinn Davis**, Parajuriste

***Bradley Few**, Directeur, Développement organisationnel

Département Financier de SOI

Jim Barbee, Chef de la direction financière

***Sara Egloff**, Directrice, Subventions, Revenus et Opérations comptables

***John McLellan**, Directeur principal, Comptabilité des comptes clients et des revenus

Anna Hardie, Assistante financière SOI

Pamela Johnson, Directrice principale, Gestion des subventions

Afrique

Charles Nyambe, Président régional et directeur général

Charles Takouet, Gestionnaire principal, Développement organisationnel

***Joe Mutua**, Gestionnaire, Développement des programmes

Asie-Pacifique

Dipak Natali, Président régional et directeur général

***Yee Sangswang**, spécialiste, Développement de programmes et ALP

Asie de l'Est

Freda Fung, Présidente régionale et directrice générale

Daisy Cao, Vice-présidente, Développement organisationnel

***Tracy Li**, directrice, Développement organisationnel

Rebecca Liu, Directrice principale, Administration

Europe Eurasie

David Evangelista, Président régional et directeur général

***Krzysztof Krukowski**, Directeur principal, Développement organisationnel

Mirosław Krogulec, Vice-président, Sports

Christo Velkov, Vice-président principal, Développement stratégique

Colin Kenny, Gestionnaire principal, Projets et subventions

Jenni Hakkinen, Directrice de l'Université des Ecoles de Jeunesse

Sabine Menke, directrice principale, Jeunesse, Unified Sports & Research

Gonzalo Ramos, Gestionnaire, Développement organisationnel et soutien régional

Amérique Latine

Claudia Echeverry, Présidente régionale et directrice générale

***Johamy Alabi**, Directeur, Développement organisationnel

***Juan Espinoza**, Directeur principal, Développement organisationnel

Moyen-Orient/ Afrique du Nord

Ayman Wahab, Président régional et directeur général

***Raghda Mostafa**, Directrice principale, Subventions et Accréditation

Maha Yacoub, Gestionnaire principale, Budget et ressources humaines

Amérique du Nord

Greg Epperson, Président régional et directeur général

Amie Dugan, Vice-présidente principale, Développement organisationnel

***Lorna Bell**, Directrice exécutive, Initiative des Caraïbes (programmes pour les Caraïbes seulement)

***AJ Winters**, Directrice, Développement organisationnel (programmes américains et canadiens)