GUIDE D'ACCRÉDITATION 2024

GUIDE D'ACCRÉDITATION 2024

Contenu

OBJECTIF ET AVANTAGES DE L'ACCRÉDITATION 3
DATE LIMITE DE SOUMISSION : 31 mars 2024 4
Programmes demandant l'accréditation pour 2024-2025 4
Programmes accrédités pour 2023-2024 4
INSTRUCTIONS RELATIVES AU SYSTÈME D'ACCRÉDITATION EN LIGNE 4
EXAMEN ET APPROBATION DE LA DEMANDE 5
Délais 5
Accréditation complète 6
Accréditation conditionnelle 6
Renonciation à la conformité 6
Refus d'accréditation 6
CONFORMITÉ PERMANENTE 6
CHANGEMENTS RÉCENTS ET PRÉVUS 7
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ACCRÉDITATION 10
DEMANDE D'ACCRÉDITATION 2024-2025 11
PAGE DE MISE À JOUR À MI-CYCLE 2024 POUR LES PROGRAMMES ACCRÉDITÉS POUR 2023-2024 15
GUIDE DES EXIGENCES D'ACCRÉDITATION 17
Exigence 1 : Statuts/documents de gouvernance 17
Exigence 2 : Conseil de direction 18
Exigence 3 : directeur exécutif/national et directeur sportif 20
Exigence 4 : Logiciel Special Olympics 20
Exigence 5 : Athlètes enregistrés 20
Exigence 6 : Nom et logo 21
Exigence 7 : Finances et planification 21
Exigence 8 : Frais d'accréditation 23
Exigence 9 : Autorité du SOI 23
Exigence 10 : Accord de licence 23
Exigence 11 : Norme de qualité du programme 23
Exigence 12 : Sauvegarde de l'opération 24
Questions volontaires 24
ACCRÉDITATION DE RESSOURCES 24
CONTACTS POUR L'ACCRÉDITATION 26

OBJECTIF ET AVANTAGES DE L'ACCRÉDITATION

Objet. Special Olympics Inc. ("SOI") accrédite les programmes afin de garantir la qualité mondiale et, en fin de compte, la croissance du mouvement Special Olympics. L'accréditation est une méthode qui permet de s'assurer que chaque programme répond aux exigences essentielles de la mission des Jeux 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 contenant des informations facilement vérifiables par le personnel régional et juridique du SOI.

Droits et avantages. Lorsqu'un programme satisfait aux exigences d'accréditation, SOI signe l'accord de licence d'accréditation de ce programme, qui accorde au programme le droit légal d'utiliser le nom, le logo et les autres marques des Jeux olympiques spéciaux dans sa juridiction, d'organiser des activités sportives et connexes des Jeux olympiques spéciaux et de collecter des fonds sous le nom des Jeux olympiques spéciaux. En outre, les programmes ont accès aux nombreux avantages de l'accréditation, notamment :

- Une stratégie et une vision communes
- Leadership international et régional
- Règles générales, normes de qualité des programmes, règles sportives, autres ressources
- Compétitions et sommets internationaux
- Soutien aux initiatives importantes : Sports unifiés, jeunes athlètes, programmes scolaires unifiés, programmes de santé, etc.
- Recherche dans le domaine du sport, de la santé et du handicap
- Marketing mondial des marques
- Opportunités de leadership pour les athlètes
- Conférences régionales sur le leadership et possibilités de développement du leadership
- Assistance technique dans les domaines de la formation sportive, de la santé, de la gestion des jeux, des logiciels, de la législation, de la gouvernance, de la collecte de fonds et du marketing.
- Accès aux ressources financières par le biais de subventions, de partenariats avec des entreprises et des organisations internationales, de partage des revenus et d'importantes initiatives de collecte de fonds.
- Conseils et soutien en matière de gestion des risques

DATE LIMITE DE SOUMISSION : 31 MARS 2024/31 JANVIER 2024

Les programmes des Jeux olympiques spéciaux sont accrédités par cycles de deux ans. **Tous les programmes internationaux doivent soumettre leurs documents d'accréditation avant le 31 mars 2024 et les programmes américains doivent soumettre leurs documents d'accréditation avant le 31 janvier 2024.**

Il est conseillé aux programmes de se rappeler que les révisions proposées aux règles générales peuvent avoir une incidence sur les exigences futures en matière d'accréditation. Le 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 pour 2024-2025

Les programmes internationaux accrédités pour les années civiles 2022-2023 verront leur accréditation expirer le 31 mars 2024 et les programmes américains le 31 janvier, au lieu du 31 décembre 2023 comme indiqué précédemment. Chacun de ces programmes doit soumettre une demande d'accréditation pour 2024-2025 via le système d'accréditation en ligne avant le 31 mars 2024/31 janvier 2024. Veuillez noter que les demandes d'accréditation ne seront pas approuvées tant qu'elles n'auront pas été dûment complétées, y compris la soumission des documents d'accompagnement et des frais, et ce jusqu'en 2023. 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 accréditation active, sans accréditation conditionnelle ou sans statut de comité fondateur ne sont pas éligibles pour recevoir des subventions du SOI. Un solde impayé des frais d'accréditation précédents interdit également à un programme de recevoir des subventions du SOI.

Programmes accrédités pour 2023-2024

Les programmes internationaux accrédités pour les années civiles 2023-2024 doivent soumettre le rapport de milieu de cycle au plus tard le 31 mars 2024 ou le 31 janvier 2024 pour les programmes américains. Les documents et les coordonnées actualisées doivent être soumis sur la page de mise à jour à mi-parcours, accessible via l'onglet "2024" de la candidature du programme pour 2023-2024 dans le système d'accréditation en ligne.

INSTRUCTIONS RELATIVES AU SYSTÈME D'ACCRÉDITATION EN LIGNE

Tous les programmes doivent utiliser le système d'accréditation en ligne pour la soumission des candidatures et autres documents. Le système en ligne a été mis à jour pour améliorer l'expérience des utilisateurs, et des sessions de formation seront organisées. Si vous rencontrez des difficultés avec le système, veuillez contacter votre représentant régional du développement organisationnel et le service juridique du SOI à l'adresse 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 électronique. 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 être enregistré, veuillez contacter votre représentant régional du développement organisationnel, qui pourra demander qu'un nouveau profil soit créé

pour vous.

Soumission des demandes et du matériel. Une fois connecté, vous verrez des liens vers les demandes actuelles et passées de votre programme.

- Cliquez pour voir la demande actuelle.
    - Si vous demandez l'accréditation pour la période 2024-2025, suivez les instructions et répondez à toutes les questions de l'onglet "2024".
    - Si vous êtes accrédité pour 2023-2024, cliquez sur l'onglet "2024" en haut de l'application et suivez les instructions de l'onglet "2024".
- Si vous n'êtes pas en mesure de répondre "oui" à l'une des questions de la demande, veuillez indiquer une note explicative dans la boîte de commentaires située sous la question et, le cas échéant, contacter votre représentant régional du développement organisationnel.
- Si vous ne pouvez pas répondre "oui" et que vous devez introduire une demande de dérogation. Veuillez soumettre votre demande en suivant la procédure suivante :
    - Le programme accrédité doit soumettre une demande écrite (précisant la demande, le motif de la demande, la durée de la demande) au directeur général du SOI pour la région du programme, qui transmettra la demande ainsi que la recommandation du directeur général au département juridique du SOI. Le service juridique du SOI examinera les demandes et déterminera si elles sont appropriées. S'il le juge approprié, le service juridique transmet la demande au chef des opérations régionales et des programmes, qui l'examine. Le chef des opérations régionales et des programmes déterminera s'il convient ou non d'accéder à la demande. Le programme sera officiellement informé de la décision.
- Chaque réponse à une question est sauvegardée, ce qui vous permet de quitter l'application et d'y revenir si vous ne la terminez pas en une seule session. Lorsque vous avez répondu à toutes les questions et inséré des documents et des notes à l'endroit demandé, cliquez sur le bouton "envoyer". En cliquant sur le bouton "envoyer", vous informerez le SOI que votre demande est prête à être examinée. Vous recevrez une notification par courrier électronique lorsque votre demande sera approuvée ou si des informations complémentaires sont nécessaires. Vous continuerez à avoir accès à votre candidature au cas où vous auriez besoin de mettre à jour vos informations.

EXAMEN ET APPROBATION DE LA DEMANDE

Délais

Si l'accréditation actuelle d'un programme expire le 31 décembre 2023, SOI prolongera automatiquement son expiration jusqu'au 31 mars 2024 pour les programmes internationaux et jusqu'au 31 janvier 2024 pour les programmes américains afin de tenir compte de la nouvelle date limite d'accréditation. Si la demande d'un programme est complète avant le 31 mars 2024/31 janvier 2024, SOI pourra renouveler l'accréditation du programme avant qu'elle n'expire. Si le programme n'est pas en mesure de répondre par l'affirmative à toutes les questions de la demande, ou si les documents sont incomplets, le SOI peut demander des informations supplémentaires afin de compléter la demande. Sur la base de cet examen, le SOI prendra une ou

plusieurs des mesures suivantes :

Accréditation complète

L'accréditation complète est accordée si le programme répond à toutes les exigences d'accréditation ou s'il répond à toutes les exigences sauf certaines et reçoit une dérogation de la part du SOI pour ces exigences.

Accréditation conditionnelle

Le SOI peut accorder une accréditation conditionnelle à un programme qui ne peut, pour des raisons valables, satisfaire à certaines exigences d'accréditation et qui soumet un plan, approuvé par le SOI, détaillant 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 boîte de commentaires sous chaque question de la demande à laquelle le programme n'est pas en mesure de répondre par l'affirmative. Le plan doit comporter une date à laquelle la mise en conformité sera achevée. Le SOI accorde une accréditation conditionnelle au cas par cas. Le personnel régional du SOI collaborera avec le programme pour élaborer et achever le plan de mise en conformité avant la date spécifiée. L'accréditation conditionnelle offre les mêmes avantages que l'accréditation complète, mais elle est généralement assortie d'une durée plus courte.

Renonciation à la conformité

S'il est impossible pour un programme de se conformer à une exigence d'accréditation, SOI peut accorder une dispense de conformité en vertu de l'article 6.22 des règles générales si SOI détermine qu'une telle dispense est clairement dans le meilleur intérêt des athlètes Special Olympics et du mouvement. Le SOI accorde des dérogations au cas par cas et peut spécifier des délais et d'autres paramètres pour la dérogation. Pour demander une dérogation, le programme doit sélectionner "dérogation" pour la question de candidature concernée et soumettre une demande formelle de dérogation par écrit en suivant la procédure appropriée. Un programme demandant une dérogation doit démontrer que l'exigence d'accréditation est respectée :

- Enfreint les lois nationales spécifiques applicables au programme ;
- Entraîne des difficultés considérables pour le programme ; ou
- Ne peut être strictement respecté, mais le programme est conforme à l'intention de l'exigence ;
- Indiquez la durée de la dérogation demandée par le programme.

Refus d'accréditation

Un programme qui ne soumet pas les documents d'accréditation dûment complétés démontrant sa conformité aux exigences d'accréditation et qui n'a pas reçu de dérogation ou d'accréditation conditionnelle peut se voir refuser l'accréditation.

CONFORMITÉ PERMANENTE

L'accréditation est subordonnée au respect permanent par le programme de toutes les exigences d'accréditation, de l'accord de licence d'accréditation et des règles générales. Si le SOI a connaissance de la non-conformité d'un programme, le personnel régional du SOI chargé du développement organisationnel travaillera avec le programme pour l'aider à se conformer aux

exigences 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. Il peut s'agir, entre autres, de refuser l'éligibilité à une subvention, d'ajuster le statut du programme au comité fondateur ou à l'accréditation conditionnelle, d'ajuster l'attribution des quotas de jeux, d'approuver les décisions en matière de gestion et de personnel, et/ou de révoquer l'accréditation.

CHANGEMENTS RÉCENTS ET PRÉVUS

Dans le cadre d'un processus qui a débuté en décembre 2014, un groupe de travail composé de représentants de chaque région et du siège du SOI a examiné et finalement recommandé des mises à jour des exigences d'accréditation et de la demande d'accréditation. Dans le cadre de ce processus, le groupe de travail a pris en compte les commentaires de l'équipe de direction mondiale (GLT) et de chacun des conseils de direction régionaux. Les changements suivants ont été approuvés par le GLT et le conseil d'administration du SOI à l'automne 2015.

Depuis 2015, les modifications substantielles suivantes ont été incluses dans les exigences. Les programmes disposaient d'un an pour mettre en œuvre les exigences relatives aux sports unifiés et aux experts en finances/affaires, et ces exigences sont désormais en vigueur.

- **Expert en finance ou en affaires.** Les programmes sont tenus d'avoir un expert en finance ou en affaires au sein de leur conseil d'administration. En conséquence, le nombre minimum de membres du conseil d'administration passe de six à sept.

- **Sports unifiés.** Les programmes sont tenus d'offrir des possibilités d'activités sportives unifiées. Cette exigence est satisfaite par les activités de sports unifiés à tous les niveaux.

- **Logiciel.** Les programmes sont tenus d'utiliser le logiciel Special Olympics pour la gestion de l'accréditation, des athlètes, des bénévoles et des informations relatives aux compétitions, conformément aux instructions fournies par SOI. Cette exigence s'appliquera au logiciel de recensement et d'accréditation actuel ainsi qu'au nouveau logiciel qui remplacera le GMS au fur et à mesure de son déploiement dans les années à venir. Les attentes en la matière tiendront compte des circonstances locales, notamment des capacités techniques, de l'état de préparation des logiciels et de l'accès à l'assistance technique. Le SOI fournira des orientations sur ce qui est spécifiquement requis au cours de chaque cycle d'accréditation. Si aucune exception n'a été accordée, les programmes doivent utiliser (1) le système de recensement en ligne et (2) le système d'accréditation en ligne. Dans les années à venir, d'autres logiciels pourront être ajoutés à cette liste au fur et à mesure de leur développement. Le cas échéant, les programmes en seront informés et une formation adéquate, si nécessaire, leur sera dispensée.

- **Opération Sauvegarde.** La sauvegarde consiste à protéger les athlètes et les autres populations vulnérables contre les abus sexuels. De plus amples informations sont disponibles ici et à la page 21 de ce guide.

Calendrier d'accréditation

Après le cycle d'accréditation 2023, le département juridique a réuni les principales parties prenantes du processus d'accréditation afin qu'elles donnent leur avis sur le calendrier actuel et la date limite du 15 novembre. Sur la base des enseignements tirés des discussions, le calendrier

suivant a été élaboré et approuvé :

Période de formation : Octobre - novembre

- Ce temps sera utilisé pour former les programmes et le personnel régional à la nouvelle plateforme pour la demande d'accréditation et à l'exigence de l'outil de la norme de qualité du programme, et pour organiser le webinaire d'accréditation (plusieurs horaires seront disponibles pour s'adapter à tous les fuseaux horaires).

Supports prêts pour : Mi-octobre

Ouverture des candidatures : 1er décembre

Date limite de dépôt des candidatures :

- Date limite pour les États-Unis : 31 janvier
- Date limite internationale : 31 mars

Remarque : le portail d'accréditation ne se fermera pas de la même manière que l'application de recensement. Les programmes ont toujours la possibilité de soumettre des documents après la date limite, mais la demande sera considérée comme "tardive" et le programme n'aura pas la possibilité de bénéficier de la réduction de 3 % sur les frais d'accréditation, à moins qu'il n'ait déjà demandé et reçu l'approbation d'une prolongation de la date limite.

Facture 3% Date limite de remise.

Programmes américains

Les programmes américains recevront leurs 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.**

Programmes internationaux

Toutes les factures pour les programmes internationaux qui ont rempli leur demande à temps seront envoyées avant le 31 mai* et ils auront **30 jours à partir de la date de réception pour profiter de la réduction de 3%**. Aucune réduction ne sera acceptée après le 30 juin, à moins qu'elle n'ait été approuvée au préalable par le biais d'une demande de prolongation du délai.

Date limite de demande de dérogation.

Date limite pour les États-Unis : 31 décembre

Date limite internationale : 28 février

Si un programme ne peut satisfaire à l'une des exigences d'accréditation, une demande formelle de dérogation doit être soumise par écrit selon la procédure appropriée. Si un programme soumet sa demande avant la date limite, il ne sera pas pénalisé** si sa demande complète est soumise en retard en raison du processus de décision de la demande de dérogation.

Date limite de demande d'extension de la demande.

Conformément à l'article 6.08(b) des règles générales, si un programme n'est pas en mesure de respecter le délai, une demande écrite doit être soumise au SOI au moins trente (30) jours avant la date d'expiration de l'accréditation du programme (31 mars 2024). Toutes les demandes de prolongation doivent être soumises à accreditation@specialolympics.org au plus tard :

Date limite pour les États-Unis : 1er janvier

Date limite internationale : 1er mars

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**.

** En cas de retard dans la distribution de la facture, les programmes en seront rapidement informés et la date limite de remise de 3% sera ajustée en conséquence.*
***La pénalisation pour une demande tardive est de ne pas avoir la possibilité de profiter de la réduction de 3% sur la facture de 2024.*

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ACCRÉDITATION

1. **Statuts/documents de référence.** Les statuts/documents de gouvernance du programme incluent la déclaration de mission des Jeux olympiques spéciaux conformément à l'article 1.01 des règles générales. Les statuts/documents de gouvernance stipulent que le conseil d'administration du programme est soumis à une rotation de ses membres conformément à l'article 5.02 (d) des règles générales.
2. **Conseil de direction.**
   - Composition du conseil d'administration. Le programme dispose d'un conseil d'administration chargé de superviser la gestion et la responsabilité financière du programme et composé d'au moins sept membres, dont un expert en déficience intellectuelle, un expert sportif, un expert financier ou commercial et un proche d'un athlète des Jeux olympiques spéciaux, conformément à l'article 5.02(c) des règles générales.
   - Leadership des athlètes. Le conseil d'administration comprend au moins un athlète des Jeux olympiques spéciaux, conformément à l'article 5.02(c) du règlement général.
   - Réunions. Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par année civile.
3. **Directeur exécutif/national et directeur des sports.** Le programme dispose d'un directeur exécutif/national et d'un directeur sportif 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.
4. **Logiciel Special Olympics.** Le programme utilise le logiciel Special Olympics pour la gestion de l'accréditation, des athlètes, des bénévoles et des informations sur les compétitions, conformément aux instructions fournies par SOI.
5. **Athlètes inscrits.** Le programme inscrit les athlètes des Jeux olympiques spéciaux conformément à l'article 2.02 des règles générales.
6. **Nom et logo.** Le nom du programme est "Jeux olympiques spéciaux [nom de la juridiction]" et le logo du programme est le logo des Jeux olympiques spéciaux plus le nom de la juridiction, conformément aux articles 5.03 et 5.07 des règles générales.
7. **Finances et planification.**
   - Budget et états financiers. Le programme dispose d'un budget annuel et d'états financiers annuels conformément aux sections 8.03 à 8.05 des règles générales et a fourni un rapport financier (soit un formulaire 990 de l'IRS s'il s'agit d'un programme américain, soit un formulaire de revenu brut ajusté s'il s'agit d'un programme international) pour l'année précédant l'année au cours de laquelle la demande doit être déposée.
   - Plan opérationnel. Le programme a élaboré un plan pluriannuel aligné sur le plan stratégique et les priorités du SOI et a préparé un plan opérationnel écrit conformément à la section 8.03(a) des règles générales.
8. **Frais d'accréditation.** Le programme paie ses frais d'accréditation à échéance ou prend d'autres dispositions acceptées par le SOI conformément à l'article 8.08 des règles générales.
9. **Autorité du SOI.** Le programme reconnaît que SOI a la plus grande autorité sur les activités et les programmes des Jeux olympiques spéciaux, conformément à l'article 4.01 des règles générales.

10. **Accord de licence.** Le programme a signé un accord de licence d'accréditation des Jeux olympiques spéciaux en vigueur, conformément à l'article 6.09 des règles générales.

DEMANDE D'ACCRÉDITATION 2024-2025

[Note : Les programmes doivent remplir les demandes par le biais 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 sur votre demande d'accréditation des Jeux olympiques spéciaux La date limite de dépôt de la présente demande est fixée au 31 mars 2024. Veuillez répondre à toutes les questions suivantes, en joignant des documents et en insérant des notes le cas échéant. Chaque réponse à une question est enregistrée, ce qui vous permet de quitter l'application et d'y revenir si vous ne la complétez pas en une seule session. Si vous avez des questions ou des commentaires à adresser au SOI, veuillez insérer une note ou contacter votre représentant régional du développement organisationnel du SOI. Pour obtenir le guide d'accréditation actuel, le contrat de licence, les formulaires et d'autres documents relatifs à l'accréditation, cliquez ici.

Merci de votre attention !

1. **Statuts/documents de référence**.

   1.1 Les statuts/documents de gouvernance du programme comprennent-ils l'énoncé de mission des Jeux Olympiques spéciaux ? Veuillez joindre le document et surligner la partie pertinente.

   1.2 Le règlement intérieur ou les documents de gouvernance du programme limitent-ils les mandats des membres du conseil d'administration à un maximum de neuf années consécutives ? Si ce n'est pas le cas, veuillez faire référence à la loi locale ou à la décision du SOI qui exempte le programme de cette exigence. Veuillez mettre en évidence la partie pertinente du document joint à la question 1.1.

2. **Conseil de direction.**

   2.1. Le conseil d'administration du programme compte-t-il 7 membres ou plus ? Veuillez joindre une
   liste des membres du conseil d'administration du programme, y compris le nombre d'années de service de chaque membre, sa fonction au sein du conseil d'administration et le rôle qu'il doit jouer (*par exemple : expert en déficience intellectuelle, expert sportif, expert commercial ou financier, proche parent d'un athlète des Jeux olympiques spéciaux ou athlète*). Cliquez ici pour obtenir le modèle de liste du conseil d'administration.

   2.2. Le conseil d'administration du programme compte-t-il au moins un athlète des Jeux olympiques spéciaux ? Si ce n'est pas le cas, veuillez faire référence à la loi locale ou à la décision du 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 joindre le procès-verbal d'une réunion en 2022 et le procès-verbal d'une réunion en 2023.

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

4. **Diversité, équité et inclusion.** *(pour les programmes américains uniquement).* Le programme a-t-il présenté son rapport sur la diversité et l'inclusion ? Veuillez cliquer ici pour compléter le rapport.

5. **Logiciel Special Olympics.** Le programme utilise-t-il le logiciel Special Olympics pour la gestion des informations relatives à l'accréditation, aux athlètes, aux bénévoles et aux compétitions, conformément aux instructions fournies par le SOI ? D'autres logiciels seront ajoutés à cette exigence dans les années à venir, au fur et à mesure de leur développement et de leur déploiement.

6. **Athlètes inscrits.** Le programme certifie-t-il qu'il inscrit les athlètes ? Veuillez joindre des exemples de formulaires d'inscription pour les athlètes. Cliquez ici pour obtenir des modèles de formulaires.

7. **Nom et logo.** Le programme utilise-t-il correctement le nom et le logo des Jeux olympiques spéciaux ? Veuillez joindre des échantillons du papier à en-tête et des cartes de visite actuels du programme. Cliquez ici pour le modèle de papier à en-tête.

8. **Finances et planification.**

   8.1. Le programme présente-t-il ses états financiers annuels pour 2022 ? Veuillez joindre le document. Les états financiers des programmes dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur à 100 000 USD doivent être vérifiés par un auditeur indépendant. Si vous demandez une dérogation à l'obligation d'audit, veuillez joindre votre demande ici avec les états financiers non audités. Cliquez ici pour obtenir des modèles de demande de dérogation.

   8.2. (*Programmes internationaux uniquement*) Veuillez joindre le formulaire de revenu brut ajusté (RBA) 2022 du programme. Cliquez ici pour trouver le formulaire AGR.

   8.2.1 Comme indiqué dans votre formulaire AGR, en utilisant votre monnaie locale, veuillez indiquer le montant total des recettes pour 2022 :

   8.2.2 Comme indiqué dans votre formulaire AGR, en utilisant votre monnaie locale, veuillez indiquer le montant des revenus reçus directement du SOI en 2022 :

   8.2.3 Comme indiqué dans votre formulaire AGR, veuillez indiquer, dans votre monnaie locale, le montant des recettes reçues directement d'une entité gouvernementale en 2022 :

   8.2.4 Comme indiqué dans votre formulaire AGR, veuillez indiquer, dans votre monnaie locale, le montant des recettes en nature reçues en 2022 :

   8.2.5 Comme indiqué dans votre formulaire AGR, veuillez indiquer le montant de certaines dépenses de collecte de fonds pour 2022 en utilisant votre monnaie locale :

   8.2.6 Comme indiqué dans votre formulaire AGR, veuillez indiquer le montant de

vos déductions totales pour 2022 dans votre monnaie locale :

8.2.7 Comme indiqué dans votre formulaire AGR, veuillez indiquer, dans votre monnaie locale, le montant du revenu brut ajusté pour 2022 :

8.2 (*Programmes américains uniquement*) Veuillez joindre le formulaire 990 de l'IRS pour 2022.

8.2.1 Comme indiqué dans votre document 990, veuillez indiquer le montant du revenu total pour 2022 (Partie VIII, Ligne 12, Colonne A) :

8.2.2 Comme indiqué dans votre formulaire 990, veuillez indiquer le montant de 2022 biens en nature (partie VIII, ligne 1g) :

8.2.3 Comme indiqué dans votre 990, veuillez indiquer le montant des services en nature pour 2022 (annexe D, partie XI, ligne 2b) :

8.2.4 Comme indiqué dans votre document 990, veuillez indiquer le montant des dépenses de services de programmes pour 2022 (Partie IX, Ligne 25, Colonne B) :

8.3. Veuillez joindre le budget du programme pour 2024. Cliquez ici pour obtenir le modèle de budget.

8.4. Veuillez joindre le plan opérationnel du programme pour 2024. Cliquez ici pour obtenir le modèle de plan opérationnel.

9. **Frais d'accréditation.** Le programme a-t-il payé toutes les redevances d'accréditation dues ? Si la réponse est "non", veuillez contacter le SOI pour organiser le paiement ou discuter d'un plan de paiement. Si un plan de paiement est actuellement en place, veuillez télécharger la documentation.

10. **Autorité du SOI.** Le programme reconnaît-il que le SOI a la plus grande autorité sur les activités et les programmes des Jeux olympiques spéciaux ?

11. **Accord de licence.** Veuillez joindre l'accord de licence d'accréditation 2024 - 2025 dûment complété et signé. Veuillez cliquer ici pour télécharger l'accord.

12. **Informations de contact.** Le programme a-t-il mis à jour les coordonnées de son bureau, du président du conseil d'administration, du directeur exécutif/national et du directeur sportif sur la page de profil du programme ? Veuillez cliquer ici pour mettre à jour vos coordonnées.

13. **Normes de qualité des programmes.** Le programme a-t-il procédé à une auto-évaluation et identifié les domaines à améliorer à l'aide des normes de qualité du programme ? Veuillez joindre l'outil des normes de qualité du programme dûment rempli. Cliquez ici pour télécharger l'outil.

14. **Questions volontaires.** Les questions suivantes sont facultatives et votre réponse n'aura pas d'incidence sur l'approbation de votre demande.

    14.1. **Formation du conseil d'administration.** Au cours des deux dernières années, le président du conseil d'administration et la majorité des membres du conseil ont-ils suivi une formation en rapport avec leurs fonctions de gouvernance ?

14.2. **Conseiller médical.** Le programme dispose-t-il d'un point de contact capable de fournir des conseils avisés sur les problèmes médicaux rencontrés par la communauté des personnes handicapées intellectuelles ?

14.3. **Politique de sauvegarde de l'opération.** Le programme a-t-il adopté et mis en œuvre une politique de sauvegarde ?

14.4. **Formation à la sauvegarde de l'opération.** Le personnel et les bénévoles du programme ont-ils suivi le module de formation à la sauvegarde de l'opération ? Veuillez cliquer ici pour ouvrir le module de formation.

Lorsque vous avez répondu à toutes les questions et inséré des documents et des notes à l'endroit demandé, cliquez sur le bouton "envoyer". En cliquant sur le bouton "envoyer", vous informerez le SOI que votre demande est prête à être examinée. Vous recevrez une notification par courrier électronique lorsque votre demande sera approuvée ou si des informations complémentaires sont nécessaires. Vous continuerez à avoir accès à votre demande si vous avez besoin de mettre à jour vos informations.

PAGE DE MISE À JOUR À MI-CYCLE 2024 POUR LES PROGRAMMES ACCRÉDITÉS POUR 2023-2024

[Note : Les programmes doivent soumettre leurs documents par le biais 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 "2024" en ligne pour les programmes accrédités pour 2023- 2024].

2024

Bienvenue sur la page de mise à jour à mi-parcours de l'accréditation des Jeux olympiques spéciaux.

Veuillez répondre à toutes les questions suivantes, en joignant des documents et en insérant des notes le cas échéant. Chaque réponse à une question est sauvegardée, ce qui vous permet de quitter l'application et d'y revenir si vous ne la terminez pas en une seule session. Si vous avez des questions ou des commentaires à adresser au SOI, veuillez insérer une note dans la section des commentaires sur le panneau de droite de la page de candidature ou contacter votre représentant régional du développement organisationnel du SOI.

Merci de votre attention !

1. **Finances et planification.**

1.1. Le programme présente-t-il ses états financiers annuels pour 2022 ? Veuillez joindre le document. Les états financiers des programmes dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur à 100 000 USD doivent être vérifiés par un auditeur indépendant. Si vous demandez une dérogation à l'obligation d'audit, veuillez joindre votre demande ici avec les états financiers non audités.

1.2. (*Programmes internationaux uniquement*) Veuillez joindre le formulaire de revenu brut ajusté (RBA) 2022 du programme. Cliquez ici pour trouver le formulaire AGR.

1.2.1 Comme indiqué dans votre formulaire AGR, veuillez indiquer le montant des revenus totaux de 2022 dans votre monnaie locale :

1.2.2 Comme indiqué dans votre formulaire AGR, veuillez indiquer, dans votre monnaie locale, le montant des revenus reçues directement du SOI en 2022 :

1.2.3 Comme indiqué dans votre formulaire AGR, veuillez indiquer, dans votre monnaie locale, le montant des revenus reçus directement d'une entité gouvernementale en 2022 :

1.2.4 Comme indiqué dans votre formulaire AGR, veuillez indiquer, dans votre monnaie locale, le montant des revenus en nature reçues en 2022 :

1.2.5 Comme indiqué dans votre formulaire AGR, veuillez indiquer, dans votre monnaie locale, le montant de certaines dépenses liées à la collecte de fonds pour 2022 :

1.2.6 Comme indiqué dans votre formulaire AGR, veuillez indiquer le montant de vos

déductions totales pour 2022 dans votre monnaie locale :

1.2.7 Comme indiqué dans votre formulaire AGR, veuillez indiquer, dans votre monnaie locale, le montant des revenus brut ajustés pour 2022 :

1.2. (*Programmes américains uniquement*) Veuillez joindre le formulaire 990 de l'IRS pour 2022.

1.2.1 Comme indiqué dans votre document 990, veuillez indiquer le montant des revenus totaux pour 2022 (Partie VIII, Ligne 12, Colonne A) :

1.2.2 Comme indiqué dans votre formulaire 990, veuillez indiquer le montant de 2022 biens en nature (partie VIII, ligne 1g) :

1.2.3 Comme indiqué dans votre 990, veuillez indiquer le montant des services en nature pour 2022 (annexe D, partie XI, ligne 2b) :

1.2.4 Comme indiqué dans votre document 990, veuillez indiquer le montant des dépenses de services de programmes pour 2022 (Partie IX, Ligne 25, Colonne B) :

1.3. Veuillez joindre le budget des programmes 2024. Cliquez ici pour obtenir le modèle de budget.

1.4. Veuillez joindre le plan opérationnel du programme pour 2024. Cliquez ici pour obtenir le modèle de plan opérationnel.

2. **Diversité, équité et inclusion** *(programmes américains uniquement*). Le programme a-t-il présenté son rapport sur la diversité et l'inclusion ? Veuillez cliquer ici pour compléter le rapport.

3. **Informations de contact.** Le programme a-t-il mis à jour les coordonnées de son bureau, du président du conseil d'administration, du directeur exécutif/national et du directeur sportif sur la page de profil du programme ?

Après avoir répondu à toutes les questions, inséré les documents et les notes nécessaires, cliquez sur le bouton "Envoyer". En cliquant sur le bouton "Envoyer", vous informerez automatiquement le SOI que votre mise à jour de milieu de cycle est prête à être examinée. Vous recevrez une notification par courrier électronique si des informations supplémentaires sont nécessaires. Vous continuerez à avoir accès à votre candidature et à la page de mise à jour à mi-parcours si vous devez apporter des modifications à vos informations.

Merci pour votre engagement dans le mouvement des Jeux olympiques spéciaux !

GUIDE DES EXIGENCES D'ACCRÉDITATION

Exigence 1 : Statuts/documents de gestion

Exigence. Les statuts/documents de gouvernance du programme incluent la déclaration de mission des Jeux olympiques spéciaux conformément à l'article 1.01 des règles générales.

Objet. Les documents de gouvernance d'un programme établissent l'existence légale du programme, décrivent ses pouvoirs légaux et énoncent ses procédures de fonctionnement. En fonction de la forme juridique du programme et des lois nationales, ses documents de référence peuvent consister en un ou plusieurs des éléments suivants : Statuts de la société, statuts de l'association, constitution, acte de fiducie, règlement intérieur ou tout autre document similaire décrivant la structure juridique, l'objectif et la gouvernance du programme. L'inclusion de la déclaration de mission des Jeux olympiques spéciaux dans les documents constitutifs garantit que le programme sera légalement tenu de consacrer ses actifs et ses opérations aux activités des Jeux olympiques spéciaux.

Déclaration de mission. Comme le stipule l'article 1.01 du règlement général : "La mission des Jeux olympiques spéciaux est de proposer tout au long de l'année un entraînement sportif et des compétitions dans une variété de sports de type olympique à des enfants et des adultes présentant une déficience intellectuelle, en leur donnant des occasions permanentes de développer leur condition physique, de faire preuve de courage, d'éprouver de la joie et de participer à un partage de dons, de compétences et d'amitié avec leurs familles, d'autres athlètes des Jeux olympiques spéciaux et la communauté."

Conformité. Chaque programme doit joindre à sa demande d'accréditation une copie de son (ses) document(s) directeur(s) actuel(s) contenant la déclaration de mission dans une formulation identique ou substantiellement identique.

- La formulation des documents de gouvernance d'un programme est considérée comme "substantiellement identique" à l'énoncé de mission des Olympiques spéciaux si (1) l'énoncé de mission est traduit avec précision dans une langue autre que l'anglais ou (2) s'il y a des changements mineurs dans la formulation qui ne modifient pas matériellement la signification de l'énoncé de mission.

- Les programmes qui souhaitent utiliser une autre terminologie que le terme "déficience intellectuelle" en raison d'exigences légales doivent adresser leur demande au département juridique du SOI.

Rotation du conseil d'administration. Conformément à l'article 5.02(d) des règles générales, les documents constitutifs de chaque programme doivent limiter les mandats des membres du conseil d'administration à un maximum de neuf 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 révocation ou leur décès. Le mandat d'un administrateur ne peut excéder neuf années consécutives." À des fins de vérification, le SOI examinera les statuts ou les documents directeurs du programme joints à la première question de la demande afin de s'assurer qu'une disposition relative à la rotation du conseil d'administration est incluse.

Dispense de rotation du conseil d'administration. Conformément à l'article 5. 02(d), les programmes qui demandent une exception à la limite de neuf ans pour un membre du conseil d'administration/comité de programme de ce programme accrédité ayant des états de service exemplaires, doivent soumettre une demande écrite (précisant la personne pour laquelle l'exception est demandée, décrivant le service de cette personne au conseil d'administration/comité de programme, la justification de la prolongation et la durée de la prolongation demandée, à condition qu'aucune personne ne puisse servir plus de dix-huit années consécutives au sein d'un conseil d'administration/comité de programme) au directeur général du SOI pour la région du programme accrédité, qui transmettra la demande ainsi que la recommandation du directeur général au département juridique du SOI. Le service juridique du 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 transmet les demandes au chef des opérations régionales et des programmes, qui les examine. Le chef des opérations régionales et des programmes donne son avis sur l'opportunité d'accéder à la demande. 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 d'administration, les programmes sont encouragés à envisager que des membres exemplaires du conseil d'administration à long terme soutiennent le programme d'une autre manière ou se retirent du conseil d'administration pour une période d'un an avant de revenir au conseil d'administration. Ces dérogations ne peuvent être accordées qu'à vingt pour cent des membres du conseil d'administration ou du comité de programme.

Exigence 2 : Conseil de direction

Exigences.

- Composition du conseil d'administration. Le programme dispose d'un conseil d'administration chargé de superviser la gestion et la responsabilité financière du programme et composé d'au moins sept membres, dont un expert en déficience intellectuelle, un expert sportif, un expert financier ou commercial et un proche d'un athlète des Jeux olympiques spéciaux, conformément à l'article 5.02(c) des règles générales.
- Leadership des athlètes. Le conseil d'administration comprend au moins un athlète des Jeux olympiques spéciaux, conformément à l'article 5.02(c) du règlement général.
- Réunions. Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par année civile.

Objet. Pour réussir, un programme pour les Jeux Olympiques spéciaux a besoin d'un conseil d'administration fort, doté d'un leadership efficace, se réunissant suffisamment souvent pour exercer une gestion significative et incluant une expertise appropriée et un éventail de perspectives pour des décisions de qualité. La rotation régulière des membres du conseil d'administration favorise l'émergence d'une énergie et d'idées nouvelles, soutient la collecte de fonds en permettant aux nouveaux membres du conseil d'administration d'entrer en contact avec d'autres personnes, et témoigne de l'ouverture et de la transparence.

Conseil d'administration. Les exigences d'accréditation font référence à l'organe de direction ayant le pouvoir de décision ultime pour chaque programme en tant que "conseil d'administration." Les organes de direction portant des noms différents, tels que les "conseils d'administration", les "conseils des gouverneurs" et les "comités de programme" (tels que définis à l'article 10.01 des règles générales) satisfont également aux exigences des règles générales et de l'accréditation relatives à la direction des conseils. Les exigences relatives à la composition du

conseil d'administration ne sont pas respectées lorsque des athlètes, des experts et des membres de la famille de Jeux Olympiques spéciaux sont membres du conseil d'administration ou des comités du programme alors qu'ils ne sont pas des membres votants à part entière de l'organe directeur ayant le pouvoir de décision ultime pour le programme.

Expert en déficiences intellectuelles. Un expert en déficience intellectuelle doit être titulaire d'un diplôme supérieur ou posséder 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 sportif doit être titulaire d'un diplôme supérieur ou posséder une expérience professionnelle substantielle dans un domaine lié au sport.

Expert en finance ou en affaires. Un expert en finance ou en gestion d'entreprise doit être titulaire d'un diplôme supérieur, d'une certification ou d'une expérience professionnelle substantielle dans un domaine lié à la gestion financière ou à la gestion d'entreprise.

Famille proche. Un proche parent comprend un parent, un frère ou une sœur, un grand-parent ou un enfant d'un athlète actuel ou ancien des Jeux olympiques spéciaux.

Leadership des athlètes. Chaque conseil d'administration doit comprendre au moins un athlète actuel ou ancien des Jeux olympiques spéciaux. Le conseil d'administration doit utiliser les mêmes critères pour choisir un membre athlète que pour choisir n'importe quel autre membre, en recherchant des candidats motivés, engagés, compétents et capables d'apporter une contribution significative, avec un soutien et une formation appropriés. Les membres sportifs doivent avoir les mêmes droits et privilèges que les autres membres votants du conseil d'administration, y compris les mêmes droits de vote et les mêmes mandats que les autres membres. Les athlètes devraient jouer un rôle significatif et intégral et ne devraient pas être choisis uniquement pour satisfaire à cette exigence d'accréditation. Les programmes sont encouragés à utiliser le contenu fourni par le programme de leadership des athlètes des Jeux olympiques spéciaux pour tirer le meilleur parti du leadership des athlètes. Si une loi nationale interdit à une personne présentant une déficience intellectuelle d'être membre du conseil d'administration, le programme peut demander une dérogation de conformité. Dans ce cas, le programme doit trouver un autre moyen, avec l'approbation du SOI, de respecter l'intention de l'exigence.

Membres du personnel du conseil d'administration. Les exigences d'accréditation et les règles générales n'interdisent pas au personnel du programme de siéger au conseil d'administration du programme en tant que membre votant. Cependant, les programmes sont encouragés à faire en sorte que les rôles du conseil d'administration et du personnel soient occupés par des personnes différentes. Le fait que les rôles du personnel et du conseil d'administration soient remplis par des personnes différentes réduit la probabilité et l'apparence de conflits d'intérêts. Cela permet également d'élargir les possibilités, d'améliorer la diversité et de réduire le risque de rotation si les rôles sont occupés par des personnes différentes. Pour les programmes qui souhaitent que des personnes jouent un double rôle, il est bon d'établir des lignes directrices afin de 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, telles que leur salaire, leurs avantages ou leur supervision. Il convient également de préciser que les fonctions au sein du conseil d'administration et du personnel actuellement occupées par une seule personne peuvent être occupées par deux personnes lorsque la personne actuelle quitte

l'une ou l'autre de ces fonctions ou les deux.

Réunions du conseil d'administration et procès-verbaux. Le conseil d'administration d'un programme doit se réunir deux fois par an, mais la demande ne porte que sur les procès-verbaux d'une réunion de l'année en cours et d'une réunion de l'année précédente.

Exigence 3 : directeur exécutif/national et directeur sportif

Exigence. Le programme dispose d'un directeur exécutif/national et d'un directeur sportif 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.

Objet. La répartition des rôles de directeur exécutif/national, de directeur sportif et de président du conseil d'administration entre trois personnes différentes (1) favorise la responsabilisation, (2) évite de surcharger une seule personne et (3) permet d'élargir l'éventail d'expériences, de compétences et d'idées au sein de la direction du programme. Il en résulte une gouvernance et une croissance plus efficaces.

Directeur exécutif/national. Le directeur exécutif/national rend compte au conseil d'administration et est responsable des opérations quotidiennes du programme. Il exécute des tâches quotidiennes telles que : la planification et la réalisation des objectifs du programme, la gestion du budget du programme, le recrutement et la supervision du personnel de soutien, la planification des fonctions administratives, le développement des relations avec les organisations sportives affiliées et la garantie que tous les objectifs sont atteints.

Directeur sportif. Il planifie et dirige le programme sportif du programme, notamment en créant et en mettant en œuvre le plan d'entraînement sportif du programme, en développant de nouvelles initiatives sportives, en gérant et en coordonnant les équipes régionales et mondiales du programme, et en planifiant les Jeux d'été et/ou d'hiver du programme.

Exigence 4 : Logiciel Special Olympics

Exigence. Le programme utilise le logiciel Special Olympics pour la gestion de l'accréditation, des athlètes, des bénévoles et des informations sur les compétitions, conformément aux instructions fournies par SOI.

Période de mise en œuvre. Les programmes doivent répondre à cette question en fonction de leur situation actuelle, et l'accréditation ne sera pas refusée en cas de réponse négative pendant la période de mise en œuvre.

Logiciel. Les programmes qui présentent une demande d'accréditation pour 2024 - 2025 au cours du 1er trimestre 2024 doivent répondre "oui" à la question relative au logiciel dans la demande d'accréditation s'ils utilisent (1) le système de recensement en ligne et (2) le système d'accréditation en ligne. Dans les années à venir, d'autres logiciels seront ajoutés à cette liste au fur et à mesure de leur développement et de leur déploiement dans les programmes. Les attentes en la matière tiennent compte des circonstances locales, notamment des capacités techniques, de l'état de préparation des logiciels et de l'accès à l'assistance technique.

Exigence 5 : Athlètes enregistrés

Exigence. Le programme inscrit les athlètes de Special Olympics conformément à l'article 2.02 des règles générales et soumet les données de recensement des athlètes à SOI conformément à l'article 2.06 des règles générales.

Objet. L'enregistrement des athlètes est nécessaire à des fins sanitaires, juridiques et de collecte de données. Les données de 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 des formulaires pour chaque athlète conformément à l'article 2.02 des Règles générales. Pour l'accréditation, les programmes doivent joindre leurs formulaires d'inscription actuels. Si des modifications ont été apportées aux formulaires depuis leur présentation, les formulaires actuels doivent être joints. Les instructions sont disponibles à l'adresse suivante : https://resources.specialolympics.org/Athlete- Registration-Forms.aspx.

Exigence 6 : Nom et logo

Exigence. Le nom du programme est "Jeux olympiques spéciaux [nom de la juridiction]" et le logo du programme est le logo des Jeux olympiques spéciaux plus le nom de la juridiction, conformément aux articles 5.03 et 5.07 des règles générales.

Objet. L'uniformité des noms de programmes et de l'utilisation du logo, conformément aux lignes directrices de la marque Special Olympics, est importante pour la sensibilisation du public.

Nom. Un programme peut traduire le nom Special Olympics 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 Special Olympics que s'il est affiché conjointement ou juxtaposé au nom du programme. Les programmes et sous-programmes ne peuvent pas l'être :

- Modifier ou compléter le logo officiel,
- Utiliser un logo non autorisé par SOI, ou
- Enregistrer les noms ou les marques des Jeux olympiques spéciaux.

Papier à en-tête et cartes de visite. Les programmes doivent joindre leur papier à en-tête et leurs cartes de visite actuels. Si des modifications ont été apportées depuis la présentation de la demande précédente, les documents actuels doivent être joints. Si un programme n'utilise pas de cartes de visite, 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 des supports de marque, veuillez contacter votre représentant régional du développement organisationnel.

Exigence 7 : Finances et planification

Exigences.

- Budget et états financiers. Le programme dispose d'un budget annuel et d'états financiers annuels conformément aux articles 8.03 à 8.05 des règles générales et a fourni un rapport financier (soit un formulaire 990 de l'IRS si le programme est américain, soit un formulaire

de revenu brut ajusté si le programme est situé en dehors des États-Unis) pour l'année précédant l'année au cours de laquelle la demande doit être déposée.

- Plan opérationnel. Le programme a élaboré un plan pluriannuel aligné sur le plan stratégique et les priorités du SOI et a préparé un plan opérationnel écrit conformément à la section 8.03(a) des règles générales.

Objet. Des contrôles financiers appropriés sont essentiels pour chaque programme Special Olympics afin de garantir que les actifs du programme sont utilisés uniquement pour soutenir la mission de Special Olympics.

États financiers. Les états financiers annuels doivent comprendre :

- Déclaration de toutes les recettes de l'exercice fiscal le plus récent,
- État de toutes les dépenses du dernier exercice fiscal achevé, et
- Bilan indiquant l'actif et le passif du programme au dernier jour de l'exercice fiscal le plus récent.

Audit financier. Conformément à l'article 8.05(a) des règles générales, les états financiers annuels de chaque programme accrédité sont vérifiés par un expert-comptable indépendant ou par un professionnel de la comptabilité indépendant reconnu par la profession dans la juridiction du programme. Veuillez consulter la politique en matière de frais d'accréditation pour connaître les lignes directrices et les instructions concernant les dérogations à l'obligation d'audit.

Année fiscale. Conformément à l'article 8.02 des règles générales, l'année fiscale reconnue par tous les programmes et sous-programmes accrédités est l'année civile, sauf accord préalable du SOI. Si votre programme a un exercice fiscal différent qui affecte la présentation des budgets et des états financiers, veuillez contacter votre représentant régional du développement organisationnel afin de déterminer un plan approprié pour la présentation.

Formulaire 990 de l'IRS. Aux États-Unis, les programmes sont tenus de présenter chaque année une copie du formulaire 990 qu'ils ont déposé auprès de l'IRS. Le formulaire 990 2022 doit être remis au SOI le 31 janvier 2024 et servira à calculer la redevance d'accréditation du programme pour 2024.

Formulaire de revenu brut ajusté. Les programmes situés en dehors des États-Unis sont tenus de soumettre un formulaire AGR chaque année. Le formulaire AGR 2022 sera utilisé pour calculer les frais d'accréditation du programme pour 2024.

Registres financiers. Les programmes doivent tenir des registres à l'appui de toutes les informations financières soumises au SOI. Sur demande, SOI peut inspecter les registres financiers du programme ou demander un audit indépendant pour confirmer les informations communiquées.

Budget annuel. Le budget annuel est un état des recettes et des dépenses prévues pour l'ensemble d'un exercice fiscal. Il s'agit d'un outil de planification dont chaque programme doit disposer pour gérer efficacement ses finances et ses actifs. Si nécessaire, veuillez contacter 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'accréditation, veuillez indiquer la date à laquelle il sera soumis. Si le

budget doit être achevé et approuvé après la date limite du 31 mars 2024, le programme doit soumettre une demande de prolongation du délai afin de s'assurer qu'il ne sera pas pénalisé pour une 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 année fiscale, en définissant des objectifs globaux pour les sports, les programmes, l'administration et la collecte de fonds du programme, ainsi que ses plans de croissance. Si nécessaire, veuillez contacter votre représentant régional du développement organisationnel pour obtenir un modèle de plan opérationnel. Si le plan opérationnel de votre programme n'est pas encore achevé ou approuvé au moment où vous soumettez votre demande d'accréditation, veuillez indiquer la date à laquelle il sera soumis. Si le plan opérationnel doit être achevé et approuvé après la date limite du 31 mars 2024, le programme doit soumettre une demande de prolongation du délai afin de s'assurer qu'il ne sera pas pénalisé pour une demande tardive.

Exigence 8 : Frais d'accréditation

Exigence. Le programme paie ses frais d'accréditation à échéance ou prend d'autres dispositions acceptées par le SOI conformément à l'article 8.08 des règles générales.

Politique. Veuillez consulter la politique en matière de 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.

Exigence 9 : Autorité du SOI

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

Politique. SOI a le droit et la responsabilité de s'assurer que tous les entraînements et compétitions sportifs proposés aux personnes handicapées mentales sous le nom ou les auspices de "Special Olympics" sont organisés, financés et réalisés conformément à des normes internationales uniformes et d'une manière qui préserve la qualité et la réputation de Special Olympics et sert au mieux les intérêts des personnes handicapées mentales dans le monde entier.

Exigence 10 : Accord de licence

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

Objet. L'accord de licence d'accréditation des Jeux olympiques spéciaux confère à un programme l'autorité légale d'opérer en tant que programme des Jeux olympiques spéciaux et d'utiliser le nom et le logo des Jeux olympiques spéciaux à des fins spécifiques, à condition que le programme se conforme aux exigences d'accréditation et aux règles générales.

Exigence 11 : Normes de qualité du programme

Normes de qualité des programmes. Répondez "oui" à cette question si le conseil d'administration et/ou le personnel du programme a procédé à une auto-évaluation, identifié les domaines à améliorer à l'aide des normes de qualité du programme et discuté des domaines

identifiés avec un membre du personnel régional désigné. Pour plus d'informations sur la manière de procéder à une évaluation, veuillez contacter votre représentant régional du développement organisationnel. Contactez Svetlana Fenichel, sfenichel@specialolympics.org si vous avez des questions sur les normes de qualité des programmes.

Exigence 12 : Opération Sauvegarde

Opération Sauvegarde. Protection des athlètes contre les abus sexuels, les brimades et autres contacts nuisibles, offensants ou non désirés. Tous les programmes des Jeux olympiques spéciaux sont tenus de mettre en œuvre des politiques, des procédures et des exigences en matière de rapports conformes aux exigences légales de leur juridiction et aux meilleures pratiques, comme condition d'accréditation, afin de garantir que les athlètes, le personnel, les bénévoles et les parties prenantes des Jeux olympiques spéciaux sont toujours protégés pendant les événements et les activités des Jeux olympiques spéciaux.

Questions volontaires

Questions volontaires. Les questions suivantes sont facultatives et votre réponse n'aura pas d'incidence sur l'approbation de votre demande :

Formation du conseil d'administration. Au cours des deux dernières années, le président du conseil d'administration et la majorité des membres du conseil ont-ils suivi une formation en rapport avec leurs fonctions de gouvernance ?

Conseiller médical. Le programme dispose-t-il d'un point de contact capable de fournir des conseils avisés sur les problèmes médicaux rencontrés par la communauté des personnes handicapées intellectuelles ?

Politique de sauvegarde de l'opération. Le programme a-t-il adopté et mis en œuvre une politique de sauvegarde ?

Formation à la sauvegarde de l'opération. Le personnel et les bénévoles du programme ont-ils suivi le module de formation à la sauvegarde de l'opération ?

Objet. Des questions volontaires sont incluses pour collecter des informations et souligner l'importance de certaines opportunités non obligatoires.

Formation du conseil d'administration. Le SOI continuera d'offrir des possibilités de formation aux conseils d'administration, et les programmes pourront également rechercher d'autres possibilités de formation au niveau local. Pour répondre "oui" à cette question, la formation peut se faire en groupe ou séparément, avec une ou plusieurs formations adaptées aux besoins spécifiques des membres (par exemple, une formation financière pour le trésorier du conseil d'administration, une formation sur le leadership des athlètes pour les athlètes du conseil d'administration). Pour obtenir de l'aide dans l'identification des possibilités et des ressources de formation du conseil d'administration, veuillez contacter votre représentant régional du développement organisationnel.

RESSOURCES DISPONIBLES POUR L'ACCRÉDITATION

Les ressources suivantes ont été mises à disposition pour aider les programmes dans le cadre du processus d'accréditation. Nous encourageons tous les programmes à utiliser les modèles disponibles. Tous les documents écrits seront fournis dans les langues suivantes : anglais, espagnol, français, chinois, arabe et russe. Cliquez ici pour accéder à la page de ressources.

- Guide d'accréditation 2024
- 2024 - 2025 Accord de licence d'accréditation
- Politique en matière de frais d'accréditation
- Présentation de la formation à l'accréditation
- Enregistrement du webinaire sur l'accréditation
- Revenu brut ajusté Formulaire 2022
- Formulaires d'inscription des athlètes
- Formulaires d'information bancaire
- Modèle de liste pour le conseil d'administration
- Modèle de demande de dérogation à la rotation du conseil d'administration
- Modèle de budget
- Demande d'adhésion au comité fondateur
- Modèle de demande de prolongation de délai
- Modèle de demande de dispense d'audit financier
- Modèle de demande de dérogation générale
- Modèle de papier à en-tête
- Nouveau mémo chronologique
- Modèle de plan opérationnel (pluriannuel et annuel)
- Instructions de paiement
- Outil de la norme de qualité des programmes
- Ce qu'offre l'accréditation" une page

CONTACTS POUR L'ACCRÉDITATION

**Primary accreditation contacts*

Dr. John Dow, Chief of Regional and Program Operations

SOI Legal Department

Brandon Fitzgerald, Chief Legal Officer & Secretary

***Felicia Hernandez,** Paralegal

***Corinn Davis**, Paralegal

SOI Finance Department

Jim Barbee, Chief Financial Officer

***Tricia Dawson,** Director, Grants & Awards

***Rose Boadi,** Staff Accountant

Pamela Johnson, Senior Manager, Grants Management

Africa

Charles Nyambe, Regional President & Managing Director

Charles Takouet, Senior Manager, Organizational Development

***Joe Mutua,** Manager, Program Development

Asia Pacific

Dipak Natali, Regional President & Managing Director

***Avi Tania,** Manager, Health & Program Development

***Yee Sangswang,** Specialist, Program Development & ALPs

Bradley Few, Director, Organizational Development

East Asia

Freda Fung, Regional President & Managing Director

Daisy Cao, Vice President, Organizational Development

***Tracy Li,** Director, Organizational Development

Rebecca Liu, Senior Director, Administration

Europe Eurasia

David Evangelista, Regional President & Managing Director

***Martha Jo Braycich,** Vice President, Operations

Miroslaw Krogulec, Vice President, Sports

Krzysztof Krukowski, Senior Director, Organizational Development

Christo Velkov, Vice President, Strategic Development

Colin Kenny, Senior Manager, Projects and Grants

Jenni Hakkinen, Youth Schools University Manager

Sabine Menke, Senior Director, Youth, Unified Sports & Research

Mariuz Damentko, Senior Director, Sports

Gonzalo Ramos, Manager, Organizational Development & Regional Support

Latin America

Claudia Echeverry, Regional President & Managing Director

Johamy Alabi, Director, Organizational Development

***Paola Ramos,** Manager, Organizational Development

Middle East/ North Africa

Ayman Wahab, Regional President & Managing Director

***Raghda Mostafa,** Manager, Grants and Accreditation

Maha Yacoub, Senior Manager, Budget and Human Resources

North America

Greg Epperson, Regional President & Managing Director

Amie Dugan, Vice President, Organizational Development

***Kelly Sheehy,** Director, Regional Operations and Project Management (U.S. Programs)

***Lorna Bell,** Executive Director, Caribbean Initiative (Non-U.S. Programs)

*__Juliellen Simpson-Vos,__ directrice du développement organisationnel