

LIGNES DIRECTRICES MODÈLES

**POUR DES PROGRAMMES
D'INFORMATION ET D'ÉDUCATION ÉLÉMENTAIRES
AFIN DE PRÉVENIR LE DOPAGE DANS LE SPORT**

Une coopération du Conseil de l'Europe (CoE) et de l'Agence mondiale
antidopage (AMA)
Projet 4.6
26.04.05

TABLE DES MATIÈRES

1.0	Introduction et portée.....	3
2.0	Définitions.....	3
3.0	Éléments clés d'un programme d'information et d'éducation	5
4.0	Analyse de la situation actuelle.....	6
5.0	Planification à long terme	7
6.0	Planification d'activités annuelles	11
7.0	Élaboration des matériels et activités.....	12
8.0	Mise en œuvre des matériels et des activités	13
9.0	Conservation des données et évaluation	14
ANNEXE A		16
ANNEXE B.....		17
ANNEXE C.....		18

1.0 Introduction et portée

Les Lignes directrices modèles présentées ici proposent des informations pratiques et des approches fiables pour accomplir les principes et les objectifs énoncés à l'article 18 du *Code* mondial antidopage et à l'article 6 de la Convention antidopage du Conseil de l'Europe. Ces Lignes directrices modèles ont été préparées par le Conseil de l'Europe en partenariat avec l'Agence mondiale antidopage. Les contenus en ont été élaborés à partir d'une large consultation avec les principaux partenaires.

L'intention de ces Lignes directrices modèles est de soutenir l'élaboration, la mise en œuvre, la transmission et l'évaluation d'un programme d'éducation antidopage élémentaire et efficace dans le cadre d'un programme antidopage plus large qui aborde par ailleurs activement la dissuasion et la détection.

Ce programme a été conçu pour être applicable par les partenaires qui ont identifiés un besoin en matière d'éducation élémentaire, en tenant compte de leur niveau de ressources financières et humaines et/ou de leur niveau d'expériences pertinentes.

Le présent document fait partie du Programme mondial antidopage (PMAD) créé en 2003 et il est administré par l'Agence mondiale antidopage. Le PMAD est structuré en trois niveaux :

- PMAD Niveau 1 *Code* mondial antidopage (obligatoire)
- PMAD Niveau 2 Standards internationaux (obligatoire)
- PMAD Niveau 3 Modèles de bonnes pratiques (optionnel)

Les Lignes directrices modèles sont un document de niveau 3 et ne représentent donc pas un élément obligatoire du PMAD. Toutefois, l'application des informations présentées ici sera utile à toutes les organisations responsables d'élaborer et de mettre en œuvre des initiatives pour prévenir le dopage. Elles favoriseront l'harmonisation et l'efficacité des efforts de prévention antidopage dans le monde entier. Par ailleurs, ce document servira également de guide pour les initiatives d'éducation telles que recommandées par le *Code* mondial antidopage.

Les Lignes directrices modèles sont organisées en différentes sections accompagnées d'exemples concrets qui faciliteront la compréhension des principes. Un Plan modèle sera également joint à ces Lignes directrices, pour donner un exemple pratique de ce à quoi un programme d'information et d'éducation peut ressembler.

Les sections vont de l'identification des éléments clés d'un programme consacré à l'éducation et à l'information sur le long terme et sur une base annuelle, à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de matériels et d'activités.

Les informations présentées dans ces Lignes directrices modèles n'ont pas pour objet d'être exhaustives ou normatives. Appliquer les Lignes directrices pour l'élaboration, la mise en œuvre et la transmission des programmes essentiels d'éducation antidopage donnera assurera un processus basé sur des approches et des principes solides.

2.0 Définitions

Les définitions spécifiées dans le *Code* figurent en *italiques*. Les définitions supplémentaires particulières à ces Lignes directrices modèles sont énoncées ci-dessous et soulignées dans le document.

Termes définis dans le Code :

Organisation antidopage: Signataire responsable de l'adoption de règles relatives au processus de contrôle du dopage, de son initiation, de sa mise en œuvre ou de l'application de tout volet de ce processus. Cela comprend par exemple le Comité international olympique, le Comité international paralympique, d'autres organisations responsables de grands événements sportifs qui effectuent des contrôles lors de manifestations sous leur responsabilité, l'AMA, les Fédérations internationales et les *Organisations nationales antidopage*.

Sportif: Aux fins du *contrôle antidopage*, toute *personne* qui participe à un sport au niveau international (au sens où l'entend chacune des Fédérations internationales) ou au niveau national (au sens où l'entend une *Organisation nationale antidopage*) et toute autre *personne* qui participe à un sport à un niveau inférieur et désignée par l'*Organisation nationale antidopage* compétente. Aux fins d'information et d'éducation, toute *personne* qui participe à un sport et qui relève d'un *signataire*, d'un gouvernement ou d'une autre organisation sportive qui respecte le *Code*.

Personnel d'encadrement du sportif: Tout entraîneur, soigneur, directeur sportif, agent, personnel d'équipe, officiel, personnel médical ou paramédical qui travaillent avec les *sportifs*, ou qui traitent les sportifs participant à des compétitions ou s'y préparant.

Code: Code mondial antidopage. (CMAD)

Comité national olympique: Organisation reconnue à ce titre par le Comité international olympique. Le terme *Comité national olympique* englobe toute confédération sportive des pays où une confédération sportive nationale assume les responsabilités généralement du ressort d'un *Comité national olympique*.

Groupe cible de sportifs soumis à des contrôles: Groupe de sportifs de haut niveau identifiés par chaque Fédération internationale ou *Organisation nationale antidopage* qui sont assujettis à la fois à des contrôles *en compétition* et *hors compétition* dans le cadre de la planification des contrôles de la Fédération internationale ou de l'organisation en question.

Organisation nationale antidopage: La ou les entités désignées par chaque pays comme autorité principale responsable de l'adoption et de la mise en œuvre des règlements antidopage, du prélèvement des échantillons, de la gestion des résultats, et de la tenue des auditions, au plan national. Si la désignation n'a pas été faite par l'autorité publique compétente, cette entité sera le *Comité national olympique* du pays ou son représentant

Participant: Tout *sportif* ou *Personnel d'encadrement de sportif*.

Personne: *Personne* physique ou organisation ou autre entité

Signataires: Les entités qui ont signé le *Code* et s'engagent à le respecter, comprenant le Comité international olympique, les Fédérations internationales, le Comité international paralympique, les Comités nationaux olympiques, les Comités nationaux paralympiques, les *Organisations responsables de grands événements sportifs*, les *Organisations nationales antidopage*, et l'AMA.

Termes définis dans les Lignes directrices modèles pour des programmes d'information et d'éducation élémentaires:

Activité: Action ou élaboration et mise en œuvre d'un programme.

Message clé: Communication fondamentale par écrit ou en utilisant des signaux.

Buts à long terme : Déclaration de ce qu'une organisation souhaite accomplir sur une longue période de temps.

Objectifs : Formulation des résultats souhaités qui permettront de parvenir aux buts identifiés. Ces objectifs doivent soutenir directement les buts à long terme, afin que le mandat du programme soit accompli avec cohérence, efficacité et détermination.

Moyens opérationnels : Méthodes utilisées pour parvenir à une fin ou pour accomplir un processus ou une série d'actions en vue d'un résultat.

Partenaire : Toute *personne* ou organisation qui est ou sera partie prenante.

Groupe cible : *Personne* ou groupe de *personnes* sur laquelle/lesquelles l'activité est concentrée.

Délais : Période de temps limitée.

3.0 Éléments clés d'un programme d'information et d'éducation

- 3.1 La prévention du dopage dans le sport implique la sensibilisation aux problèmes et sujets d'inquiétude pertinents, la diffusion d'informations pertinentes et exactes, et l'influence des croyances, des attitudes et des comportements de manière positive. Idéalement, un processus fiable de contrôle du dopage est en place pour dissuader et détecter l'usage des substances et méthodes interdites. Pour répondre effectivement à ces divers aspects, un programme d'information et d'éducation doit se présenter comme un processus continu guidé par une stratégie à long terme et par la planification d'activités annuelles.

La section 18.2 du CMAD identifie la nécessité pour une *organisation antidopage* de planifier, de mettre en œuvre et de surveiller des programmes d'information et d'éducation. Il est recommandé que ces programmes fassent en sorte que les *participants* reçoivent des informations actualisées et exactes au moins sur la Liste des substances et méthodes interdites, les conséquences que le dopage peut avoir sur la santé, les procédures de contrôle du dopage et sur les droits et les responsabilités des *sportifs*. Ces programmes doivent également promouvoir l'esprit du sport en vue de parvenir à un environnement sans dopage.

- 3.2 Les *organisations antidopage* élaborant un programme d'information et d'éducation doivent s'assurer qu'elles respectent le processus de réflexion et d'action suivant :

- Analyse de la situation actuelle
- Fixation des objectifs et planification à long terme
- Planification des activités annuelles
- Élaboration et mise en œuvre
- Conservation des données et évaluation

4.0 Analyse de la situation actuelle

- 4.1 Une analyse de la situation actuelle a pour objet de se faire une idée précise de l'état de la situation à un moment donné, en vue de préparer la planification nécessaire.
- 4.2 L'analyse de la situation actuelle doit comprendre l'examen de ce qui suit :
- L'environnement sportif du pays ou de la région, avec les types et niveaux de sports pratiqués ainsi que la population sportive et le personnel d'encadrement.
 - L'existence de programmes de contrôle du dopage et tous les faits qui s'y rapportent.
 - Les initiatives antérieures relatives à des activités antidopage et toutes autres informations concernant l'usage de substances interdites qui pourraient avoir un impact sur l'environnement sportif (par exemple résultats de recherches médicales disponibles, saisies en douane, trafic, etc.).
 - Les initiatives générales d'antidopage précédentes ou en cours (ou les initiatives semblables dans le secteur de l'antidrogue, de la promotion de la santé, etc.) dans le pays ou la région, y compris les expériences faites avec ces initiatives.
 - Évaluer les ressources et les capacités afin de trouver dans quelle mesure une *organisation antidopage* peut élaborer et mettre en œuvre une campagne d'information et d'éducation.
- 4.3 Les *organisations antidopage* peuvent également lancer des projets de recherche afin d'évaluer des points particuliers et d'obtenir des informations concrètes.

Exemples d'analyse de la situation actuelle :

Combien de Fédérations sportives y a-t-il dans votre pays ?

Quels sont les dix sports les plus populaires ? Quels sont les sports comportant un risque élevé de dopage ?

Combien de *sportifs* participent dans les disciplines sportives à un haut niveau et à des niveaux moins élevés ?

Combien de *sportifs* font partie d'un *groupe cible soumis aux contrôles* ?

Combien d'entraîneurs, de formateurs et de médecins sportifs participent aux contrôles du dopage réalisés dans votre pays ?

Existe-t-il des informations disponibles sur l'usage du dopage ou à propos de l'opinion générale à ce sujet ?

Combien de contrôles ont été réalisés dans les divers sports au cours des dernières années ? Quels en ont été les résultats ?

Des initiatives d'éducation antidopage ont-elles déjà été réalisées ? Si oui quels en ont été les résultats et quels types d'initiatives ont été réalisés ? Qui les a organisées ?

Quelles sont les ressources financières et humaines disponibles pour l'information et l'éducation antidopage dans votre pays et votre organisation ?

Pouvez-vous penser à des partenaires pour réaliser des initiatives d'information et d'éducation ?

- 4.4 Après la mise en place d'un programme d'information et d'éducation, une autoévaluation périodique sera nécessaire pour s'assurer que le programme satisfait toujours aux attentes.

Ce type d'analyse peut comprendre, sans être limité à, l'examen :

- du mandat du programme;
- de l'état actuel du matériel et des activités d'information et d'éducation attachés à ce programme;
- des relations de travail avec les partenaires et autres;
- des groupes cibles identifiés;
- des résultats de toutes les évaluations récentes relatives au programme lui-même ou à d'autres initiatives.

5.0 Planification à long terme

- 5.1 La planification à long terme comprend l'élaboration d'une stratégie d'ensemble qui conduit à la mise en œuvre réussie d'objectifs d'éducation dans une période de temps définie.

- 5.2 La planification à long terme doit se fonder sur l'analyse préalable de la situation actuelle. Un plan à long terme doit comprendre au moins les éléments suivants :

- Des buts à long terme
- Des délais
- Des groupes cibles
- Des messages clés pour chaque groupe cible
- Des moyens opérationnels

- 5.3 Les délais pour un plan à long terme peuvent varier en fonction :

- des circonstances particulières à l'organisation (par exemple expérience dans le domaine de l'éducation et de l'antidopage, mission, mandat, etc.);
- du cadre dans lequel l'organisation fonctionne (par exemple ses partenaires, ses liens de dépendance par rapport à d'autres organisations, son cadre juridique de fonctionnement, etc.);
- des ressources financières et humaines disponibles.

- 5.4 Les buts à long terme sont la formulation concrète de ce que l'organisation souhaite accomplir précisément et non des déclarations sur comment elle va y parvenir. Au moment de se fixer des buts, « plus » n'est pas nécessairement mieux – un trop grand nombre de buts peut diluer et brouiller l'objectif du programme.

Le principe de base du *Code* mondial antidopage pour les programmes d'information et d'éducation est d'éviter que l'esprit du sport soit ébranlé par le dopage. Le *Code* fixe également un objectif premier : dissuader les sportifs de faire usage des substances et méthodes interdites.

Selon des principes similaires définis par la Convention antidopage du Conseil de

l'Europe, les programmes d'éducation et les campagnes d'information doivent mettre l'accent sur les dangers du dopage pour la santé et ses atteintes aux valeurs éthiques du sport.

- 5.4.1 Les buts à long terme devront être mesurables pour pouvoir évaluer les progrès et l'efficacité des initiatives et des plans à long terme.
- 5.4.2 Les buts à long terme devront idéalement être considérés comme des priorités pour les groupes cibles qui devront les accepter.
C'est pourquoi il faut faire participer les partenaires et les représentants des groupes cibles identifiés au processus de fixation des buts car cela représente une manière efficace pour obtenir un consensus sur ces priorités.
- 5.4.3 Les buts à long terme devront être réalistes c'est-à-dire qu'ils devront être à la fois réalisables et respecter les ressources financières et humaines prévues ou les éventuels partenariats et les occasions partagées. Des buts irréalistes donneront lieu à des attentes qui ne le seront pas moins, ce qui provoquera des déceptions et une perte de crédibilité. En revanche, des buts réalistes motiveront toutes les parties et encourageront la participation future et le soutien au programme.

Exemples de buts à long terme :

Tous les *sportifs* figurant dans le *groupe cible soumis aux contrôles* auront connaissance de la Liste des substances interdites, des contrôles du dopage, des conséquences néfastes pour la santé du dopage et de leurs droits et responsabilités pour la période du programme en question.

Tout le personnel participant à un sport organisé sous la tutelle des organisations considérées devront, en tout temps, avoir accès aux informations antidopage relatives à la Liste des substances interdites, aux contrôles du dopage, aux conséquences néfastes pour la santé du dopage et aux droits et responsabilités des *sportifs*.

- 5.5 Les groupes cibles seront créés en fonction de l'analyse et seront en cohérence avec le mandat général de l'organisation. Définir les divers groupes à cibler par le programme et les initiatives particulières est une étape essentielle de la planification. Établir précisément les groupes cibles aidera à atteindre les buts, à concevoir et à transmettre les matériels et à organiser les activités, pour parvenir aux résultats souhaités.

Le *Code* mondial antidopage et la Convention antidopage du Conseil de l'Europe identifient des groupes spécifiques qui devront être au moins la cible des programmes d'information et d'éducation antidopage :

- *Sportifs* tels que définis dans le *Code* et la Convention;
- *Personnel d'encadrement du sportif* tel que défini dans le *Code* et identifié dans la Convention;
- Organisations sportives compétentes telles que définies dans le *Code*;
- Jeunes et leurs parents tels que définis dans la Convention.

- 5.5.1 Les caractéristiques générales des groupes cibles seront identifiés comme pouvant adapter la conception, la mise en œuvre actuelle et l'évaluation ultérieure des matériels et des activités. Ces caractéristiques peuvent comprendre, entre autres, la taille du groupe, la classe d'âge, la langue, le sexe, le niveau d'éducation et le milieu culturel.

Une diversité significative dans les caractéristiques générales d'un groupe cible est un aspect important lorsqu'on envisage l'élaboration et la mise en œuvre d'une initiative. Ce sera presque certainement le cas pour une initiative à l'intention de groupes cibles multiples.

Exemples de groupes cibles :

- Tous les *sportifs* de haut niveau du *groupe cible soumis aux contrôles*
- Personnel de soutien médical pour tous les *sportifs* de haut niveau

- 5.6 Les messages clés aident à communiquer les buts aux groupes cibles et à assurer la réalisation des buts fixés.

- 5.6.1 Les messages clés devront être clairs et faciles à comprendre, soulever l'intérêt des audiences et motiver les attitudes ou actions souhaitées.

- 5.6.2 Les messages clés pourront ne pas être efficaces pour tout le monde; et avoir trop de messages clés serait contre-productif. Un message adapté à un groupe cible pourra ne pas être accepté ou correctement interprété par un autre.

Exemples de messages clés :

But à long terme	Groupe cible	Message clé
Tous les <i>sportifs</i> appartenant au <i>groupe cible soumis aux contrôles</i> connaîtront la Liste des substances interdites, des contrôles du dopage, des conséquences du dopage pour la santé et de leurs droits et responsabilités, pour la période du programme concerné.	Tous les <i>sportifs</i> de haut niveau appartenant au <i>groupe cible soumis aux contrôles</i> .	Connaît tes droits et tes responsabilités.
Tout le personnel faisant partie d'un sport organisé sous la tutelle de l'organisation concernée aura accès, en tout temps, aux informations relatives à la Liste des substances interdites, aux contrôles du dopage, aux conséquences sur la santé et aux droits et responsabilités des <i>sportifs</i> .	Personnel de soutien médical pour tous les <i>sportifs</i> de haut niveau.	Connaît l'ensemble de la réglementation antidopage.
Les jeunes des écoles secondaires sont sensibilisés au dopage, savent que c'est dommageable pour leur santé et observent une attitude antidopage.	Jeunes des écoles secondaires.	Dis non au dopage.

- 5.7 Les moyens opérationnels seront définis en plus de chaque message clé, sur la base de l'analyse de la situation actuelle, des connaissances obtenues des groupes cibles spécifiques et des buts à réaliser.
- 5.7.1 Les moyens ou la manière selon lesquels un message sera transmis et présenté au public devront être envisagés en fonction de la compréhension du groupe cible. Comment acceptera-t-il et comprendra-t-il le message ? Les moyens opérationnels devront donc être envisagés en fonction des outils utilisés pour la présentation des messages clés.

Par exemple, une communication en face à face sera classée comme une présentation personnelle, nécessaire lorsqu'un dialogue à deux voies a été identifié comme étant la meilleure façon de présenter les messages, alors qu'une présentation sur Internet sera un bon outil pour présenter des messages et des informations de base.

Un médecin sera peut-être plus facilement convaincu des effets négatifs de l'usage des stéroïdes anabolisants si ce message lui est présenté avec une étude de recherche médicale recommandable.

- 5.7.2 Les moyens opérationnels devront être envisagés en relation avec les ressources disponibles (financières et humaines).

Exemples de moyens opérationnels :

Buts généraux	Groupe cible	Message clé	Voies de transmission
Tous les <i>sportifs</i> appartenant au <i>groupe cible soumis aux contrôles</i> connaîtront la Liste des substances interdites, les contrôles du dopage et les conséquences du dopage sur la santé et leurs droits et responsabilités.	Tous les <i>sportifs de haut niveau</i> appartenant au <i>groupe cible soumis aux contrôles</i> .	Connait tes droits et responsabilités.	Conférences Matériel imprimé Internet Défenseurs des sportifs spécialistes d'éthique.
Tout le personnel faisant partie d'un sport organisé sous la tutelle de l'organisation concernée aura accès, en tout temps aux informations relatives à la Liste des substances interdites, aux contrôles du dopage, aux conséquences du dopage sur la santé, et aux droits et responsabilités des <i>sportifs</i> .	Personnel de soutien de tous les <i>sportifs</i> de haut niveau.	Connait l'ensemble de la réglementation antidopage.	Matériel imprimé Affiches Séminaires Experts scientifiques.
Les jeunes des écoles secondaires sont sensibilisées au dopage, savent que c'est dommageable pour leur santé et observent une attitude antidopage.	Jeunes des écoles secondaires.	Dis non au dopage.	Conférences dans les écoles Affiches Internet bandes dessinées Rôle de modèle des sportifs de haut niveau.

6.0 Planification d'activités annuelles

6.1 Un plan d'activités annuelles sera basé sur la planification à long terme et des ressources financières et humaines disponibles.

6.1.1 Le plan reprendra toutes les informations antidopage et les activités antidopage à réaliser au cours de l'année considérée. Ceci comprend les projets uniques et les projets d'éducation en particulier ainsi que les activités d'information et d'éducation suivies.

Le plan d'activités pourra comprendre l'élaboration d'une brochure individuelle présentant les informations minimales qu'un *sportif* doit posséder au terme du *CMAD*. Le plan d'activités peut également définir une campagne majeure à planifier et à lancer.

6.2 Le plan d'activités annuelles comprendra également au moins ce qui suit en fonction de la complexité de l'activité :

- Objectifs
- Groupe cible
- Activités
- Délais et programme
- Budget
- Responsabilités

6.2.1 Le groupe cible pourra être identique à celui sélectionné et placé en priorité dans le cadre de la planification à long terme. Le plan annuel pourra également être principalement centré sur un groupe en particulier de la planification à long terme.

6.2.2 En faisant la liste des activités, on devra également tenir compte des ressources (financières et humaines) appropriées, en vue de la mise en œuvre avec succès de l'activité considérée.

6.2.3 Les activités devront correspondre aux moyens opérationnels sélectionnés et aux messages clés, et vice-versa.

6.2.4 Les objectifs seront également des éléments importants de planification puisqu'il s'agit de la formulation des résultats souhaités, qui permettront de parvenir aux buts identifiés. Ils devront correspondre directement aux buts à long terme, afin que le mandat d'ensemble du programme soit réalisé avec cohérence, efficacité et détermination. Les objectifs devront être définis pour chaque activité et être mesurables.

6.2.5 Des délais et un programme concrets devront être arrêtés pour chaque activité, afin qu'il soit possible de faire la différence entre les activités continues et les activités particulières exceptionnelles qui pourraient être mis en œuvre de temps en temps.

6.2.6 Dans une large mesure, c'est le budget disponible qui dictera la gamme et l'étendue des activités. Pour pouvoir tirer le meilleur parti de l'activité en fonction des ressources budgétaires, une planification soigneuse est recommandée, comme expliqué dans ces Lignes directrices.

6.2.7 Les ressources humaines seront affectées soigneusement et la responsabilité de l'ensemble du programme sera attribuée à une personne qualifiée. La création d'une équipe de projet devra également être envisagée.

Exemple de plan d'activités annuelles :

Groupe cible	Activité	Objectif	Délais Programme	Budget	Personne responsable
<i>Sportif</i> de haut niveau	Élaborer une brochure que les agents de contrôle du dopage distribueront durant les contrôles du dopage.	100% des <i>sportifs</i> de haut niveau auront été informés de leurs droits et responsabilités.	En cours	\$ \$	Responsable E. Ducation
Personnel médical des <i>Sportifs</i> de haut niveau	Tenue de séminaires ou d'ateliers lors des principales manifestations organisées par les fédérations nationales sportives.	60 % de l'ensemble du personnel médical aura été informé de la réglementation des AUT.	8 cours /stages spécifiques au cours de l'année	\$\$\$\$	Dr M. Edicin
Jeunes des écoles secondaires	Élaborer un cours pour les enseignants à incorporer au programme scolaire.	40% des écoles auront adopté le cours et 50% des jeunes de ces écoles seront informés.	Année scolaire 2006 – 2007	\$	M. P. Rofesseur

7.0 Élaboration des matériels et activités

7.1 Les matériels et activités d'information et d'éducation pourront être élaborés une fois que les aspects suivants auront été envisagés :

- Le plan d'activités annuelles
- Les ressources financières et humaines disponibles
- Les autres ressources nécessaires (y compris dans quelle mesure on devra faire appel à des services extérieurs)
- La conception de la présentation des matériels imprimés
- La conception d'un thème pour les manifestations
- Les options de production et de transmission

7.2 L'appel au personnel interne sera envisagé compte tenu du facteur temps, du programme et des possibilités réalistes de parvenir à l'objectif fixé.

- 7.3 Une évaluation devra être réalisée pour analyser le budget disponible et les possibilités ou options internes, afin d'estimer si l'appel à des ressources externes sera nécessaire.

La conception et l'élaboration du matériel imprimé sont souvent des éléments susceptibles d'être sous-traités. Recherchez des éditeurs de matériels scolaires. C'est souvent une bonne source pour trouver les informations concernant le matériel didactique et pédagogique, la présentation et l'approche adéquate des groupes cibles. L'usage de conférenciers professionnels est également un autre exemple typique de ce qui peut être sous-traité. On notera également que l'AMA propose du matériel existant adaptable à un plus large usage.

- 7.4 La participation directe du groupe cible à l'élaboration des matériels et des activités du programme peut être un élément important, car :

- sans la participation du groupe cible, il est très difficile d'estimer son niveau de connaissance et ses attentes. Cette information est importante pour se rendre compte s'il trouve les matériels et activités pertinents, et s'il les utilisera et y prendra part.
- les réactions du groupe cible durant la phase test d'une activité est un facteur important qui permet d'effectuer les ajustements et les améliorations appropriées.
- la participation du groupe cible favorise son engagement à l'égard des questions traitées et génère un sentiment de possession de l'activité considérée.

- 7.5 Le concept de présentation ou de la manifestation devra être envisagé en fonction du groupe cible et du budget. Le concept devra reprendre les messages clés du plan à long terme.

Une brochure conçue pour les jeunes *sportifs* reprendra les signes et symboles qui leur parlent. Un cours à l'intention du personnel de soutien médical pourra être donné par du personnel scientifique médical inspirant confiance.

- 7.6 Les options de production et de transmission devront être envisagées en fonction des ressources disponibles et des contraintes de temps pertinentes. Même si ce n'est pas toujours possible, il serait avantageux de s'efforcer d'inclure des activités et des matériels d'information et d'éducation dans le cadre d'autres programmes de l'organisation, et de moduler ainsi l'ensemble des initiatives de l'organisation.

8.0 Mise en œuvre des matériels et des activités

- 8.1 Avant de lancer la production des matériels et l'organisation des activités, leur mise en œuvre concrète, quand et comment elle aura lieu, devra en avoir été préalablement évaluée.

- 8.2 Un processus de mise en œuvre devra tenir compte notamment :

- des partenaires
- de la possibilité d'un essai pilote

- du lancement
 - de la surveillance
- 8.3 Les partenaires tels que les entraîneurs, les formateurs, et les organisations sportives devront prendre part à la planification pour se familiariser avec la manière dont s'opèrera la mise en œuvre et discerner les avantages de l'approche choisie. Il est indispensable que la mise en œuvre apparaisse réalisable aux partenaires et qu'ils soient convaincus que les matériels et activités sont pertinents.
- 8.4 Les partenaires devront être informés et éduqués quant à la disponibilité des matériels et des plans pour les activités. On élèvera le niveau de connaissance des partenaires, afin que la mise en œuvre se déroule comme prévue. Le soutien des partenaires durant la phase de mise en œuvre représentera un appui utile et il les tiendra motivés et engagés.
- 8.5 Les partenaires qui participent directement à la mise en œuvre de l'activité devront avoir la possibilité de proposer des changements dans la stratégie de mise en œuvre. Cette mise en œuvre doit être suffisamment flexible pour permettre une adaptation aux circonstances locales et/ou le respect des diversités culturelles.
- 8.6 Un essai pilote pourra être entrepris avant le lancement de l'activité, afin d'évaluer l'efficacité potentielle des méthodes.
- 8.7 La date, l'heure et les méthodes de lancement devront être envisagées en fonction des autres activités prévues telles que les réunions, manifestations majeures, etc. et des ressources dont dispose l'organisation.

Une activité pour laquelle les *sportifs* de haut niveau constituent le principal groupe cible pourra être lancée avec efficacité lors d'une manifestation sportive à laquelle participent ces mêmes *sportifs*.

- 8.8 L'équipe de projet ou le personnel qui y est affecté devra surveiller la mise en œuvre et demander les réactions des partenaires et des groupes cibles. Cette approche accroît la motivation et l'engagement et permet de mieux assurer la réalisation de l'objectif fixé.

9.0 Conservation des données et évaluation

- 9.1 L'évaluation de la mise en œuvre et des résultats des activités particulières et du programme dans son ensemble démontrera dans quelle mesure les plans progressent comme prévus et dans quelle mesure on parvient aux buts et objectifs fixés. Bien qu'une évaluation finale ne puisse pas intervenir avant la fin des plans à long terme et annuels ou une fois qu'est réalisée une activité particulière, la progression devra être surveillée. Cette surveillance peut identifier des secteurs spécifiques exigeant de l'attention ou révéler la nécessité de quelques ajustements.
- 9.2 Les critères d'évaluation devront être définis pour évaluer la progression vers les buts et les objectifs à atteindre ainsi que l'efficacité de l'ensemble des activités et du programme. Chaque critère devra être relié aux éléments mesurables des buts et des objectifs.

- 9.3 Au moins la capacité des activités de parvenir aux objectifs fixés devra être identifiée.
- 9.4 Dans la mesure du possible, toutes les statistiques, informations préliminaires ou autres données comparatives nécessaires comme point de départ d'une évaluation devront être identifiées et obtenues. Si tel n'est pas le cas, les résultats de l'évaluation pourront servir de point de départ pour la surveillance future des initiatives du même type.
- 9.5 Tous les matériels, dossiers et ressources utilisés pour la planification, l'élaboration et la mise en œuvre des activités devront être conservés et classés.

Les données permettront de déterminer si et quand les objectifs ont été atteints. On s'en servira pour obtenir des renseignements sur les activités si nécessaire.

- 9.6 Un rapport d'évaluation devra être préparé une fois qu'une évaluation formelle du programme ou de l'initiative aura été réalisée. Un rapport d'évaluation peut informer le personnel et les *partenaires*, et peut être utilisé pour continuer à élaborer et à améliorer le programme d'information et d'éducation.

ANNEXE A

Code mondial antidopage (03.2003)

Article 18 – Éducation

18.1 Concept fondamental et objectif premier

Les programmes d'information et d'éducation visent avant tout à préserver l'esprit *sportif*, ainsi qu'il est décrit dans l'introduction du *Code*, en évitant qu'il ne soit perverti par le dopage. L'objectif premier du *Code* est d'éviter que les *sportifs* fassent *usage* de *substances* et de *méthodes interdites*.

18.2 Programmes et activités

Chaque *organisation antidopage* veillera à planifier et à mettre en œuvre des programmes d'information et d'éducation, ainsi qu'à en assurer le suivi. Les programmes devront offrir aux participants des informations précises et actualisées sur au moins les questions suivantes :

- Substances et méthodes inscrites sur la *Liste des interdictions* ;
- Conséquences du dopage sur la santé ;
- Procédures de *contrôle du dopage* ;
- Droits et responsabilités des *sportifs*.

Ces programmes feront la promotion de l'esprit *sportif* afin de créer un environnement qui influence favorablement le comportement des participants.

Le *personnel d'encadrement des sportifs* devrait veiller à informer et conseiller les *sportifs* sur les règles et règlements antidopage adoptés conformément au *Code*.

18.3 Coordination et coopération

L'ensemble des *signataires* et des participants devront coopérer entre eux et avec les gouvernements dans le but de coordonner leurs efforts en matière d'information et d'éducation contre le dopage.

ANNEXE B

Convention antidopage du Conseil de l'Europe (16.11.1989)

Article 6 - Éducation

1. Les Parties s'engagent à élaborer et à mettre en œuvre, le cas échéant en collaboration avec les organisations sportives concernées et avec les moyens de communication de masse, des programmes éducatifs et des campagnes d'information mettant en relief les dangers pour la santé inhérents au dopage et l'atteinte aux valeurs éthiques du sport. Ces programmes et campagnes s'adressent à la fois aux jeunes dans les établissements scolaires et les clubs sportifs et à leurs parents, ainsi qu'aux athlètes adultes, aux responsables et directeurs sportifs, et aux entraîneurs. Pour les personnes travaillant dans le domaine médical, ces programmes éducatifs soulignent l'importance du respect de la déontologie médicale.
2. Les Parties s'engagent à encourager et à promouvoir, en collaboration avec les organisations sportives régionales, nationales et internationales concernées, des recherches relatives à l'élaboration de programmes d'entraînement physiologique et psychologique fondés sur des bases scientifiques et respectueux de l'intégrité de la personne humaine.

Définitions de la Convention antidopage :

« **Sportifs** et **sportives** » signifient les *personnes* qui participent régulièrement à des activités sportives organisées.

ANNEXE C

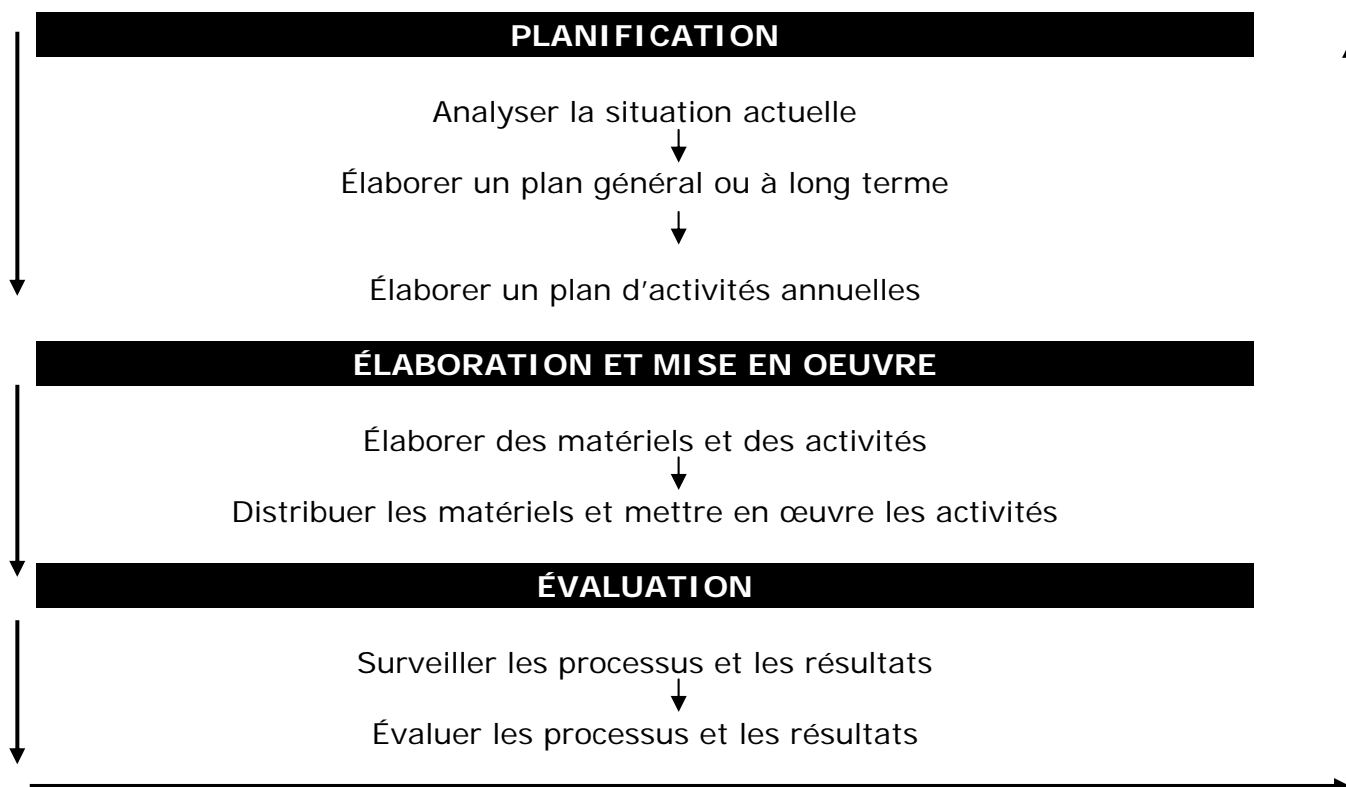
PROGRAMME MONDIAL ANTIDOPAGE

PLAN MODÈLE POUR DES PROGRAMMES D'ÉDUCATION ANTIDOPAGE ÉLÉMENTAIRES ET EFFICACES AFIN DE PRÉVENIR LE DOPAGE DANS LE SPORT

Le plan modèle présenté dans les tableaux ci-dessous propose une approche pratique de mise en œuvre des principaux éléments des programmes d'information et d'éducation élémentaires afin de prévenir le dopage dans le sport telle qu'indiquée dans les Lignes directrices modèles. L'objectif de ce Plan modèle est donc d'exposer d'une manière pratique les étapes pour accomplir les principes de base et les objectifs décrits dans l'article 18 du Code mondial antidopage (CMAD) et dans l'article 6 de la Convention antidopage du Conseil de l'Europe (la Convention). Comme les Lignes directrices modèles, ce plan est un document de Niveau 3 du Programme mondial antidopage (PMAD) et ne représente donc pas un élément obligatoire de celui-ci.

Ce Plan est structuré en trois sections principales : « Planification », « Élaboration et Mise en œuvre » et « Évaluation ». Chacune des sections décrit une suite logique d'actions avec des exemples qui montrent comment ces actions peuvent être réalisées. Ce plan ne se veut pas complet ou normatif mais se présente plutôt comme un guide pour l'élaboration et la mise en œuvre des initiatives élémentaires d'information et d'éducation antidopage. Ces initiatives peuvent comprendre la préparation et la distribution de brochures d'information, l'organisation de séminaires sur l'éducation ou encore fournir un programme global. Idéalement, l'ensemble de ces initiatives devrait être accompagnée par des programmes variés, dont une procédure fiable de contrôle du dopage apte à dissuader les sportifs de faire usage des substances et méthodes interdites et à les détecter; le but premier étant d'éviter que l'esprit du sport ne soit perverti par le dopage.

LE PLAN EN UN COUP D'ŒIL



Planification – les principales étapes

La planification est essentielle pour déterminer les priorités avec efficacité, fixer et atteindre les buts et s'assurer de la meilleure utilisation des ressources limitées.

ANALYSER LA SITUATION ACTUELLE

PRINCIPALES ÉTAPES	EXEMPLES
<p>Identifier les besoins et problèmes d'information et d'éducation prioritaires dans votre pays ou région en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obtenant les idées des groupes clés tels que sportifs, organisations sportives et collègues d'autres pays; • passant en revue les récents incidents et statistiques de dopage; • tenant compte des problèmes soulevés 	<p><i>Exemple de besoins et de problèmes à traiter en priorité :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Accès facile et fiable à des informations mises à jour et exactes sur les substances et méthodes interdites, les conséquences sur la santé du dopage, les procédures de contrôle du dopage et les droits et responsabilités des sportifs; • Préparation d'informations actuelles, exactes pour les sportifs de haut niveau;

PRINCIPALES ÉTAPES	EXEMPLES
<p>dans les médias;</p> <ul style="list-style-type: none"> • étudiant les enquêtes d'opinion et autres publications de recherche pertinentes; • classant les priorités par ordre d'importance. 	<ul style="list-style-type: none"> • Usage des compléments alimentaires; • Éducation des sportifs de niveaux moins élevés, leurs parents et les entraîneurs; • Recherche sur les comportements des sportifs; • Sensibilisation publique aux questions de dopage.
<p>Examiner les matériels et activités d'information et d'éducation antidopage disponibles, comprenant toutes les évaluations qui s'y rapportent.</p> <p>Déterminer si on a besoin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de mettre à jour les contenus et de revoir les formats; • d'améliorer les moyens de transmission; • d'élaborer de nouvelles initiatives pour combler les manques. <p>L'examen devra comprendre, si possible, la prise de contact avec les partenaires des autres pays quant à leurs matériels et activités, pour obtenir de nouvelles idées et tirer parti de leurs expériences.</p>	<p>Exemple de résultats de révision :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les matériels et activités existants, s'ils sont à jour, devraient être revus ou abandonnés; • Identifier d'éventuelles parties du programme qui appellent à de nouvelles initiatives; • Identifier les besoins d'amélioration ou d'amplification des moyens d'accès et de transmission; • Découvrir de nouvelles idées en provenance d'autres pays et d'organisations sportives; • Renforcer les réseaux avec les pays partenaires.
<p>Évaluer les ressources disponibles. Envisager :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de connaître et prévoir les ressources financières; • les capacités en termes de personnel, de compétences et d'expériences exigées; • les partenariats actuels et potentiels; • les aspects pratiques, tels que les équipements. 	<p>Exemple de résultats d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base réaliste pour la planification d'un programme ou d'une initiative spécifique; • Manque de compétences et d'expérience auquel il est nécessaire de remédier; • Identification de partenariats potentiels; • Données factuelles en vue d'un soutien financier constant ou supplémentaire.
<p><i>Points essentiels à prendre en compte :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Au moment de déterminer les priorités on tiendra compte des activités d'information/ d'éducation définies dans l'article 18 du CMAD.</i> • <i>Sur une base pratique, l'analyse de la situation actuelle doit amener à une bonne compréhension de ce qui doit être fait par rapport à ce qui peut être fait.</i> • <i>Cette analyse devrait être réalisée au préalable puis régulièrement pour garantir que les besoins courants soient pris en compte.</i> 	

ÉLABORER UN PLAN GÉNÉRAL OU À LONG TERME

PRINCIPALES ÉTAPES	EXEMPLES
<p>Décider des délais et des buts généraux du programme ou de l'initiative particulière, en fonction de l'analyse préalable. Les délais devront tenir compte du moment où il sera prudent de réévaluer le plan pour pouvoir répondre aux besoins futurs ou à des modifications significatives en fonction des ressources. Les buts devront :</p> <ul style="list-style-type: none"> • refléter les priorités actuelles; • être réalisables dans les délais impartis; • être réalisables avec les ressources disponibles; • être mesurables pour les besoins de l'évaluation. 	<p>Exemples de buts précis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informer tous les sportifs assujettis au contrôle du dopage des substances et méthodes interdites, des procédures de contrôle du dopage et de leurs droits et responsabilités; • Accroître la sensibilisation concernant les risques du dopage pour la santé et l'esprit du sport au sein du grand public; • Contribuer aux initiatives internationales d'éducation antidopage.
<p>Déterminer qui devra être ciblé par le programme ou l'initiative spécifique. Envisager:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'objet et les buts du plan; • la taille et les caractéristiques générales du groupe à cibler; • comment accéder à ces groupes cibles dans le cadre de ressources restreintes. 	<p>Exemple de groupes cibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisations sportives de haut niveau, sportifs, personnel d'encadrement des sportifs; • Organisations sportives, sportifs, parents, enseignants, autres que de haut niveau; • Départements gouvernementaux, médias, groupes dans la communauté, grand public; • Médecins, pharmaciens.
<p>Sélectionner des messages clés pour le programme ou l'initiative qui soutiennent directement les buts fixés. Les messages clés devront :</p> <ul style="list-style-type: none"> • être clairs et faciles à comprendre; • soulever l'intérêt des groupes cibles; • avoir une influence positive sur les attitudes et les comportements. <p>Ces aspects devront être testés au préalable auprès d'un panel venant de l'audience pour laquelle les messages sont destinés par le biais de groupes de discussion, enquêtes ou autres méthodes.</p>	<p>Exemple de messages clés de l'Agence mondiale antidopage :</p> <ul style="list-style-type: none"> • « Franc Jeu » • « Le respect c'est à propos de toi, de tes coéquipiers, et même de tes adversaires. » • « Le caractère d'un sportif se définit par les qualités qu'il apporte à son sport et à ses performances. »

PRINCIPALES ÉTAPES	EXEMPLES
<p>Déterminer les voies par lesquelles les messages clés seront transmis aux groupes cibles auxquels ils sont destinés. Envisager si les méthodes employées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • soulèveront l'intérêt des groupes cibles; • seront accessibles aux groupes cibles; • seront efficaces, en terme de qui est visé et combien de personnes seront touchées; • combleront les attentes des partenaires; • seront réalisables, en terme de mise en œuvre des options; • seront réalisables dans le cadre de ressources limitées. 	<p>Exemple de voies de transmission des messages clés aux groupes cibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un <i>programme de sensibilisation</i> à l'occasion d'une manifestation sportive; • Une <i>publication</i> sur les procédures de contrôle du dopage à l'intention des sportifs de haut niveau et de leur personnel d'encadrement; • Une <i>affiche</i> sur les risques du dopage pour la santé à l'intention des jeunes; • Un <i>séminaire</i> sur les substances interdites à l'intention des médecins et des pharmaciens; • Un <i>communiqué de presse & des articles de fond</i> pour les médias grand public et les médias cibles; • Un <i>site Internet</i> pour informer la communauté sportive.

Points essentiels à prendre en compte :

- *Les buts préciseront ce que l'organisation souhaite accomplir plutôt que comment elle le fera. Se fixer des buts trop nombreux peut diminuer la concentration sur le problème.*
- *Faire participer les partenaires et les représentants des groupes cibles au choix des buts permettra de promouvoir l'acceptation et l'engagement de la communauté sportive.*
- *Pour être réussie, une initiative demandera qu'on puisse réellement accéder aux groupes cibles et qu'on puisse prendre en compte efficacement leurs diverses caractéristiques.*

ÉLABORER UN PLAN D'ACTIVITÉS ANNUELLES

PRINCIPALES ÉTAPES	EXEMPLES
<p>Prendre une décision concernant les nouvelles activités d'information et d'éducation et celles qui seront poursuivies pour l'année à planifier. Cette décision sera prise en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des objectifs, priorités, groupes cibles et messages clés du plan à long terme; • des activités en cours devant être poursuivies; • de l'émergence de nouvelles difficultés; • des ressources financières et humaines disponibles. 	<p>Exemples d'activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise à jour et diffusion d'une brochure d'information; • Création d'une nouvelle série d'affiches; • Entretien du site Internet; • Concevoir une campagne publique de sensibilisation; • Mise en œuvre d'un programme national de sensibilisation; • Organisation et tenue d'un séminaire.

PRINCIPALES ÉTAPES	EXEMPLES
<p>Pour chaque activité déterminer et faire la liste :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de(s) groupe(s) cible(s) pertinent(s) à partir de ceux qui sont identifiés dans le plan à long terme; • des résultats attendus susceptibles de soutenir les objectifs à long terme, et d'être réalistes et mesurables; • des délais d'ensemble et, le cas échéant, du programme de manifestations particulières; • du personnel affecté et de qui en prendra la responsabilité. <p>Le plan d'activités annuelles combine la liste de tous les plans d'activités individuelles.</p>	<p>Exemple de plan d'activité de base :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activité : séminaires sur les procédures de contrôle du dopage; • Groupes cibles : sportifs et entraîneurs de niveau national; • Résultats souhaités : 100% des sportifs et des entraîneurs du niveau national seront informés des procédures; • Délais : en cours • Programme des manifestations : une par mois • Budget : \$x,xxx • Personnel : T. South, J. North • Personne responsable : T. South

Points essentiels à prendre en compte :

- *Le plan annuel sera déterminé par le budget et le personnel disponible, et pourra de ce fait comprendre une ou un certain nombre d'activités.*
- *Les activités devront correspondre aux messages clés et quand adéquat les utiliser ainsi que les moyens de présentation définis dans le plan à long terme.*

Élaboration et mise en oeuvre – principales étapes

Les décisions concernant l'élaboration et la mise en oeuvre jouent un rôle essentiel dans la mesure où une initiative engagera, informera et influencera les groupes cibles.

ÉLABORER LES MATÉRIELS ET LES ACTIVITÉS

PRINCIPALES ÉTAPES	EXEMPLES
<p>Déterminer s'il sera fait appel à des services externes. Tenir compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • du personnel interne disponible, de leurs compétences et de leur expérience; • des connaissances techniques exigées et 	<p>Exemple de services externes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conception graphique, mise en page et impression; • Rédaction, édition, traduction; • Orateurs spécialisés;

PRINCIPALES ÉTAPES	EXEMPLES
<p>de la nécessité de s'équiper en conséquence;</p> <ul style="list-style-type: none"> des contraintes budgétaires. 	<ul style="list-style-type: none"> Équipements audio-visuels; Teste moyennant des groupes de discussion; Conception et construction de site Internet; Organisation de manifestations.
<p>S'efforcer de faire participer les membres des groupes cibles durant la phase d'élaboration. Ceci aidera à garantir :</p> <ul style="list-style-type: none"> qu'ils estiment appropriés les matériels et les activités, lesquels satisfont leurs attentes; qu'ils se sentent engagés par rapport aux questions traitées et qu'ils apportent leur soutien à l'activité; qu'il est tenu compte des améliorations qu'ils suggèrent avant la date de lancement. <p>Si possible, obtenir également des idées de la part de partenaires et d'autres personnes qui participent à la mise en oeuvre.</p>	<p>Exemple de participation de groupe cible :</p> <ul style="list-style-type: none"> Petit groupe conseil; Participation à l'équipe de conception; Participation à l'équipe d'examen; Test dans un groupe de discussion/test d'utilisation; Interviews ou enquêtes; Essai pilote; Forum en ligne; Collecte des réactions de la part des groupes cibles de référence et de collègues.
<p>Élaborer le concept, les contenus et la présentation et décider le processus de production et les modes de transmission. Envisager :</p> <ul style="list-style-type: none"> la pertinence et l'intérêt pour les groupes cibles; les messages clés et les moyens de présentation du plan à long terme; les conditions de production et de transmission; les liens avec d'autres initiatives; les exigences des organisations ou personnes qui aident à la mise en œuvre; les contraintes budgétaires, en personnel et de temps. 	<p>Exemple de concept, de contenu et de modes de transmission :</p> <ul style="list-style-type: none"> Concept : feuillets d'information sur les demandes d'autorisation d'usage à des fins thérapeutiques à l'intention des sportifs de haut niveau; Contenu : médicaments communs exigeant une autorisation et une procédure de demande; Modes de transmission : postés sur le site Internet, expédiés aux sportifs des groupes cibles soumis aux contrôles, distribués dans le cadre d'un programme de sensibilisation, documents distribués lors d'une manifestation.

Points essentiels à prendre en compte :

- Il est important de définir les conditions propres à l'audience considérée et ainsi de tenir compte du niveau d'éducation, de l'âge, de l'adaptation culturelle des contenus, de la langue, des besoins des personnes à la vision réduite, etc.*
- Envisager les options de transmission avant d'investir du temps et de l'argent dans la conception pour s'assurer qu'on dispose de moyens effectifs pour toucher l'audience ciblée.*

DISTRIBUER LES MATÉRIELS ET METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITÉS

PRINCIPALES ÉTAPES	EXEMPLES
<p>Tenir informés tous les partenaires et autres qui participent à la mise en œuvre du processus en cours de planification pour être sûr :</p> <ul style="list-style-type: none"> • qu'ils comprennent le plan de mise en œuvre et leurs rôles spécifiques; • que leurs inquiétudes, attentes et suggestions sont prises en compte; • qu'ils ont confiance dans l'initiative et dans la manière dont celle-ci est mise en œuvre. 	<p>Exemple de partenariats concernant la mise en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Villes accueillant les manifestations de sensibilisation nationale; • Entraîneurs chargés de distribuer et d'expliquer les brochures aux sportifs; • Sportifs de haut niveau formés pour faire des présentations dans les écoles; • Agences de santé qui coprésident la conférence; • Organisations sportives participant à la promotion du lancement d'un site Internet.
<p>Envisager un essai pilote avant la date de lancement officiel :</p> <ul style="list-style-type: none"> • procurera des réactions • indiquera à quel endroit les processus et les matériels doivent être modifiés et améliorés. 	<p>Exemple d'essais pilotes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trois équipes nationales reçoivent une présentation et donnent leurs réactions; • Deux écoles font le test d'un jeu éducatif et font part de leurs réactions.
<p>Choisir une date et un mode de lancement qui offrent une exposition adéquate. Envisager :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des réunions prévues, manifestations majeures, etc. • la disponibilité des principaux participants; • la couverture des médias et autres publicités. 	<p>Exemple de lancement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lancement d'un site Internet lors d'une conférence majeure pour dirigeants sportifs; • Lancement d'une nouvelle brochure lors d'une compétition sportive nationale.

Points essentiels à prendre en compte :

- *Promouvoir le soutien et la participation, garantir que les matériels disponibles et les activités prévues sont annoncés et connus de tous les partenaires.*
- *Le processus de mise en œuvre devra laisser aux partenaires et autres une certaine marge de flexibilité en vue de modifications permettant de s'adapter aux circonstances locales.*

Évaluation – principales étapes

Mener des évaluations fiables permet d'obtenir de précieux éléments d'information pour la planification, l'amélioration des processus et des résultats et également d'accroître la crédibilité.

SURVEILLER LES PROCESSUS ET LES RÉSULTATS

PRINCIPALES ÉTAPES	EXEMPLES
<p>Établir des critères d'évaluation qui seront surveillés pour les processus et les résultats de la mise en œuvre d'un programme ou d'une initiative spécifique. Les critères devront évaluer si :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les processus sont efficaces et atteignent effectivement leurs objectifs; • les résultats souhaités sont obtenus; • les objectifs d'ensemble sont atteints. 	<p>Exemple de critères pour les processus :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permanence du contrôle de qualité; 2. Efficacité de la formation des facilitateurs; <p>Exemple de critères pour les résultats :</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Le site Internet est un outil efficace d'information et d'éducation; 4. Les sportifs ont accru leurs connaissances des procédures de contrôle du dopage.
<p>Fixer et surveiller les indicateurs de succès pour les critères d'évaluation. Les indicateurs de succès devront :</p> <ul style="list-style-type: none"> • être liés aux aspects mesurables des objectifs et des résultats souhaités; • donner des informations factuelles sur la question de savoir si le programme ou l'initiative spécifique a réussi à atteindre ses objectifs ou a échoué. 	<p>Exemple d'indicateurs de succès (critères pour les processus):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Traduction du texte s'il est exact; 2. Tous les facilitateurs du séminaire remplissent leur rôle; <p>Exemple d'indicateurs de succès (critères pour les résultats) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Nombre « x » de visites sur les pages du site Internet; 4. Tous les sportifs de haut niveau utilisent la brochure sur les procédures de contrôle du dopage qui leur a été expédiée.
<p><i>Points essentiels à prendre en compte :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>La surveillance des processus et des résultats devra comprendre l'obtention de réactions de la part des groupes cibles ainsi que des partenaires et autres participants à la mise en œuvre du programme ou de l'initiative particulière.</i> • <i>Les archives systématiques des méthodes et résultats surveillés devront être conservés.</i> 	

PROCESSUS D'ÉVALUATION ET RÉSULTATS

PRINCIPALES ÉTAPES	EXEMPLES
<p>Préparer un rapport à partir des données surveillées, après avoir réalisé l'évaluation formelle d'un programme ou d'une initiative particulière. Le rapport devra préciser :</p> <ul style="list-style-type: none">• l'objet et les objectifs du programme évalué ou de l'initiative;• les critères d'évaluation et les indicateurs de performance qui y sont associés;• comment les indicateurs de performances ont été évalués;• les résultats de l'évaluation;• les recommandations en vue d'une planification future.	<p><i>Exemple de sections d'un rapport d'évaluation :</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Introduction;• Présentation générale du programme ou de l'initiative;• Critères d'évaluation et indicateurs de performance;• Méthodologie de l'évaluation;• Conclusions de l'évaluation;• Conclusions;• Recommandations;• Annexes (par ex., information de référence ou données fondamentales ou liste des commentaires des groupes cibles, etc.).

Points essentiels à prendre en compte :

- *Toutes les informations préliminaires ou données comparatives susceptibles d'être utiles à l'évaluation devront si possible être obtenues et on y fera référence dans le rapport, si possible.*
- *Tous les documents de planification, d'élaboration et de mise en œuvre susceptibles d'être utiles au rapport d'évaluation devront être conservés.*