

Coordinateur de la conformité

Standard professionnel



Cofinancé par
l'Union européenne

GLDF | Global Learning and Development Framework

Le standard professionnel vise à soutenir le secteur de l'antidopage en fournissant une référence de compétence pour un rôle spécifique. Les organisations antidopage (OAD) peuvent utiliser le standard professionnel pour soutenir l'évaluation des compétences et, surtout, pour soutenir le développement des praticiens en identifiant les besoins de développement professionnel.

Le standard professionnel :

- décrit les principales fonctions d'un rôle antidopage donné
- détaille le standard de compétence attendue pour chacune de ces fonctions en utilisant des critères de performance
- détaille les connaissances et les compétences requises pour le rôle

Définitions

Collègues : Tous les membres du personnel de l'organisation concernés par la conformité, y compris tous les niveaux de direction, de gestion et d'exploitation.

Tiers délégué : Toute personne à qui une organisation antidopage délègue tout aspect du contrôle du dopage ou des programmes d'éducation antidopage, y compris, mais pas exclusivement, des tiers ou d'autres organisations antidopage qui procèdent au prélèvement des échantillons, fournissent d'autres services de contrôle du dopage ou réalisent des programmes d'éducation antidopage pour l'organisation antidopage, ou des individus faisant office de sous-traitants indépendants qui assurent des services de contrôle du dopage pour l'organisation antidopage (par exemple, agents de contrôle du dopage non salariés ou escortes). Cette définition n'inclut pas le TAS. (Définition tirée du Code mondial antidopage)

Rôle de coordinateur de la conformité

Objectif principal

Aider l'organisation et les parties prenantes à atteindre et à maintenir la conformité avec le Code, les Standards et les autres règles applicables.

Fonctions principales

1. Promouvoir et développer une culture du conformité au Code, aux Standards et aux autres règles applicables.

Sous-fonctions

1.1. Promouvoir la prise de conscience et la compréhension des exigences en matière de conformité parmi les collègues et les parties prenantes.

1.2. Encourager et aider les collègues à évaluer les risques de non-conformité dans leur domaine de responsabilité.

1.3. Encourager et aider les collègues à gérer les risques de non-conformité dans leur domaine de responsabilité.

1.4 Encourager et aider les collègues à revoir et à améliorer les procédures de conformité.

2. Travailler avec des collègues et des tiers délégués pour identifier et traiter les non-conformités dans leur domaine de responsabilité.

Sous-fonctions

2.1 Encourager et aider les collègues et les tiers délégués à identifier les non-conformités dans leur domaine de responsabilité.

2.2 Aider les collègues et les tiers délégués à traiter les non-conformités dans leur domaine de responsabilité.

3. Coordonner la collecte et le signalement des informations internes en réponse aux demandes des autorités réglementaires.

Sous-fonctions

3.1 Aider les collègues et les tiers délégués à rassembler, compiler et signaler les informations demandées.

3.2 Aider les collègues et les tiers délégués à répondre aux demandes réglementaires supplémentaires.

Rôle de coordinateur de la conformité - Standard professionnel

1

Promouvoir et développer une culture du conformité au Code, aux Standards et aux autres règles applicables.

Standard	Comportements à démontrer Vous devez être capable de :	Connaissances et compréhension
 1.1 Promouvoir la prise de conscience et la compréhension des exigences en matière de conformité parmi les collègues et les parties prenantes.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Suivre et mettre à jour les exigences en matière de conformité, y compris le Standard international pour la conformité au Code des signataires (SICCS), le Code mondial antidopage et d'autres Standards internationaux et règles applicables. 2 Évaluer la pertinence et l'impact des exigences en matière de conformité pour sa propre organisation, ses différents domaines fonctionnels et ses parties prenantes. 3 Aider les collègues et les parties prenantes à comprendre la conformité, le contrôle de la conformité et les conséquences de la non-conformité. 4 Promouvoir un climat de coopération et de transparence en matière de conformité. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Le but et les objectifs du SICCS. 2 Les responsabilités de l'organisation en matière de conformité, y compris l'étendue de ses propres responsabilités. 3 Les parties prenantes qui doivent connaître et comprendre les exigences en matière de conformité. 4 Les conséquences potentielles de la non-conformité pour le pays, l'organisation, les sportifs et les manifestations. 5 Le rôle de l'AMA en tant qu'organisme de réglementation du programme mondial antidopage. 6 Les processus de contrôle et d'application de la conformité, et les différents organismes impliqués. 7 Les autres règles, droits, réglementations et législations (non liés à l'AMA) auxquels l'organisation doit se conformer. 8 Les différentes catégories et la gravité des problèmes de non-conformité. 9 L'importance de tenir des registres précis des activités menées dans chaque service de l'organisation. 10 Les raisons pour lesquelles il est important d'établir un climat de coopération et de transparence en matière de conformité.

 1.2 Encourager et aider les collègues à évaluer les risques de non-conformité dans leur domaine de responsabilité.	1 Soutenir les collègues dans : <ul style="list-style-type: none"> • l'identification des problèmes potentiels de non-conformité dans leur domaine fonctionnel • l'évaluation des risques présentés par les problèmes potentiels de non-conformité en matière d'impact et de probabilité • la documentation et le signalement internes des risques de non-conformité. 	1 Les raisons pour lesquelles il est important que les collègues évaluent les risques de conformité dans leur domaine fonctionnel. 2 Les principes et les processus d'évaluation des risques de conformité. 3 Les types de conseils, d'informations, de soutien et de ressources dont les collègues peuvent avoir besoin en matière d'évaluation des risques. 4 Les procédures appropriées de documentation et de signalement pour l'évaluation des risques de conformité.
 1.3 Encourager et aider les collègues à gérer les risques de non-conformité dans leur domaine de responsabilité.	1 Encourager et aider les collègues à : <ul style="list-style-type: none"> • examiner les lignes directrices en matière de bonnes pratiques afin d'identifier les méthodes potentielles de gestion des risques de non-conformité dans leur domaine fonctionnel • chercher des conseils judicieux sur les méthodes possibles de gestion des risques de non-conformité • évaluer les forces et les faiblesses des différentes méthodes de gestion des risques de non-conformité • établir des processus et des procédures pour gérer les risques de non-conformité. 	1 Les principes et les processus de la gestion du risque de conformité. 2 Les sources de lignes directrices en matière de bonnes pratiques et de conseils judicieux sur la gestion du risque de conformité applicables aux différents domaines fonctionnels. 3 La manière de choisir les processus et procédures appropriés pour gérer les risques de non-conformité.
 1.4 Encourager et aider les collègues à revoir et à améliorer les procédures de conformité.	1 Promouvoir l'importance de l'amélioration continue de la qualité. 2 Soutenir les collègues dans : <ul style="list-style-type: none"> • le contrôle de l'efficacité et de l'efficience des procédures visant à maintenir la conformité • l'identification et la mise en œuvre d'améliorations aux procédures de conformité. 	1 Les raisons pour lesquelles il est important pour les organisations d'essayer d'améliorer continuellement les procédures de conformité. 2 Les principes de l'amélioration continue de la qualité.

Travailler avec des collègues et des tiers délégués désignés pour identifier et traiter les non-conformités dans leur domaine de responsabilité.

Standard	Comportements à démontrer Vous devez être capable de :	Connaissances et compréhension
 2.1 Encourager et aider les collègues et les tiers délégués à identifier les non-conformités dans leur domaine de responsabilité.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Encourager et aider les collègues et les tiers délégués à : <ul style="list-style-type: none"> • surveiller continuellement les non-conformités dans leur domaine de responsabilité • évaluer les preuves de non-conformité dans leur domaine fonctionnel • classer par ordre de priorité les non-conformités qui doivent être traitées dans leur domaine de responsabilité • signaler les cas internes de non-conformité. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Les raisons pour lesquelles il est important que les collègues et les tiers délégués surveillent constamment les non-conformités. 2 Les définitions de la non-conformité et du non-respect. 3 Les méthodes pouvant être utilisées pour classer les non-conformités par ordre de priorité. 4 Les procédures internes de signalement des non-conformités.
 2.2 Aider les collègues et les tiers délégués à traiter les non-conformités dans leur domaine de responsabilité.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Aider les collègues et les tiers délégués à comprendre le niveau de gravité des non-conformités et les délais dans lesquels elles doivent être traitées. 2 Soutenir les collègues et les tiers délégués dans : <ul style="list-style-type: none"> • l'accès aux sources appropriées d'informations, aux conseils judicieux, et au soutien, le cas échéant • l'identification, l'évaluation et la sélection des méthodes appropriées pour traiter les non-conformités identifiées 3 Aider les collègues et les tiers délégués à mettre en œuvre des méthodes efficaces pour traiter les non-conformités. 4 Veiller à ce que tous les documents et actions correctives nécessaires soient complétés conformément aux exigences en matière de conformité. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Les différents types de non-conformités et leur gravité. 2 Les raisons pour lesquelles il est important de traiter les non-conformités dans les délais impartis. 3 Les types de conseils, d'informations, de soutien et de ressources dont les collègues et les tiers délégués peuvent avoir besoin pour traiter les cas de non-conformité.

Coordonner la collecte et le signalement des informations internes en réponse aux demandes des autorités réglementaires.

Standard	Comportements à démontrer Vous devez être capable de :	Connaissances et compréhension
 3.1 Aider les collègues et les tiers délégués à rassembler, compiler et signaler les informations demandées.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Identifier et évaluer l'état de la demande et les délais à respecter. 2 Identifier les collègues et les tiers délégués qui doivent être impliqués dans la réponse à la demande réglementaire. 3 Aider les collègues et les tiers délégués à : <ul style="list-style-type: none"> • interpréter et évaluer la demande, en sollicitant des clarifications, le cas échéant • recueillir les informations demandées, vérifier leur validité et leur fiabilité, et fournir les commentaires nécessaires sur leur statut • communiquer les informations demandées dans le format et les délais requis 4 Veiller à ce que la qualité des informations fournies soit conforme aux standards requis 5 Traiter les non-conformités éventuelles identifiées lors de la collecte et de la compilation des informations demandées. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Les types de demandes réglementaires que l'organisation peut recevoir. 2 Les raisons pour lesquelles il est important de répondre dans les délais convenus. 3 Les collègues et tiers délégués à impliquer dans la réponse à une demande réglementaire et comment les engager dans un effort collectif. 4 Les raisons pour lesquelles il est important de vérifier la validité et la fiabilité des informations. 5 Signalement des procédures et des formats requis pour les informations demandées.
 3.2 Aider les collègues et les tiers délégués à répondre aux demandes réglementaires supplémentaires.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Travailler avec des collègues et des tiers délégués pour : <ul style="list-style-type: none"> • interpréter et évaluer les demandes réglementaires supplémentaires • recueillir des informations supplémentaires ou reformater les informations, le cas échéant • fournir des explications et des clarifications supplémentaires, le cas échéant • veiller à ce que tous les documents et actions correctives nécessaires soient complétés conformément aux exigences en matière de conformité. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Les types de demandes supplémentaires que l'organisation peut recevoir en rapport avec les informations qu'elle a fournies. 2 Les raisons pour lesquelles il est important de fournir des explications et des clarifications claires et précises lorsque cela est nécessaire. 3 Les types de documents et d'actions correctives qui peuvent être nécessaires.

Compétences

Sur la base des résultats d'une enquête diffusée auprès des praticiens en conformité dans l'industrie de l'antidopage en 2024, une liste de compétences a été identifiée comme nécessaire à la profession. La liste suivante détaille les compétences jugées essentielles par 70 % ou plus des répondants. Ces compétences doivent être évaluées chez les candidats qui postulent à un rôle de conformité :

- Capacité à traiter avec les parties prenantes internes et externes
- Capacité à donner et à recevoir un retour d'information
- Capacité à présenter un contenu technique complexe et dans un langage et des formats simples et attrayants.
- Capacité à enregistrer les processus en détail et avec précision
- Capacité à travailler dans le respect du Code, des standards et de l'éthique
- Capacité à travailler sous pression
- Capacité à travailler avec des informations sensibles et à maintenir la confidentialité.
- Esprit analytique et logique
- Le souci du détail
- Être capable d'utiliser le traitement de texte, les feuilles de calcul, les médias sociaux, la visualisation de données et la communication par courrier électronique.
- Pensée critique
- Fixation des objectifs
- Planification
- Gestion de projet
- Analyse des risques
- Pensée stratégique
- Travail d'équipe
- Gestion du temps et des priorités
- Rédaction

Collaborateurs

L'AMA, tout en dirigeant le travail de normalisation pour rédiger les standards professionnels, travaille de pair avec les parties prenantes et les équipes techniques de l'AMA. Le travail de développement du rôle de conformité a été mené par le groupe de travail technique composé de :

- Anthony Ruy Cunha Moreira - ABCD / Ministério Do Esporte
- Chris Butler - Sport Integrity Australia
- Floriane Cavel - Agence française de lutte contre le dopage
- Gianluca Siracusano - Agence de contrôles internationale
- Gobinathan Nair - Searado
- Hilary Inwood - Agence thaïlandaise de contrôle du dopage
- Kamila Vokoun Hajkova - Fédération mondiale des sports aériens
- Andrés Santos Ortiz - Organisation nationale antidopage de Porto Rico
- Martin Lauesen - Antidopage Norvège
- Paulina de la Loza Mora - MEX-NADO
- Prisca Mauriello - Fédération Internationale de l'Automobile
- Richard Gridale - AMA
- Sasha Sutherland - ORAD Caraïbes
- Seenaa Omar - ORAD Asie de l'Ouest
- Zhang Xiaoyan - Chinada

Ce groupe était présidé par des praticiens en éducation chevronnés de l'industrie antidopage :

- David Müller – NADA Autriche
- David Senft – NADA Autriche

Gestion de la qualité

Version: 1.0

Bien que l'AMA mette régulièrement à jour ce document afin de s'assurer qu'il reste à jour, la version 1.0 est publiée dans le cadre de GLDF4CleanSport, un projet Erasmus+, et sera révisée à la fin du projet.

Approuvé par le Comité d'éducation de l'AMA

Vue d'ensemble du GLDF

L'une des six priorités de l'AMA dans le cadre du plan stratégique 2020-2024 de l'Agence mondiale antidopage est d'"accroître l'impact". Dans le cadre de cette priorité, l'Agence s'est engagée à "développer des programmes de formation et des normes de qualification pour les professionnels de la lutte contre le dopage afin d'améliorer le professionnalisme et de renforcer les capacités du personnel chargé de la lutte contre le dopage".

En conséquence, en avril 2020, le département d'Éducation de l'AMA a commencé à développer un cadre mondial d'apprentissage et de développement (Global Learning and Development Framework - GLDF), à travers lequel des formations spécifiques et standardisées pour une série de rôles liés à l'antidopage sont développées et mises à la disposition des organisations antidopage (OAD) et d'autres parties prenantes dans le monde au sein de l'écosystème antidopage. Le GLDF établit des descripteurs de rôle, des standards professionnels et des activités de formation et de développement à l'échelle mondiale pour les rôles de praticiens dans l'industrie antidopage.

Les standards professionnels ont été utilisés par l'AMA pour développer des programmes de formation basés sur les compétences. Ils peuvent être lus en parallèle avec :

- (1) le descripteur de rôle pour le rôle correspondant, un document simple qui clarifie les principales caractéristiques des rôles clés de la lutte contre le dopage et peut servir de base à l'élaboration d'une description de poste lorsque les OAD cherchent à recruter un candidat pour un rôle donné.
- (2) le cadre de compétences de base antidopage, qui détaille les valeurs et les compétences communes aux différents rôles de l'industrie antidopage.

Les Standards professionnels sont des références de bonne pratique et décrivent le standard de compétence attendu pour un rôle donné. Ils ne doivent pas être confondus avec les Standards internationaux, qui sont un ensemble de documents qui, avec le Code mondial antidopage, cherchent à harmoniser les politiques, règles et règlements antidopage entre les organisations antidopage (OAD) pour des parties techniques et opérationnelles spécifiques des programmes antidopage.

©2024. GLDF4CleanSport Project. Pour de plus amples informations, veuillez contacter eosesec@eose.org - www.gldf4cleansport.eu

PARTENAIRES



Financé par l'Union européenne. Les points de vue et les opinions exprimés sont toutefois ceux des auteurs et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne peuvent en être tenues pour responsables.

