



Programme de soutien aux signataires pour la
mise en œuvre du Code 2021

Lignes directrices pour le personnel de prélèvement des échantillons

LIGNES DIRECTRICES POUR LE PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS

Table des matières

BIENVENUE AUX LIGNES DIRECTRICES POUR LE PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS	5
INTRODUCTION	5
IMPORTANCE DU PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS.....	5
PROGRAMMES ADAPTÉS	6
COMMENT UTILISER LES LIGNES DIRECTRICES	6
SECTION 1 : VOTRE PROGRAMME DE PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS.....	7
CHAPITRE 1 PLANIFICATION DE VOTRE PROGRAMME DE PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS.....	8
1. PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS	8
2. PAR OÙ COMMENCER ?.....	9
3. QUI PEUT AIDER ?.....	11
4. AVEZ-VOUS UN PLAN CLAIR ?	11
CHAPITRE 2 COMMENT RECRUTER ?	13
SECTION 2 : AGENTS DE CONTRÔLE DU DOPAGE.....	16
CHAPITRE 3 COMMENT DÉVELOPPER UN PROGRAMME DE FORMATION ?	17
1. FORMATION THÉORIQUE.....	18

2.	OBSERVATION	21
3.	EXÉCUTION SATISFAISANTE D'UNE PHASE DE PRÉLÈVEMENT D'ÉCHANTILLONS.....	21
CHAPITRE 4 EN QUOI CONSISTE L'ACCRÉDITATION ?		24
1.	ÉTABLISSEMENT DE VOTRE SYSTÈME.....	25
2.	PÉRIODE D'ACCRÉDITATION.....	26
3.	PREUVE D'ACCRÉDITATION	27
CHAPITRE 5 COMMENT SUPERVISER LA PERFORMANCE PENDANT L'ACCRÉDITATION ?		28
1.	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	29
2.	RÉVOCATION DE L'ACCRÉDITATION.....	29
CHAPITRE 6 EN QUOI CONSISTE LA RÉ-ACCRÉDITATION ?		30
SECTION 3 : ESCORTES		32
CHAPITRE 7 COMMENT DÉVELOPPER UN PROGRAMME DE FORMATION ?		33
1.	FORMATION THÉORIQUE.....	34
2.	FORMATION PRATIQUE.....	34
CHAPITRE 8 EN QUOI CONSISTE L'ACCRÉDITATION ?		37
1.	ÉTABLISSEMENT DE VOTRE SYSTÈME.....	38
2.	PÉRIODE D'ACCRÉDITATION.....	39
3.	PREUVE D'ACCRÉDITATION	39
CHAPITRE 9 COMMENT SUPERVISER LA PERFORMANCE PENDANT L'ACCRÉDITATION ?		40

1.	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	41
2.	RÉVOCATION DE L'ACCREDITATION.....	42
CHAPITRE 10 EN QUOI CONSISTE LA RÉ-ACCREDITATION ?		43
SECTION 4 : AGENTS DE PRÉLÈVEMENT SANGUIN		45
CHAPITRE 11 COMMENT DÉVELOPPER UN PROGRAMME DE FORMATION ?		46
CHAPITRE 12 EN QUOI CONSISTE L'ACCREDITATION ?		49
1.	ÉTABLISSEMENT DE VOTRE SYSTÈME.....	50
2.	PÉRIODE D'ACCREDITATION.....	50
3.	PREUVE D'ACCREDITATION	51
CHAPITRE 13 COMMENT SUPERVISER LA PERFORMANCE PENDANT L'ACCREDITATION ?		52
1.	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	53
2.	RÉVOCATION DE L'ACCREDITATION.....	54
CHAPITRE 14 EN QUOI CONSISTE LA RÉ-ACCREDITATION ?		55
SECTION 5 : AUTRES CONSIDÉRATIONS		57
1.	PROTECTION DES PERSONNES, SANTÉ ET SÉCURITÉ, ET PRÉVENTION ET CONTRÔLE DES MALADIES INFECTIEUSES.....	58
2.	LE VISAGE DE L'ORGANISATION	59
3.	MAINTENIR L'ENGAGEMENT DE CHACUN	59

Bienvenue aux Lignes directrices pour le personnel de prélèvement des échantillons

INTRODUCTION

Bienvenue aux Lignes directrices pour le personnel de prélèvement des échantillons (Lignes directrices), un document non obligatoire de niveau III à l'appui du Standard international pour les contrôles et les enquêtes (SICE), plus précisément l'Annexe G (Exigences concernant le personnel de prélèvement des échantillons). Ces Lignes directrices sont destinées aux autorités de prélèvement des échantillons ayant des responsabilités à l'égard du personnel de prélèvement des échantillons. Bien qu'elles s'adressent principalement aux autorités de prélèvement des échantillons ayant leurs propres ressources de prélèvement d'échantillons, les présentes Lignes directrices s'avèrent également une précieuse référence pour les organisations antidopage (OAD) faisant appel aux services d'autorités de prélèvement des échantillons tierces.

Alors que le SICE indique ce qu'il faut *faire* au minimum, les Lignes directrices ont pour but de vous aider à comprendre *comment* le faire, au moyen d'exemples et de suggestions et en montrant comment aller au-delà des exigences, dans la mesure du possible.

Importance du personnel de prélèvement des échantillons

Si le Code mondial antidopage ne formule pas d'exigences portant spécifiquement sur le personnel de prélèvement des échantillons, ses articles 3.2.3 et 5.4.1 font toutefois référence aux écarts par rapport au SICE et à l'importance de réaliser les contrôles en se conformant au SICE. Ces références insistent sur l'importance que le prélèvement des échantillons soit effectué conformément aux procédures décrites dans le SICE par du personnel adéquat, formé et accrédité, afin d'éviter de tels écarts et d'entraîner des violations potentielles des règles antidopage.

Le SICE traite du rôle du personnel de prélèvement des échantillons pendant :

- ❖ la sélection des sportifs;
- ❖ la notification; et
- ❖ le prélèvement et le traitement des échantillons.

Il est également essentiel de mettre en œuvre le processus de prélèvement des échantillons conformément au SICE pour s'assurer que :

- ❖ les droits des sportifs sont respectés;
- ❖ les sportifs sont traités de la même façon partout dans le monde; et
- ❖ l'intégrité du processus de prélèvement des échantillons est protégée.

Ainsi, il est de la plus haute importance de recruter des professionnels d'une grande intégrité, capables d'appliquer les procédures avec beaucoup de précision. Une formation efficace et une surveillance continue des performances permettront de s'en assurer.

Programmes adaptés

Nous sommes conscients de la grande diversité qui existe entre les autorités de prélèvement des échantillons. Nous comprenons en outre qu'il y a de multiples façons de développer et de mettre en œuvre un programme pour le personnel de prélèvement des échantillons qui respecte les exigences du SICE, tout en répondant aux besoins des autorités de prélèvement des échantillons. Votre programme de personnel de prélèvement des échantillons, tout en se conformant aux exigences du SICE, doit être adapté à vos besoins!

Le SICE définit un cadre réglementaire applicable à toutes les autorités de prélèvement des échantillons afin que nous puissions adopter un standard commun pour la formation, l'accréditation et la ré-accréditation du personnel de prélèvement des échantillons. Ces Lignes directrices fournissent des informations et considérations complémentaires pour vous aider à bâtir ce programme.

Comment utiliser les Lignes directrices

Ces Lignes directrices ont pour but de guider les autorités de prélèvement des échantillons dans les étapes de recrutement, de formation, d'accréditation et de ré-accréditation des agents de contrôle du dopage (ACD), des agents de prélèvement sanguin (APS) et des escortes. Si vous êtes une autorité de prélèvement des échantillons qui élabore un programme de personnel de prélèvement des échantillons pour la première fois, il pourrait être utile de lire ces Lignes directrices d'un bout à l'autre et d'utiliser les exemples et modèles fournis.

Si vous gérez déjà un programme de personnel de prélèvement des échantillons depuis de nombreuses années, ces Lignes directrices pourront vous servir de liste de vérification pour confirmer que votre programme respecte toutes les exigences (et les meilleures pratiques, dans la mesure du possible). Si vous êtes à la recherche de conseils portant sur un aspect précis, vous pouvez simplement aller directement à la section correspondante.

Quelle que soit la raison principale pour laquelle vous consultez ces Lignes directrices, vous devriez, en suivant les étapes décrites dans le présent document, être en mesure de comprendre les exigences de l'Annexe G du SICE et de les appliquer à votre programme de personnel de prélèvement des échantillons.

SECTION 1 :

VOTRE PROGRAMME DE PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS



Chapitre 1

Planification de votre programme de personnel de prélèvement des échantillons



1. Personnel de prélèvement des échantillons

Pour prélever des échantillons d'urine, de sang ou les deux, vous êtes tenu de faire appel à du personnel de prélèvement des échantillons formé et accrédité, possédant des compétences et des qualifications spécifiques. À cet égard, le SICE stipule très clairement que seul le personnel de prélèvement des échantillons possédant une accréditation reconnue par l'autorité de prélèvement des échantillons sera **autorisé** à effectuer des activités de prélèvement d'échantillons (Annexe G.5.4 du SICE).

Si vous faites vos premiers pas dans l'antidopage ou dans le développement d'un programme de personnel de prélèvement des échantillons, il est important de comprendre les trois rôles clés prenant part au prélèvement des échantillons, soit les agents de contrôle du dopage (ACD), les agents de prélèvement sanguin (APS) et les escortes. Qui sont-ils?

- 1) Un **ACD** est une personne qui a été formée et qui est autorisée par l'autorité de prélèvement des échantillons pertinente (vous!) à gérer, sur place, une phase de prélèvement d'échantillons. Généralement, l'ACD a la responsabilité globale de la phase de prélèvement des échantillons, ce

qui peut consister notamment à s'assurer d'avoir en quantité suffisante les fournitures appropriées (équipement et documents) pour le prélèvement des échantillons, à préparer le poste de contrôle du dopage, à communiquer les détails de la mission de contrôle aux escortes et aux APS, à notifier les sportifs sélectionnés pour subir un contrôle du dopage, à traiter les échantillons des sportifs, à remplir la documentation et, enfin, à organiser le transport des échantillons vers un laboratoire. L'ACD est habituellement responsable de la phase de prélèvement des échantillons.

- 2) Un **APS** est une personne qui est qualifiée, qui a reçu une formation et qui est autorisée par l'autorité de prélèvement des échantillons (vous!) à prélever un échantillon de sang d'un sportif. Par « qualifié », nous entendons qu'un APS doit posséder les qualifications et les compétences pratiques pour effectuer des prélèvements sanguins à partir d'une veine (p. ex., possède des compétences en phlébotomie reconnues par l'autorité publique pertinente, détient une licence l'autorisant à prélever du sang humain, etc.). L'APS prépare le sportif en vue du prélèvement sanguin, répond à toutes ses questions pertinentes, prélève le(s) échantillon(s) de sang et renseigne le sportif sur les soins post-ponction. Dans le cas des prélèvements sanguins, les ACD demeurent responsables de l'ensemble de la phase de prélèvement des échantillons, alors que l'APS est spécifiquement responsable de la ponction veineuse et des soins au sportif (c.-à-d. administrer les premiers soins au besoin).

- 3) Une **escorte** est un agent officiel formé, et autorisé par l'autorité de prélèvement des échantillons, à exécuter des tâches spécifiques, y compris la notification du sportif sélectionné pour un prélèvement d'échantillon; l'accompagnement et l'observation du sportif jusqu'à son arrivée au poste de contrôle du dopage; l'accompagnement et l'observation de sportifs présents au poste de contrôle du dopage; et/ou la présence et la vérification lors du prélèvement de l'échantillon, si sa formation est suffisante, pour effectuer ces tâches.

2. Par où commencer ?

Si vous développez un nouveau programme de personnel de prélèvement des échantillons, le point de départ consistera à évaluer les besoins. Vous devez en premier lieu déterminer le meilleur moyen de structurer votre programme de personnel de prélèvement des échantillons. Vous voulez vous assurer de connaître les fonctions dont vous avez besoin (et le nombre de personnes qui assumeront chacune de ces fonctions) selon plusieurs critères, comme l'ampleur de votre programme de contrôle, le nombre de sports visés dans votre programme, la taille de votre pays, etc. Pour vous aider à cet égard, nous avons préparé plusieurs questions qui vous guideront dans l'évaluation de vos besoins et vous aideront à déterminer la meilleure façon de structurer votre programme de personnel de prélèvement des échantillons.

- ❖ Dans mon programme, ai-je besoin des trois fonctions ? Par exemple :
 - Certains programmes de personnel de prélèvement des échantillons font uniquement appel à des ACD et des APS. L'ACD s'occupe des tâches de notification et d'accompagnement et, par conséquent, il n'est pas nécessaire de recourir à des escortes.
 - D'autres programmes font appel à des escortes uniquement lors des missions en compétition, où ces escortes sont fournies par le comité organisateur de la manifestation et sont formées pour assumer les fonctions en question par l'autorité de prélèvement des échantillons (vous!) ou l'ACD.

- Certains programmes, pour le poste d'ACD, recrutent uniquement des phlébotomistes qualifiés, auquel cas il n'est pas nécessaire de recruter des APS puisque tous les ACD sont également des APS.
- ❖ De combien d'ACD, d'APS et d'escortes vais-je avoir besoin ? Pour le déterminer, prenez en considération ce qui suit :
 - Le nombre de prélèvements d'échantillons d'urine et de sang que vous effectuez chaque année (p. ex., votre plan de répartition des contrôles). Vous voulez vous assurer que votre personnel de prélèvement des échantillons est actif et travaille fréquemment.
 - Les différentes missions que vous menez et leur fréquence. Par exemple, avez-vous plusieurs missions en compétition au cours desquelles vous devez contrôler un grand nombre de sportifs? Pour les missions de ce type, vous aurez besoin de plus d'un(e) ACD/APS/escorte. Autrement, menez-vous principalement des missions hors compétition au cours desquelles vous devez contrôler un seul sportif à la fois? Le cas échéant, vous n'aurez peut-être pas besoin de plusieurs ACD/APS/escortes.
 - La localisation de vos sportifs. Par exemple, si vos sportifs sont principalement concentrés dans une même ville vous n'aurez peut-être pas besoin de plusieurs personnes pour prélever les échantillons. Toutefois, si vos sportifs sont répartis un peu partout dans le pays, vous pourriez avoir besoin de plus d'effectifs. Si la plupart de vos sportifs habitent ou s'entraînent à l'extérieur de votre pays, vous n'aurez peut-être pas besoin de beaucoup de personnel de prélèvement des échantillons, cependant vous devrez allouer des ressources pour collaborer avec d'autres autorités de prélèvement des échantillons afin de contrôler ces sportifs.
- ❖ Quel sera le statut juridique de chaque fonction/personne ? Par exemple :
 - Les ACD/escortes seront-ils des bénévoles, des employés à temps plein, des employés à temps partiel ou des travailleurs autonomes ?
 - Les APS seront-ils des phlébotomistes recrutés individuellement ou ferez-vous appel à des organismes offrant des services de phlébotomie ?
- ❖ Comment vais-je rémunérer mon personnel de prélèvement des échantillons? Puis-je les rémunérer ?
 - Le personnel de prélèvement des échantillons est-il payé pour effectuer des missions de contrôle ?
 - Certaines fonctions sont-elles rémunérées, alors que d'autres sont assorties d'honoraires ?
 - S'agit-il tous de bénévoles qui sont indemnisés pour leurs dépenses (p. ex., déplacement, nourriture, etc.) ?
 - Vais-je rémunérer mon personnel de prélèvement des échantillons pour assister à la formation ?

Réfléchissez attentivement à ces questions et identifiez-en d'autres qui pourraient influencer la structure de votre programme et le nombre de personnes dont vous avez besoin pour effectuer le prélèvement des échantillons.



CONSEIL

Au moment de déterminer le nombre de personnes qu'il vous faut, gardez également à l'esprit que lors des missions en compétition de plus grande envergure, le ratio recommandé est de 1 ACD pour 4 sportifs. Autrement dit, lors d'une compétition où tous les sportifs terminent en même temps, si huit sportifs ont été sélectionnés pour un contrôle du dopage, au moins deux ACD devraient être affectés à la mission. Le ratio doit être le même pour les APS si vous prélevez du sang de tous ces sportifs. Étant donné qu'il vous faut une escorte par sportif, vous aurez besoin de huit escortes. Dans le cas des missions hors compétition où vous effectuez une visite à domicile et qu'un seul sportif est contrôlé, nous recommandons de toujours dépêcher deux personnes : un ACD responsable de l'ensemble du prélèvement des échantillons, et une escorte (ou un APS si des échantillons de sang sont prélevés). La présence de deux personnes permet d'avoir une paire d'yeux supplémentaire pendant le prélèvement des échantillons (c.-à-d. un témoin capable de vérifier toute situation pouvant se présenter avec le sportif ou lors de la phase de prélèvement des échantillons), quelqu'un pouvant surveiller l'équipement lorsque l'ACD et le sportif s'éloignent pour prélever un échantillon d'urine, etc.

3. Qui peut aider ?

Ces Lignes directrices vous seront fort utiles, mais de nombreuses autorités de prélèvement des échantillons peuvent également vous expliquer leur méthode de développement et de mise en œuvre d'un programme de personnel de prélèvement des échantillons. Communiquez avec différentes autorités de prélèvement des échantillons pour savoir comment elles ont procédé et les leçons qu'elles en ont tirées. Mieux encore, établissez des partenariats avec des autorités de prélèvement des échantillons pour qu'elles vous guident dans le recrutement, la formation, l'accréditation et la ré-accréditation de votre personnel de prélèvement des échantillons. Elles peuvent également vous apprendre à former votre personnel de prélèvement des échantillons. En collaborant avec d'autres autorités de prélèvement des échantillons, vous aurez accès à une expertise externe et à des points de vue différents qui vous aideront à tirer le maximum de vos ressources.

4. Avez-vous un plan clair ?

Avant de passer à l'étape du recrutement, vous devriez répondre aux questions suivantes :

- ❖ Votre programme a-t-il besoin des trois fonctions : ACD, APS et escortes?
- ❖ Pour chaque fonction nécessaire, de combien de personnes avez-vous besoin?
- ❖ Quel sera le statut juridique et d'emploi des ACD, des APS et des escortes au sein de votre organisation?
- ❖ Pour les APS, établirez-vous des partenariats avec des organismes offrant des services de phlébotomie qui vous fourniront des phlébotomistes qualifiés, ou recruterez-vous séparément des personnes qui possèdent des compétences en phlébotomie?
- ❖ Pour les escortes, disposerez-vous de votre propre bassin d'escortes auxquelles vous ferez régulièrement appel lors des missions en compétition et hors compétition ou ferez-vous

uniquement appel à des escortes lors des contrôles en compétition, lorsque ces escortes sont fournies par les comités organisateurs?

Chapitre 2

Comment recruter ?

VOTRE PROGRAMME DE PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS

SECTION 1

Planification de votre programme de personnel de prélèvement des échantillons

Comment recruter?

AGENTS DE CONTRÔLE DU DOPAGE

SECTION 2

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

ESCORTES

SECTION 3

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

AGENTS DE PRÉLÈVEMENT SANGUIN

SECTION 4

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

SECTION 5 AUTRES CONSIDÉRATIONS

D'abord et avant tout, que nous dit le SICE ?

G.4.1

L'autorité de prélèvement des échantillons doit :

- a) établir les exigences en termes de compétences, d'admissibilité et de qualifications nécessaires pour les fonctions d'ACD, d'escorte et d'APS; et
- b) rédiger des cahiers des charges pour tout le personnel de prélèvement des échantillons qui décrivent ses responsabilités. Au minimum :
 - i. le personnel de prélèvement des échantillons ne sera pas *mineur*; et
 - ii. les APS posséderont les qualifications et les compétences pratiques requises pour effectuer des prélèvements sanguins à partir d'une veine.

Avant de démarrer votre processus de recrutement pour trouver du personnel de prélèvement des échantillons dévoué, professionnel et discret à intégrer à votre programme, vous devez prendre les deux mesures suivantes pour vous conformer à l'Annexe G.4.1 du SICE :

- 1) Définir les exigences en termes de compétences, d'admissibilité et de qualifications nécessaires pour chaque fonction.
- 2) Rédiger des cahiers des charges ou une description des responsabilités de chaque fonction.

Pour recruter les meilleurs candidats possibles pour les rôles dont vous avez besoin, pensez à suivre les six étapes suivantes.

Étape 1 : Rédiger une description de la fonction ou du poste qui stipule clairement les compétences, qualifications et connaissances requises, ainsi que les attentes associées à cette fonction. Vous devez également communiquer les principaux détails relatifs à la fonction, comme le niveau d'engagement attendu (p. ex., nombre de jours/heures par mois, travail le week-end, etc.) et toute rémunération que vous pourriez verser, comme un tarif, des frais ou des honoraires de prélèvement des échantillons, frais de déplacement, indemnité journalière, etc. Pour vous aider, nous avons préparé les exemples suivants : [Modèle de description du poste d'ACD](#), [Modèle de description du poste d'escorte](#) et [Modèle de description du poste d'APS](#). Même s'il s'agit d'exemples, ils vous aideront à respecter les exigences établies dans l'Annexe G.4.1 du SICE.

Vous avez la description de poste des fonctions dont vous avez besoin. Quelle est la suite?

Étape 2 : Décrire le processus de candidature. Dressez la liste des informations et documents que les candidats doivent fournir et expliquez le déroulement du processus de candidature. Au moment de déterminer votre processus, pensez à ce qui suit :

- ❖ Les candidats devront-ils remplir un formulaire de demande et soumettre un curriculum vitae ?
- ❖ Devrez-vous effectuer une vérification du casier judiciaire ?
- ❖ Les candidats devront-ils présenter des références ?
- ❖ Comment et quand les candidats seront-ils contactés ?



REMARQUE

Compte tenu de la nature sensible du prélèvement des échantillons et, en particulier, de l'observation de la fourniture des échantillons d'urine, nous recommandons une vérification du casier judiciaire de tous les candidats. Cette vérification devrait toutefois être obligatoire pour le poste d'ACD.

Étape 3 : Émettre un appel de candidatures dans lequel vous décrivez le poste et expliquez le processus de candidature. Vous pouvez le faire en affichant les renseignements sur votre site Web et en diffusant l'information dans votre univers sportif. Vous pouvez également faire de la publicité auprès des universités et des collèges. Vous pouvez mettre une annonce dans le journal local ou créer un message sur Facebook, Instagram ou n'importe quelle autre plateforme de médias sociaux de votre pays.

Étape 4 : Examiner les candidatures et rencontrer les postulants en entrevue. Définissez les qualifications/compétences que devront obligatoirement posséder les postulants et toute autre compétence de votre choix, afin de trouver les meilleurs candidats pour chacun des postes. Menez les entrevues, ce qui peut se faire par téléphone, de façon virtuelle ou en personne. Assurez-vous d'avoir des questions standards et des critères précis au moment d'examiner les candidatures et de faire les entrevues. Les entrevues pourraient également comporter des questions basées sur des mises en situation qui vous permettront de vérifier si les candidats sont capables de composer avec des situations difficiles ou avec des personnes récalcitrantes tout en faisant preuve de solides compétences en communication. Cela vous aidera à choisir les meilleurs candidats de façon objective et équitable.

Étape 5 : Régler les derniers détails du processus de recrutement, comme communiquer avec les références, vérifier le casier judiciaire et faire signer les accords requis. Il est important de savoir que l'Annexe G.4.2 du SICE exige que *TOUT* le personnel de prélèvement des échantillons signe un accord concernant les conflits d'intérêts, la confidentialité et le code de conduite. Ces trois accords sont obligatoires, mais vous pouvez également exiger la signature d'autres formulaires (entente contractuelle, politique relative aux médias, etc.). De plus amples informations sur les accords sont fournies plus loin.

Étape 6 : Sélectionner vos candidats et les inviter à suivre la formation! Au moment d'inviter les candidats à la formation, vous devez établir clairement que la réussite de celle-ci est obligatoire pour obtenir une accréditation et être officiellement reconnu en tant qu'ACD, APS ou escorte.

Vous avez maintenant recruté les meilleurs candidats pour les fonctions dont vous avez besoin. Le reste du document est organisé par fonction – Agents de contrôle du dopage (Section 2), Escortes (Section 3) et Agents de prélèvement sanguin (Section 4) – et décrit les exigences en matière de formation, d'accréditation et de ré-accréditation, ainsi que les pratiques exemplaires à privilégier.

SECTION 2 :

AGENTS DE CONTRÔLE DU DOPAGE



Chapitre 3

Comment développer un programme de formation ?

VOTRE PROGRAMME DE PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS

SECTION 1

Planification de votre programme de personnel de prélèvement des échantillons

Comment recruter?

AGENTS DE CONTRÔLE DU DOPAGE

SECTION 2

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

ESCORTES

SECTION 3

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

AGENTS DE PRÉLÈVEMENT SANGUIN

SECTION 4

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

SECTION 5 AUTRES CONSIDÉRATIONS

Avant d'autoriser les candidats recrutés pour assumer la fonction d'agent de contrôle du dopage (ACD) à prélever seuls des échantillons, ils doivent suivre une formation. La formation appropriée de vos ACD est une étape cruciale qui garantira que ces derniers ont la préparation, les compétences et la confiance nécessaires pour appliquer les procédures de prélèvement des échantillons conformément au SICE.

Que dit le SICE à propos de la formation des ACD ?

G.4.4.2

Le programme de formation des ACD comprendra au minimum :

- a) une formation théorique complète portant sur les diverses activités de *contrôle du dopage* liées à la fonction d'ACD;
- b) l'observation de toutes les activités de la phase de prélèvement des échantillons qui sont de la responsabilité de l'ACD, tel que prévu au présent *Standard international* pour les *contrôles* et les enquêtes, de préférence sur place; et
- c) l'exécution satisfaisante d'une phase de prélèvement des échantillons complète sur place, en présence d'un ACD ou de son équivalent. L'observation de la production d'un échantillon d'urine ne fait pas partie de ces exigences.

Le SICE établit clairement que le programme de formation des ACD doit comprendre les trois volets suivants :

- 1) une formation théorique;
- 2) l'observation d'une phase de prélèvement d'échantillons; et
- 3) l'exécution satisfaisante d'une phase de prélèvement d'échantillons complète sur place, en présence d'un ACD ou de son équivalent.

1. Formation théorique

Une formation théorique complète garantit que les ACD ont une compréhension approfondie des exigences associées au prélèvement des échantillons. Vous devez d'abord déterminer le contenu de votre formation pour vous assurer qu'elle traite de tous les aspects de la procédure de prélèvement des échantillons (c.-à-d. le contenu obligatoire). Vous devriez également fournir des renseignements à vos ACD (c.-à-d. les informations supplémentaires), comme des détails sur votre organisation et ses activités, le contexte de la lutte contre le dopage, ce qu'implique votre programme de prélèvement des échantillons, etc.

Contenu obligatoire

Les sujets ci-dessous sont obligatoires et doivent faire partie de toute formation donnée aux ACD. Vous trouverez de l'information sur l'élaboration de votre formation théorique dans le [Modèle de manuel de l'ACD](#).

- ❖ Autorisation et préparation du prélèvement des échantillons
 - Discutez de la manière dont vos ACD seront contactés et recevront la documentation d'autorisation appropriée leur permettant de prélever des échantillons.

- Discutez de l'équipement, de la documentation et de ce qu'ils devront faire pour se préparer (y compris demander l'équipement et la documentation, etc.).
- Discutez du mode de sélection des sportifs.
- ❖ Notification des sportifs
 - Passez en revue toutes les exigences associées à la notification des sportifs.
- ❖ Exécution du prélèvement des échantillons
 - Procédures de prélèvement d'échantillons d'urine : passez en revue toutes les étapes du prélèvement des échantillons d'urine, y compris l'observation du prélèvement de l'échantillon d'urine, la division et le scellement de l'échantillon, la mesure de la gravité spécifique, le prélèvement d'échantillons supplémentaires, le traitement des échantillons partiels et le formulaire de contrôle du dopage à remplir.
 - Procédures de prélèvement des échantillons de sang : passez en revue toutes les étapes associées au prélèvement d'échantillons de sang, y compris les types de prélèvements sanguins, l'équipement nécessaire et le rôle de l'agent de prélèvement sanguin.
- ❖ Modifications au prélèvement des échantillons
 - Passez en revue les modifications qui s'appliquent aux sportifs mineurs ou handicapés.
- ❖ Exécution de la phase de prélèvement des échantillons
 - Passez en revue ce qui se passe après le prélèvement d'un échantillon (p. ex., rapports à remplir, chaîne de sécurité, etc.).
 - Passez en revue la sécurité et l'entreposage des échantillons, ainsi que les exigences à l'égard du transport des échantillons et de la documentation de contrôle antidopage (c.-à-d. exigences d'expédition).
 - Passez en revue les exigences à respecter après la phase de prélèvement des échantillons, comme les demandes de remboursement des dépenses, etc.
- ❖ Collecte de renseignements
 - Passez en revue la manière dont les ACD peuvent recueillir des renseignements pendant qu'ils sont sur le terrain.
- ❖ Signalement d'un possible défaut de se conformer
 - Passez en revue les étapes que doivent suivre les ACD si un sportif ne se conforme pas aux procédures de prélèvement des échantillons.

Informations supplémentaires

Les sujets ci-dessous ne sont pas obligatoires, mais ils permettront de s'assurer que les ACD ont une bonne compréhension de la lutte contre le dopage, de leur rôle dans celle-ci et de la manière dont ils peuvent contribuer à vos activités et au sport propre en général. Bien qu'il vous appartienne de développer la majeure partie du contenu associé à ces sujets, le [Modèle de manuel de l'ACD](#) contient des renseignements qui pourraient vous aider à préparer le « Survol de l'antidopage », décrit ci-dessous.

- ❖ Qui êtes-vous?
 - Donnez des renseignements sur votre organisation, sa structure et ses activités.
 - Discutez des politiques ou législations nationales pertinentes concernant le sport et l'antidopage.
 - Passez en revue la structure de l'univers sportif et les rôles joués par les fédérations sportives nationales.
- ❖ Survol de l'antidopage :
 - Qu'est-ce que l'antidopage ?
 - Qui sont les acteurs clés ?
 - Le Code mondial antidopage et les Standards internationaux pertinents.
 - Vos règles antidopage.
- ❖ Vos activités :
 - Discutez des volets pertinents de votre planification de la répartition des contrôles.
 - Discutez des volets pertinents de votre programme/système de localisation.
 - Discutez des volets pertinents de votre gestion des résultats.
- ❖ Votre programme de personnel de prélèvement des échantillons :
 - Décrivez votre programme.
 - Expliquez brièvement les fonctions et leurs responsabilités.
- ❖ Autres éléments à prendre en considération :
 - Protection des personnes (voir la section 5 pour obtenir plus de détails).
 - Santé et sécurité (voir la section 5 pour obtenir plus de détails).
 - Prévention et contrôle des maladies infectieuses (voir la section 5 pour obtenir plus de détails).

Prestation et évaluation

Une fois que vous avez défini le contenu de votre formation théorique, vous devez déterminer comment vous donnerez cette formation. Il y a plusieurs façons de donner cette formation et vous pouvez choisir celles qui conviennent le mieux à votre programme. Vous pouvez :

- ❖ offrir une formation en personne au cours de laquelle vous couvrirez l'ensemble de l'information en plusieurs séances/jours;
- ❖ offrir un webinaire pour chaque sujet;
- ❖ offrir des cours en ligne; ou
- ❖ fournir des documents écrits sur chaque sujet.

Pour mieux vous guider, nous avons élaboré un [Modèle de programme de l'atelier de formation des ACD](#). Le modèle sous-entend que la formation se déroule en personne, mais elle peut également être donnée de façon virtuelle. Ce document peut également servir à créer du matériel en ligne (p. ex., circulation de l'information, contenu, etc.). Bien que plusieurs facteurs, comme le budget, l'emplacement géographique des ACD, le nombre total d'ACD, etc., puissent avoir une incidence sur la manière dont vous dispensez la formation, le fait d'opter pour un atelier de formation en personne présente quelques avantages. Cela permettrait à vos ACD de faire connaissance et de vous rencontrer (ainsi que les employés qui communiqueront avec eux). Cela vous permettrait également d'observer les ACD alors qu'ils mettent en pratique les procédures que vous leur enseignez.

Quelle que soit la méthode de prestation choisie, vous devriez remettre à vos ACD un guide qu'ils pourront toujours consulter. Le [Modèle de manuel de l'ACD](#) peut être adapté à cette fin.

Vous devez également déterminer qui donnera cette formation. Il pourrait s'agir du personnel responsable des contrôles ou du prélèvement des échantillons au sein de votre organisation, d'un ACD chevronné et accrédité, d'un collègue d'une autre autorité de prélèvement des échantillons ou d'une combinaison de ces trois options. La personne que vous choisissez doit avoir une excellente compréhension des procédures de prélèvement des échantillons et, idéalement, de l'expérience en enseignement/formation. Elle doit être formée et accréditée pour prélever des échantillons.

Afin de confirmer que vos candidats à la fonction d'ACD ont compris le contenu de votre formation, vous devez prévoir une forme d'évaluation à la fin (ou au cours) de la formation théorique. Vous pourriez, par exemple, faire passer un examen écrit aux candidats à la fonction d'ACD à la fin de la formation (en ligne ou en personne). Vous pourriez également évaluer les candidats pendant toute la séance en personne en leur soumettant des scénarios pratiques.

2. Observation

En plus de la formation théorique, le SICE exige une formation pratique. Plus précisément, le SICE exige que les candidats potentiels pour la fonction d'ACD observent toutes les activités associées au prélèvement des échantillons et les exécutent eux-mêmes, de préférence sur place pendant une vraie phase de prélèvement des échantillons.

Ainsi, pour se conformer à cette exigence d'observation, les ACD pourraient être tenus :

- ❖ d'accompagner un ACD chevronné lors d'une phase de prélèvement d'échantillons (en compétition ou hors compétition) pour observer ce dernier en action;
- ❖ d'observer une simulation de phase de prélèvement d'échantillons exécutée en personne ou virtuellement pendant un atelier de formation; ou
- ❖ de regarder en ligne la vidéo d'une phase de prélèvement d'échantillons.

Ces trois options sont acceptables, mais la première serait préférable.

3. Exécution satisfaisante d'une phase de prélèvement d'échantillons

L'exécution satisfaisante d'une phase complète de prélèvement d'échantillons pourrait avoir lieu pendant une mission de prélèvement d'échantillons en compétition ou hors compétition. L'ACD en formation doit

être accompagné d'un ACD chevronné et accrédité (ou d'un membre du personnel chevronné et accrédité) qui l'observera et s'assurera que les procédures de prélèvement sont respectées. Des commentaires doivent être formulés à l'ACD en formation après la phase (c.-à-d. une fois que le sportif a quitté le poste de contrôle du dopage ou que l'ACD et le formateur ont quitté le lieu du contrôle – si le contrôle est effectué au domicile du sportif). Nous avons élaboré un [Modèle de formulaire de rétroaction](#) pour vous aider.

Pratiques exemplaires pour la formation

Ce qui précède est une liste des activités obligatoires minimales requises pour la formation des ACD, mais nous verrons ci-dessous à quoi pourrait ressembler un programme de formation idéal pour les ACD. Il serait tout à fait acceptable que vous vous limitiez aux trois activités principales décrites ci-dessus. Toutefois, vous pouvez décider d'ajouter les **quatre** (4) étapes décrites ci-dessous ou certaines d'entre elles. Il vous revient de prendre cette décision en fonction des besoins de votre programme et de vos ACD !

- ❖ **Étape 1 : Agir en tant qu'escorte.** Étant donné que peu de gens ont des connaissances en matière de lutte contre le dopage et de prélèvement d'échantillons d'urine et de sang, envisagez d'exiger de tout candidat à la fonction d'ACD qu'il participe à une véritable phase de prélèvement d'échantillons en qualité d'escorte avant de suivre toute formation officielle destinée aux ACD. En agissant en tant qu'escorte, la personne profitera d'une expérience concrète du processus de prélèvement d'échantillons qui lui permettra de confirmer qu'elle est à l'aise avec ce travail et que la fonction d'ACD l'intéresse toujours. **REMARQUE :** *Avant de participer à une phase en qualité d'escorte, la personne devra suivre la formation pertinente donnée aux escortes.*
- ❖ **Étape 2 : Participer à l'atelier de formation.** Cet atelier couvrirait toutes les exigences théoriques et permettrait d'effectuer des simulations (c.-à-d. des exercices pratiques) :
 - Possibilité de faire une démonstration de l'ensemble du processus de prélèvement des échantillons, y compris la manière dont un ACD devrait assister à la miction (c.-à-d. l'angle de vue approprié, la position du sportif et la position du témoin).
 - Possibilité d'observer des ACD en train d'effectuer diverses simulations, telles que :
 - Simulations de tentatives de notification en observation (avec une personne jouant le rôle du sportif).
 - Simulations de phases de prélèvement d'échantillons en observation (au moyen d'un sportif fictif), pouvant inclure l'exécution d'une phase standard de prélèvement d'échantillons d'urine, l'exécution d'une phase partielle de prélèvement d'échantillons et l'exécution d'une phase de prélèvement d'échantillons dilués.
 - Simulations de phase au cours desquelles sont remplis tous les documents pertinents associés au contrôle du dopage (p. ex., formulaires de contrôle du dopage, rapports des ACD, formulaires de tentative manquée, etc.).
 - Simulation de préparation des échantillons au transport, y compris l'entreposage et la chaîne de sécurité appropriés.
 - Simulations traitant de sujets comme la façon de composer avec un sportif qui refuse d'être contrôlé, la façon de composer avec une situation où l'ACD est incapable de localiser un sportif pour un contrôle hors compétition et toute autre situation propre à votre pays, sport, etc. (On retrouve plusieurs exemples dans le [Modèle de manuel de l'ACD.](#))

- ❖ **Étape 3 : Le candidat à la fonction d'ACD observe** un ACD chevronné et accrédité pendant l'exécution de toutes les étapes d'au moins une phase de prélèvement d'échantillons hors compétition et d'une phase de prélèvement d'échantillons en compétition. Il doit notamment observer l'ACD alors qu'il prépare le poste de contrôle du dopage, assure la liaison avec le personnel du site et de la compétition, informe les escortes (le cas échéant), communique avec les sportifs, organise le transport des échantillons, etc.
- ❖ **Étape 4 : Le candidat à la fonction d'ACD exécute** une phase de prélèvement d'échantillons hors compétition et une phase de prélèvement d'échantillons en compétition en présence d'un ACD chevronné et accrédité. Il doit notamment préparer un poste de contrôle du dopage, breffer les escortes (s'il y a lieu), remplir tous les documents de contrôle du dopage pertinents et organiser le transport des échantillons.



CONSEIL

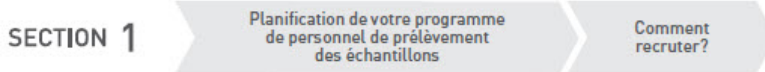
N° 1 Pour s'assurer que les ACD retiennent et sont capables d'appliquer les procédures apprises pendant la formation théorique, on recommande d'exécuter toutes les exigences pratiques dans les trois mois qui suivent la formation théorique.

N° 2 Certaines autorités de prélèvement des échantillons adoptent une approche différente en vertu de laquelle chaque ACD est responsable d'un aspect du prélèvement des échantillons en fonction de son expérience et de ses compétences. Par exemple, certains programmes font appel à des « ACD principaux » qui sont responsables de gérer les missions de prélèvement des échantillons et de former les escortes. Lors des missions en compétition de grande envergure, par exemple, les « ACD principaux » ne traitent peut-être pas d'échantillons, car ils gèrent le poste de contrôle du dopage, répondent aux questions, etc. Si vous avez ou voulez avoir différents « paliers ou niveaux » d'ACD, assurez-vous que la formation reflète ces responsabilités. Par exemple, vous pourriez vouloir donner une formation en leadership aux « ACD principaux ».

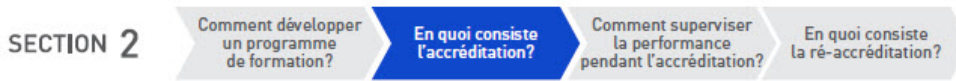
Chapitre 4

En quoi consiste l'accréditation ?

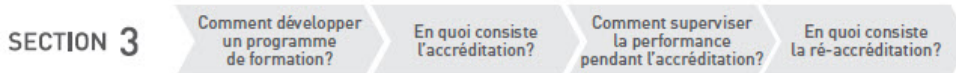
VOTRE PROGRAMME DE PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS



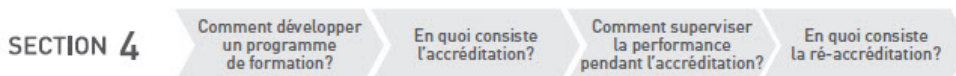
AGENTS DE CONTRÔLE DU DOPAGE



ESCORTES



AGENTS DE PRÉLÈVEMENT SANGUIN



SECTION 5 AUTRES CONSIDÉRATIONS

Le volet d'accréditation est un moyen d'officialiser et de reconnaître que les candidats à la fonction d'ACD ont terminé le programme de formation de façon satisfaisante et sont prêts à effectuer le prélèvement d'échantillons par eux-mêmes.

Que dit le SICE à propos de l'accréditation ?

G.5.1

L'autorité de prélèvement des échantillons mettra en place un système servant à accréditer et ré-accréditer le personnel de prélèvement des échantillons.

G.5.2

Avant d'accorder une accréditation, l'autorité de prélèvement des échantillons s'assurera que le personnel de prélèvement des échantillons a suivi le programme de formation et qu'il connaît les exigences du présent *Standard international* pour les *contrôles* et les *enquêtes* (y compris, lorsque l'article G.4.4.4 est applicable, en lien avec le prélèvement d'échantillons auprès de sportifs qui sont d'une nationalité différente de celle du personnel de prélèvement des échantillons).

1. Établissement de votre système

Le système mentionné à l'Annexe G.5.1 du SICE n'a pas à être compliqué. Il s'agit simplement d'être en mesure de faire la démonstration que seuls les ACD qui ont rempli toutes les exigences de formation de façon satisfaisante ont été accrédités. Au minimum, vous devez effectuer les trois étapes obligatoires décrites à la section Formation ci-dessus et en conserver la preuve.

Pour le **volet théorique**, vous pouvez :


- ❖ tenir un registre des présences;
- ❖ remettre un certificat à tous les ACD qui ont assisté à la formation (et en conserver une copie); ou
- ❖ faire passer un examen écrit aux ACD.


Afin de prouver que l'ACD a effectué le **volet d'observation**, il peut suffire d'indiquer quand et où l'observation a eu lieu; par exemple, en ajoutant au dossier de l'ACD une note ressemblant à celle-ci : « *L'ACD en formation, Uri Nai, a observé un prélèvement d'échantillons le 4 septembre 2020 pendant l'atelier de formation en personne de l'OAD.* »

Concernant l'**exécution satisfaisante d'une phase de prélèvement d'échantillons**, comme mentionné précédemment, vous pouvez créer un formulaire de rétroaction à faire signer par l'évaluateur, indiquer la date et le verser au dossier de l'ACD.

Ce qu'on doit retenir, c'est qu'il faut conserver une preuve que l'ACD a exécuté chacune des activités de formation requises.

Pour obtenir son accréditation, l'ACD doit, en plus de réussir toute la formation requise, accepter les conditions suivantes :

-  Signature de ce qui suit :
 - Accord concernant le code de conduite/accord des ACD (Annexe G.4.2 du SICE);
 - Déclaration de respect de la confidentialité (Annexe G.4.2 du SICE);
 - Déclaration de conflit d'intérêts (Annexe G.4.2 du SICE); et
 - tout autre accord/document nécessaire.

-  Contrôle de sécurité/vérification du casier judiciaire (*rappel : hautement recommandé même si ce n'est pas une exigence du SICE*).

Pour mieux vous guider, nous avons préparé des exemples des accords décrits ci-dessus, qui peuvent être regroupés en un seul accord. Vous pouvez consulter le document suivant : [Modèles d'accords des ACD](#).

2. Période d'accréditation

Vous devez déterminer la durée de la période d'accréditation. Pour respecter les exigences de l'Annexe G.5.3 du SICE, la période d'accréditation ne doit pas dépasser deux ans.

Si vos ACD sont actifs, c'est-à-dire qu'il participent à des missions au moins deux fois par trimestre, nous recommandons que la période d'accréditation soit de deux (2) ans. Si vos ACD sont moins actifs, vous pouvez limiter la période de validité de l'accréditation à un (1) an. Vous aurez ainsi la certitude que les ACD vont réviser et exécuter les procédures pertinentes plus régulièrement.



CONSEIL

Vous devriez définir le nombre minimum de missions que vos ACD doivent exécuter chaque mois et chaque trimestre. Plus haut, nous avons indiqué un nombre minimum de deux par trimestre, mais nous recommandons que ce soit le minimum absolu et que les ACD effectuent des missions plus fréquemment et plus régulièrement. Vous voudrez vous assurer que vos ACD (et tout le personnel de prélèvement des échantillons) ont amplement d'occasions d'actualiser leurs compétences !

3. Preuve d'accréditation

Étant donné que les ACD doivent détenir une preuve de leur accréditation, vous devez déterminer ce que vous leur remettrez une fois qu'ils ont satisfait à toutes les exigences de formation.

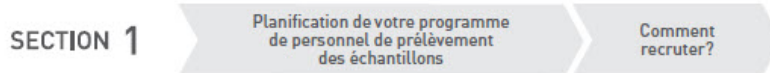
Nous vous recommandons de remettre à vos ACD une carte d'accréditation, idéalement une carte « physique ». Sur cette carte, on retrouverait :

- ❖ le nom et le logo de votre organisation;
- ❖ une photo récente de l'ACD (prise au cours des deux dernières années);
- ❖ le nom complet de l'ACD;
- ❖ la période de validité; et
- ❖ le nom et la signature d'un haut dirigeant de votre organisation (p. ex., son président, le directeur du programme de contrôle ou du programme de personnel de prélèvement des échantillons, etc.).

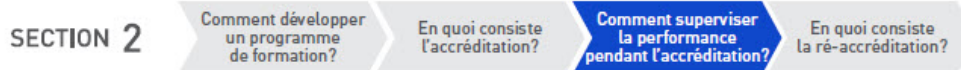
Chapitre 5

Comment superviser la performance pendant l'accréditation ?

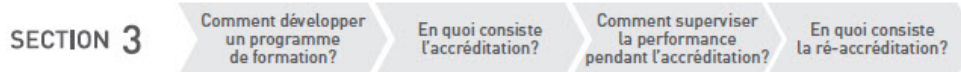
VOTRE PROGRAMME DE PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS



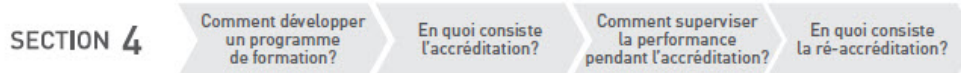
AGENTS DE CONTRÔLE DU DOPAGE



ESCORTES



AGENTS DE PRÉLÈVEMENT SANGUIN



SECTION 5 AUTRES CONSIDÉRATIONS

S'il est important de s'assurer que les ACD ont les compétences requises avant d'être accrédités, il est tout aussi important de s'assurer qu'ils entretiennent les connaissances et compétences acquises pendant la formation. Pour ce faire, réfléchissez à la manière dont vous superviserez et évalueriez la performance de vos ACD pendant la période d'accréditation afin d'assurer une qualité optimale.

Que dit le SICE à propos de la supervision de la performance ?

G.5.5

L'autorité de prélèvement des échantillons mettra en place un système visant à superviser la performance du personnel de prélèvement des échantillons durant la période d'accréditation, notamment en définissant et en appliquant des critères pour la révocation de cette accréditation.

1. Évaluation de la performance

Pour respecter les exigences de l'Annexe G.5.5 du SICE, vous devez être en mesure de démontrer que vous supervisez la performance des ACD pendant la période d'accréditation. Cette supervision doit être systématique et ne doit pas se limiter aux ACD dont la performance est mise en doute.

- ❏ Une façon de respecter cette exigence consiste à évaluer la performance de chaque ACD, sur le terrain, au moins une fois par année, en alternant les évaluations en compétition et hors compétition. La preuve de cette évaluation doit être versée au dossier de l'ACD. Pour ce faire, vous pouvez utiliser le [Modèle de formulaire de rétroaction](#).

Les ACD recevront des commentaires sur leur performance lors de ces évaluations annuelles, mais des séances d'évaluation additionnelles peuvent être nécessaires pour résoudre les problèmes qui surviennent. Des séances d'évaluation doivent avoir lieu avec les ACD dans les circonstances suivantes :

- ❖ Signalement d'erreurs commises pendant des phases de prélèvement d'échantillons.
- ❖ Plaintes ou autres commentaires formulés par des sportifs, des membres du personnel d'encadrement, des officiels ou des collègues.
- ❖ Période d'inactivité, au cours de laquelle l'ACD n'effectue aucune mission de prélèvement d'échantillons pendant une période de trois (3) mois. On recommande que les ACD effectuent au moins deux (2) phases de prélèvement d'échantillons pendant chaque période de trois (3) mois.

Ces séances peuvent se dérouler au moyen d'outils éducatifs en ligne ou en personne. La preuve des séances de révision doit également être versée au dossier de l'ACD.

De plus, tout commentaire positif à propos de la performance de vos ACD devrait leur être communiqué pour maintenir leur confiance et leur enthousiasme. Cela doit également être versé au dossier de l'ACD.

2. Révocation de l'accréditation

Vous devez également indiquer clairement dans quelles circonstances vous pourriez révoquer l'accréditation d'un ACD. Il vous appartient d'établir vos propres critères, mais vous devriez envisager de révoquer l'accréditation d'un ACD lorsqu'il :

- ❖ commet une grave violation des procédures antidopage;
- ❖ continue de recevoir des évaluations insatisfaisantes même après plusieurs séances de révision (c.-à-d. qu'il continue de commettre des infractions aux procédures);
- ❖ enfreint le code de conduite ou dévoile des renseignements sensibles et confidentiels concernant un sportif, votre organisation (ou une autre organisation antidopage);
- ❖ n'est plus disponible ou est inactif pendant de longues périodes.

Chapitre 6

En quoi consiste la ré-accréditation ?

VOTRE PROGRAMME DE PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS

SECTION 1

Planification de votre programme de personnel de prélèvement des échantillons

Comment recruter?

AGENTS DE CONTRÔLE DU DOPAGE

SECTION 2

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

ESCORTES

SECTION 3

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

AGENTS DE PRÉLÈVEMENT SANGUIN

SECTION 4

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

SECTION 5 AUTRES CONSIDÉRATIONS

Plus tôt, vous avez défini la durée de votre période d'accréditation. Maintenant, vous devez déterminer quelles seront les exigences de ré-accréditation pour vos ACD lorsque la fin de la période d'accréditation approche.

Que dit le SICE à propos de la ré-accréditation ?


G.5.3

L'accréditation sera valable pour une période maximale de deux (2) ans. Le personnel de prélèvement des échantillons sera soumis à une évaluation (théorique et/ou pratique) avant d'être ré-accrédité et sera tenu de suivre à nouveau un programme de formation complet s'il n'a participé à aucune activité de prélèvement d'échantillons au cours de l'année précédant la ré-accréditation.

L'Annexe G.5.3 du SICE exige que, avant l'expiration de la période d'accréditation, vous évaluiez chaque ACD. Cette évaluation peut être théorique ou pratique. Vous pouvez opter pour l'une ou l'autre, toutefois nous recommandons d'effectuer les deux types d'évaluation.

Le **volet théorique** doit inclure un cours d'appoint au cours duquel une partie du contenu de la formation initiale sera revue, ainsi que toute mise à jour ou amélioration apportée aux pratiques depuis la dernière formation suivie par l'ACD. L'évaluation officielle peut prendre la forme d'un bref examen écrit, en personne ou au moyen d'outils en ligne.

Le **volet pratique** peut inclure des simulations auxquelles les ACD doivent réagir alors qu'ils sont évalués par un membre du personnel (ou un ACD chevronné et accrédité). Il peut notamment s'agir d'effectuer un prélèvement d'échantillons avec un sportif difficile ou qui refuse d'être contrôlé. Vous pourriez soumettre différents ACD à différentes simulations en fonction des évaluations effectuées pendant la période d'accréditation ou des commentaires reçus. Par exemple, si un ACD en particulier semble avoir de la difficulté à prélever un échantillon partiel, la simulation à laquelle vous le soumettez pourrait porter sur cette procédure.

-  Pour être ré-accrédité, l'ACD doit réussir l'évaluation. Chaque ACD ré-accrédité doit recevoir une nouvelle carte d'accréditation avec la nouvelle période de validité. Assurez-vous de conserver une trace de l'évaluation de ré-accréditation effectuée dans le dossier de l'ACD.

SECTION 3 : ESCORTES



En évaluant vos besoins en personnel (voir la section 1), vous avez peut-être déterminé que vous n'aviez pas besoin d'escortes. Si c'est le cas, vous pouvez sauter cette section !

Toutefois, vous avez peut-être décidé qu'il vous faut des escortes, mais seulement dans des circonstances bien précises et avec des responsabilités limitées. Par exemple, vous aurez peut-être recours aux escortes uniquement lors de vos missions en compétition, au cours desquelles ces escortes seront les bénévoles fournis par le comité organisateur. Le cas échéant, nous recommandons que ces escortes soient uniquement responsables de la notification des sportifs et de leur accompagnement au poste de contrôle du dopage. Compte tenu de la nature sensible du rôle de témoin lors de la fourniture de l'échantillon, il est fortement recommandé que ces bénévoles ne **soient pas** responsables de cet aspect. Le rôle de témoin lors de la fourniture des échantillons devrait être confié à vos ACD chevronnés.

Toutefois, vous avez peut-être décidé de recruter des escortes au moyen de votre propre processus de recrutement ou d'exiger de vos ACD qu'ils recrutent des gens pour les accompagner lors des missions de contrôle en compétition ou hors compétition. Dans ces circonstances, vous pouvez décider de donner une formation aux escortes pour qu'elles puissent agir comme témoins lors de la fourniture des échantillons.

Chapitre 7

Comment développer un programme de formation ?

VOTRE PROGRAMME DE PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS

SECTION 1

Planification de votre programme de personnel de prélèvement des échantillons

Comment recruter?

AGENTS DE CONTRÔLE DU DOPAGE

SECTION 2

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

ESCORTES

SECTION 3

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

AGENTS DE PRÉLÈVEMENT SANGUIN

SECTION 4

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

SECTION 5 AUTRES CONSIDÉRATIONS

Si des escortes font partie de votre programme de personnel de prélèvement des échantillons, elles doivent être formées aux responsabilités qu'elles seront amenées à assumer avant d'être autorisées à participer à une phase de prélèvement d'échantillons. Un bon programme de formation s'assurera que les escortes se familiarisent avec leurs responsabilités et acquièrent les compétences nécessaires.

Que dit le SICE à propos de la formation des escortes ?

G.4.4.3

Le programme de formation des escortes comprendra l'étude de toutes les exigences concernant la phase de prélèvement des échantillons, y compris, mais sans s'y limiter, les situations liées à un défaut de se conformer, aux *sportifs mineurs* et/ou aux *sportifs handicapés*.

Le SICE exige que les escortes reçoivent une formation sur les aspects pertinents d'une phase de prélèvement d'échantillons et sur les tâches qu'elles seront appelées à exécuter. L'Annexe G.4.4.3 du SICE ne précise pas si cette formation doit être théorique ou pratique, mais nous vous recommandons de créer pour les escortes un programme de formation comprenant les deux volets : 1) théorique et 2) pratique.

1. Formation théorique

Une formation théorique complète permettra de s'assurer que vos escortes ont une compréhension approfondie du processus de prélèvement des échantillons et, en particulier, de leurs rôles et responsabilités. En élaborant le contenu de cette formation, vous devez vous assurer d'aborder tous les aspects pertinents du rôle de l'escorte (c.-à-d. le contenu obligatoire). Vous devez également fournir de l'information sur votre organisation et sur le système antidopage en général (c.-à-d. les informations supplémentaires).

Contenu obligatoire

Les sujets ci-dessous sont obligatoires et doivent faire partie de toute formation donnée aux escortes. Vous trouverez de l'information sur l'élaboration de votre formation théorique dans le [Modèle de manuel de l'ACD](#).

- ❖ **Notifier le sportif** : Toutes les étapes et l'information requises pour notifier correctement les sportifs. Il s'agira notamment de passer en revue la manière dont une escorte doit composer avec le refus d'un sportif, ainsi que les procédures additionnelles à suivre si le sportif est un mineur ou est handicapé.
- ❖ **Observer** : Ce que l'escorte doit faire une fois que le sportif a été notifié (c.-à-d. observer le sportif en tout temps et l'escorter au poste de contrôle du dopage) et ce que les sportifs sont autorisés à faire pendant ce temps (c.-à-d. les droits et responsabilités des sportifs).
- ❖ **Être témoin de la fourniture de l'échantillon** : Si l'escorte est tenue d'assister à la miction, les procédures à suivre pour s'assurer de le faire correctement et les instructions que l'escorte doit donner au sportif.

Informations supplémentaires

En plus des sujets obligatoires décrits ci-dessus, vous devez également : faire un survol du système antidopage et de votre organisation, discuter de la manière dont le personnel de prélèvement des échantillons fait son travail, ainsi que présenter les rôles et les situations où les escortes doivent demander l'avis de l'ACD et de quelle manière. D'autres sujets comme la protection des personnes, la santé et la sécurité (voir la section 5) devraient également être inclus. Il vous appartient de développer la plus grande partie du contenu associé à ces sujets, mais vous trouverez des renseignements utiles dans le [Modèle de manuel de l'ACD](#).

2. Formation pratique

Bien que l'Annexe G.4.4.3 du SICE n'exige pas spécifiquement une formation pratique, nous le recommandons fortement. Cela garantira que les escortes comprennent le processus de prélèvement des échantillons et qu'elles ont l'occasion de s'exercer à accomplir les tâches qu'on attendra d'elles, de recevoir

des commentaires, de poser des questions et de demander des éclaircissements. Envisagez d'inclure les aspects suivants :

- ❖ **Une démonstration** de l'ensemble du processus de prélèvement des échantillons, du début à la fin. Cela peut se faire de différentes façons : a) visionnement d'une vidéo ou d'un webinaire que vous avez développé; b) démonstration en personne pendant un atelier; ou c) démonstration en personne par votre ACD, sur place, avant le début d'une manifestation.
 - **On recommande que la démonstration** présente les différents éléments ou activités autorisés pour le sportif entre la fin de son épreuve ou de sa séance d'entraînement et le moment de se présenter au poste de contrôle du dopage.
- ❖ **L'exécution d'au moins deux simulations de notification d'un sportif**, dont l'une en présence d'employés ou d'un ACD, afin de relever toute amélioration à apporter, ainsi que la préparation adéquate de la notification écrite.
- ❖ **Jeu de rôle sur les situations pouvant survenir pendant la notification**, comme le refus du sportif, les problèmes de langue, etc. Ces mises en situation peuvent être interprétées par des employés ou des ACD et le candidat à la fonction d'escorte doit réagir.
- ❖ **Jeu de rôle sur les situations pouvant survenir pendant le travail de l'escorte**, par exemple le sportif s'esquive, le sportif insiste pour prendre une douche, le sportif boit ou mange une substance suspecte.
- ❖ **Jeu de rôle sur la bonne façon d'assister à la miction**, y compris des situations où le sportif refuse de se dévêtir, semble falsifier l'échantillon ou échappe l'échantillon d'urine.

La majeure partie du contenu nécessaire à l'élaboration d'une formation théorique et d'une formation pratique se retrouve dans le [Modèle de manuel de l'ACD](#). Plus précisément, vous pouvez consulter la section 3.2 (Formation des escortes) et l'Annexe C du manuel, qui contiennent des ressources pour la formation, comme des formulaires et des scripts à remettre aux escortes. Vous pouvez également utiliser certaines des sections du [Modèle de manuel de l'ACD](#) pour créer un guide à l'intention des escortes. Pensez à utiliser les sections suivantes : Section 1 – Introduction, Section 2 – Équipe de prélèvement des échantillons, Section 5 – Notification du sportif, Section 7 – Modifications au prélèvement des échantillons, Section 9 – Collecte de renseignements, Section 10 – Signalement d'un possible défaut de se conformer et les annexes pertinentes.

Méthode de prestation

Une fois que vous avez décidé si une formation théorique ou pratique sera exigée et défini les activités et le contenu pertinents, vous devez déterminer comment donner cette formation. Vous pouvez :

- ❖ offrir une formation en personne au cours de laquelle vous couvrirez tous les éléments théoriques et pratiques en plusieurs séances/jours;
- ❖ offrir une formation en personne avant une manifestation;
- ❖ offrir un webinaire couvrant les aspects théoriques pertinents;
- ❖ offrir des cours en ligne; ou
- ❖ fournir des documents écrits sur chaque sujet.

Pour mieux vous guider, nous avons élaboré un [Modèle de programme de l'atelier de formation des escortes](#). Le modèle sous-entend que la formation se déroule en personne, mais ce document peut également servir à créer du matériel en ligne (p. ex., circulation de l'information, contenu, etc.). Bien que plusieurs facteurs, comme le budget, l'emplacement géographique des escortes, le nombre total d'escortes, etc., puissent avoir une incidence sur la manière dont vous dispensez la formation, le fait d'opter pour un atelier de formation en personne peut être bénéfique. Cela permettrait à vos escortes de faire connaissance et de vous rencontrer (ainsi que les ACD qui travailleront étroitement avec elles). Cela vous permettrait également d'observer les escortes alors qu'elles mettent en pratique les procédures que vous leur enseignez. Si vous avez un grand nombre d'escortes réparties géographiquement, vous pourriez tenir plusieurs plus petites séances de formation en personne.

Vous devez également déterminer qui donnera cette formation. Ce pourrait être les membres de votre organisation qui sont responsables du prélèvement des échantillons/des contrôles, ou encore un ACD chevronné et accrédité. La personne que vous choisissez doit avoir une excellente compréhension des procédures de prélèvement des échantillons et, idéalement, de l'expérience en enseignement/formation. *N'oubliez pas que si vos ACD ont la responsabilité de former les escortes, ils devront recevoir une formation sur la façon de donner de cette formation. Cet aspect devra faire partie de la formation de vos ACD.*



REMARQUE

Si les escortes sont fournies par le comité organisateur, il sera essentiel de prévoir du temps pour les former adéquatement. En plus des étapes et du contenu présentés dans cette section, n'oubliez pas de consulter le [Modèle de manuel de l'ACD](#) pour obtenir de l'information et des outils de formation. Lorsque les escortes sont fournies par un comité organisateur, il faut prévoir de 1 à 2 heures pour leur formation. Les personnes fournies par un comité organisateur ne doivent pas avoir la responsabilité d'assister à la miction. Un ACD doit d'ailleurs être affecté à la supervision de ce groupe au lieu de compétition (c.-à-d. qu'un ACD agira comme « coordonnateur des escortes ») et devra être sur place avec les escortes pour les guider et s'assurer que le bon sportif est notifié, conformément à la procédure.

Chapitre 8

En quoi consiste l'accréditation ?

VOTRE PROGRAMME DE PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS

SECTION 1

Planification de votre programme de personnel de prélèvement des échantillons

Comment recruter?

AGENTS DE CONTRÔLE DU DOPAGE

SECTION 2

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

ESCORTES

SECTION 3

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

AGENTS DE PRÉLÈVEMENT SANGUIN

SECTION 4

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

SECTION 5 AUTRES CONSIDÉRATIONS

L'accréditation officialise et reconnaît que le candidat à la fonction d'escorte a terminé le programme de formation de façon satisfaisante et est prêt à assumer ses responsabilités dans une situation concrète.

Que dit le SICE à propos de l'accréditation ?

G.5.1

L'autorité de prélèvement des échantillons mettra en place un système servant à accréditer et ré-accréditer le personnel de prélèvement des échantillons.



G.5.2

Avant d'accorder une accréditation, l'autorité de prélèvement des échantillons s'assurera que le personnel de prélèvement des échantillons a suivi le programme de formation et qu'il connaît les exigences du présent *Standard international* pour les *contrôles* et les *enquêtes* (y compris, lorsque l'article G.4.4.4 est applicable, en lien avec le prélèvement d'échantillons auprès de sportifs qui sont d'une nationalité différente de celle du personnel de prélèvement des échantillons).

1. Établissement de votre système


Le système mentionné à l'Annexe G.5.1 du SICE fait simplement référence au fait que vous devez être en mesure de faire la démonstration que seules les escortes qui ont rempli toutes les exigences de formation de façon satisfaisante ont été accréditées.

D'abord, vous devez définir clairement ce que vos escortes doivent faire pour être accréditées; ensuite, vous devez tenir des dossiers démontrant qu'elles ont accompli toutes les étapes requises. Par exemple, voici quelques options :

-  Afin de prouver la réussite de la formation théorique, vous pouvez faire passer un examen écrit ou en ligne aux escortes. Leur participation active à un atelier de formation ou à une séance de formation pourrait suffire. Quelle que soit l'option choisie, elle doit être clairement documentée et vous devez garder une trace de ce que les escortes ont fait.
-  Afin de prouver la réussite de la formation pratique, en fonction des activités choisies vous pouvez :
 - a) consigner les dates auxquelles ces activités ont été réalisées; ou
 - b) conserver les formulaires d'évaluation ou de rétroaction qu'a remplis l'ACD ou l'employé superviseur (vous pouvez utiliser le [Modèle de formulaire de rétroaction](#) comme guide).

Ce qu'on doit retenir, c'est qu'il faut conserver une preuve que l'escorte a exécuté chacune des activités de formation requises.

Pour obtenir leur accréditation, les escortes doivent, en plus de réussir toute la formation requise, accepter les conditions suivantes :

-  Signature de ce qui suit :
 - Accord concernant le code de conduite (Annexe G.4.2 du SICE);

- Déclaration de respect de la confidentialité (Annexe G.4.2 du SICE);
- Déclaration de conflit d'intérêts (Annexe G.4.2 du SICE); et
- tout autre accord/document nécessaire.

Un exemple de ces accords, qui peuvent tous être regroupés en un seul, est fourni dans le [Modèle de manuel de l'ACD](#) (Annexe C – Formulaire de formation des escortes).

2. Période d'accréditation

Vous devez déterminer la durée de la période d'accréditation de vos escortes. Pour respecter les exigences de l'Annexe G.5.3 du SICE, n'oubliez pas que la période d'accréditation ne doit pas dépasser deux ans. Au moment de faire cette détermination, nous vous recommandons de tenir compte des responsabilités des escortes.

Si vous avez votre propre bassin d'escortes auxquelles vous faites régulièrement appel, nous recommandons une période d'accréditation de 1 ou 2 ans.

Si les escortes sont fournies par les organisateurs d'une manifestation, nous recommandons que la période d'accréditation ne dépasse pas la durée de la manifestation ou de la mission de contrôle.

3. Preuve d'accréditation

Afin de reconnaître l'accréditation des escortes, vous devez déterminer ce que vous leur remettrez une fois qu'elles auront satisfait à toutes les exigences de formation.

Si vous avez votre propre bassin d'escortes, nous vous recommandons de leur fournir une carte d'accréditation, idéalement une carte « physique ». Sur cette carte, on retrouverait :

- ❖ le nom et le logo de votre organisation;
- ❖ une photo récente de l'escorte (prise au cours des deux dernières années);
- ❖ le nom complet de l'escorte;
- ❖ la période de validité; et
- ❖ le nom et la signature d'un haut dirigeant de votre organisation (p. ex., son président, le directeur du programme de contrôle ou du programme de personnel de prélèvement des échantillons, etc.).

Si les escortes sont formées et accréditées uniquement pour une manifestation ou une mission de contrôle spécifique, nous vous recommandons de fournir ce qui suit :

- ❖ Une carte d'escorte générique autorisant la personne à être présente lors de la manifestation ou de la mission de contrôle (cette carte devra être retournée à la fin de la manifestation ou de la mission de contrôle).
- ❖ Une lettre d'autorisation indiquant le nom complet de l'escorte. Cette lettre peut être signée et validée par l'ACD après la formation de l'escorte sur place. Pour accompagner cette lettre, les escortes doivent avoir une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement.

Chapitre 9

Comment superviser la performance pendant l'accréditation ?

VOTRE PROGRAMME DE PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS

SECTION 1

Planification de votre programme de personnel de prélèvement des échantillons

Comment recruter?

AGENTS DE CONTRÔLE DU DOPAGE

SECTION 2

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

ESCORTES

SECTION 3

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

AGENTS DE PRÉLÈVEMENT SANGUIN

SECTION 4

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

SECTION 5 AUTRES CONSIDÉRATIONS

S'il est important de s'assurer que les escortes ont les compétences requises avant d'être accréditées, il est tout aussi important de s'assurer qu'elles entretiennent les connaissances et compétences acquises pendant la formation. Pour ce faire, réfléchissez à la manière dont vous superviserez et évalueriez la performance de votre escorte pendant la période d'accréditation.

Que dit le SICE à propos de la supervision de la performance ?





G.5.5

L'autorité de prélèvement des échantillons mettra en place un système visant à superviser la performance du personnel de prélèvement des échantillons durant la période d'accréditation, notamment en définissant et en appliquant des critères pour la révocation de cette accréditation.

1. Évaluation de la performance

Pour respecter les exigences de l'Annexe G.5.5 du SICE, vous devez être en mesure de démontrer que vous supervisez la performance des escortes pendant la période d'accréditation. Cette supervision doit être systématique et ne doit pas se limiter aux escortes dont la performance est mise en doute.

Dans le cas des escortes recrutées et formées en vue de manifestations ou de missions de contrôle précises, une façon de respecter cette exigence consisterait à ce que les ACD indiquent si la performance de l'escorte était satisfaisante. Vous pourriez demander aux ACD de vous envoyer un bref courriel que vous verseriez au dossier de l'escorte, dans lequel serait indiqué ce qui suit, par exemple :

-  Nom de l'escorte (et coordonnées).
-  Nom de la manifestation ou date de la mission de contrôle.
-  La performance de l'escorte a-t-elle été satisfaisante?
 - L'ACD doit répondre OUI ou NON.
 - Si NON, veuillez expliquer pourquoi.
-  Recommanderiez-vous cette escorte en vue de futures missions?
 - L'ACD doit répondre OUI ou NON.
 - Si NON, veuillez expliquer pourquoi.



CONSEIL

Si les escortes étaient fournies par un comité organisateur, nous recommandons de partager cette rétroaction avec l'organisation en question. Le comité organisateur sera ainsi au courant de tout problème éprouvé par les ACD avec une personne en particulier afin d'éviter de recourir à celle-ci lors de futures manifestations.

Si vous avez votre propre bassin d'escortes et que la période d'accréditation est de 1 à 2 ans, nous recommandons la tenue d'une évaluation au moins une fois l'an. Une année, cette évaluation pourrait avoir

lieu en compétition, et l'année suivante, hors compétition. Cette évaluation pourrait être menée par un membre du personnel ou par un ACD chevronné. Vous pourriez également utiliser les sections pertinentes du [Modèle de formulaire de rétroaction](#). La preuve de cette évaluation doit être versée au dossier de l'escorte.

Les escortes recevront des commentaires sur leur performance lors de ces évaluations annuelles, mais des séances d'évaluation additionnelles peuvent être nécessaires pour résoudre les problèmes qui surviennent. Des séances d'évaluation doivent avoir lieu avec les escortes dans les circonstances suivantes :

- ❖ Signalement d'erreurs commises lors de la notification d'un sportif.
- ❖ Plaintes formulées par des sportifs, des membres du personnel d'encadrement, des officiels ou des collègues.
- ❖ Période d'inactivité, au cours de laquelle l'escorte n'effectue aucune mission de prélèvement d'échantillons pendant une période de trois (3) mois. On recommande que les escortes effectuent au moins deux (2) phases de prélèvement d'échantillons pendant chaque période de trois (3) mois.

Ces séances peuvent se dérouler au moyen d'outils éducatifs en ligne ou en personne. La preuve des séances de révision doit également être versée au dossier de l'escorte.

2. Révocation de l'accréditation

Vous devez également indiquer clairement dans quelles circonstances vous pourriez révoquer l'accréditation d'une escorte. Il vous appartient d'établir vos propres critères, mais vous devriez envisager de révoquer l'accréditation d'une escorte lorsqu'elle :

- ❖ commet une grave violation des procédures antidopage;
- ❖ continue de recevoir des évaluations insatisfaisantes même après plusieurs séances de révision (c.-à-d. qu'elle continue de commettre des infractions aux procédures);
- ❖ enfreint le code de conduite ou dévoile des renseignements sensibles et confidentiels concernant un sportif, votre organisation (ou une autre organisation antidopage);
- ❖ n'est plus disponible pour participer aux phases de prélèvement des échantillons.

Chapitre 10

En quoi consiste la ré-accréditation ?

VOTRE PROGRAMME DE PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS

SECTION 1

Planification de votre programme de personnel de prélèvement des échantillons

Comment recruter?

AGENTS DE CONTRÔLE DU DOPAGE

SECTION 2

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

ESCORTES

SECTION 3

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

AGENTS DE PRÉLÈVEMENT SANGUIN

SECTION 4

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

SECTION 5 AUTRES CONSIDÉRATIONS

Plus tôt dans cette section, vous avez déterminé la durée de votre période d'accréditation. Maintenant, vous devez déterminer quelles seront les exigences de ré-accréditation pour vos escortes lorsque la fin de la période d'accréditation approche.

Que dit le SICE à propos de la ré-accréditation ?


G.5.3

L'accréditation sera valable pour une période maximale de deux (2) ans. Le personnel de prélèvement des échantillons sera soumis à une évaluation (théorique et/ou pratique) avant d'être ré-accrédité et sera tenu de suivre à nouveau un programme de formation complet s'il n'a participé à aucune activité de prélèvement d'échantillons au cours de l'année précédant la ré-accréditation.

Si vous avez votre propre bassin d'escortes, l'Annexe G.5.3 du SICE exige que vous évaluiez chaque escorte avant l'expiration de la période d'accréditation. Cette évaluation peut être théorique ou pratique. Vous pouvez opter pour l'une ou l'autre, toutefois nous recommandons d'effectuer les deux types d'évaluations.

Le **volet théorique** doit inclure un cours d'appoint au cours duquel une partie du contenu de la formation initiale sera revue, ainsi que toute mise à jour ou amélioration apportée aux pratiques depuis la dernière formation suivie par l'escorte. L'évaluation peut prendre la forme d'un bref examen écrit, en personne ou au moyen d'outils en ligne.

Le **volet pratique** peut inclure des simulations auxquelles les escortes doivent réagir alors qu'elles sont évaluées par un membre du personnel (ou un ACD chevronné et accrédité). Il peut notamment s'agir de notifier un sportif difficile ou de composer avec un sportif qui agit de façon suspecte. Vous pourriez soumettre différentes escortes à différentes simulations en fonction des évaluations effectuées pendant la période d'accréditation ou des commentaires reçus. Par exemple, si une escorte en particulier semble avoir de la difficulté à se rappeler des droits et responsabilités du sportif, soumettez-lui ce scénario.

-  Pour être ré-accréditée, l'escorte doit réussir l'évaluation. Chaque escorte re-accréditée doit recevoir une nouvelle carte d'accréditation avec la nouvelle période de validité. Dans le dossier de l'escorte, gardez une trace de la réussite de l'évaluation de ré-accréditation.



REMARQUE

Si les escortes sont recrutées et formées uniquement pour une manifestation ou une mission de contrôle spécifique, la période de ré-accréditation ne s'applique pas. Si on a recours aux mêmes escortes ultérieurement ou lors d'une future manifestation, elles sont formées et accréditées chaque fois.

SECTION 4 :

AGENTS DE PRÉLÈVEMENT SANGUIN



En fonction des décisions que vous avez prises après l'évaluation de vos besoins en personnel (voir la section 1), vous avez peut-être décidé d'établir un partenariat avec un organisme offrant des services de phlébotomie, ou encore de recruter des personnes en particulier ayant des compétences en phlébotomie.

Chapitre 11

Comment développer un programme de formation ?

VOTRE PROGRAMME DE PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS

SECTION 1

Planification de votre programme de personnel de prélèvement des échantillons

Comment recruter?

AGENTS DE CONTRÔLE DU DOPAGE

SECTION 2

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

ESCORTES

SECTION 3

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

AGENTS DE PRÉLÈVEMENT SANGUIN

SECTION 4

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

SECTION 5 AUTRES CONSIDÉRATIONS

Que dit le SICE à propos de la formation des agents de prélèvement sanguin (APS) ?

G.4.4.1

Le programme de formation des APS inclura au minimum l'étude de toutes les exigences du processus de contrôle et la familiarisation avec les précautions standard en matière de soins de santé.

Le SICE exige que les APS reçoivent une formation sur les aspects pertinents du processus de contrôle. L'Annexe G.4.4.1 du SICE ne précise pas si cette formation doit être théorique ou pratique, mais nous vous recommandons de créer pour les APS un programme de formation mettant l'accent sur les volets théoriques.

La formation théorique permettra de s'assurer que les APS comprennent le processus de prélèvement sanguin dans le contexte de la lutte contre le dopage. Aux phlébotomistes formés et qualifiés, vous n'avez pas à donner de formation sur la ponction veineuse (c.-à-d. le prélèvement d'échantillons à partir d'une veine), car ils devraient déjà maîtriser les principes de précaution reconnus en matière de soins de santé.

Contenu obligatoire

En élaborant le contenu de votre programme de formation, vous devez vous assurer que les candidats à la fonction d'APS connaissent et comprennent le processus de prélèvement sanguin. Plus particulièrement, votre formation doit inclure :

- ❖ en quoi consiste le processus de prélèvement des échantillons sanguins (c.-à-d. les étapes à suivre); et
- ❖ avec quel équipement l'APS travaillera.

Pour vous aider à développer votre propre formation, nous vous recommandons de consulter et d'utiliser le [Modèle de manuel de l'ACD](#), en particulier la section 6.2 « Procédures de prélèvement des échantillons de sang ». Cette section, en particulier, pourra également servir de guide de référence à vos APS.

Informations supplémentaires

En plus des sujets obligatoires décrits ci-dessus, vous devriez également : faire un survol du système antidopage et de votre organisation, discuter de la manière dont fonctionne le programme ou dont travaille l'équipe de personnel de prélèvement des échantillons et expliquer qui sont les ACD et les escortes. D'autres sujets comme la protection des personnes, la santé et la sécurité (voir la section 5) devraient également être inclus. Il vous appartient de développer la plus grande partie du contenu associé aux sujets ci-haut, mais vous trouverez des renseignements utiles dans le [Modèle de manuel de l'ACD](#). Pour vous assurer que les APS ont une bonne compréhension de l'ensemble du processus de prélèvement des échantillons et pas seulement des prélèvements sanguins, nous vous recommandons de leur donner l'occasion d'observer la simulation d'une phase de prélèvement d'échantillons. Cela peut se faire par vidéo ou en personne pendant un atelier de formation.

Méthode de prestation

Une fois que vous avez défini le contenu de votre formation théorique, vous devez déterminer comment vous donnerez cette formation. Il y a plusieurs façons de donner la formation et vous pouvez choisir celles qui conviennent le mieux à votre programme. Vous pouvez :

- ❖ offrir une formation en personne au cours de laquelle vous couvrirez l'information pertinente en plusieurs séances/jours;
- ❖ offrir un webinaire;
- ❖ offrir un cours en ligne; ou
- ❖ fournir des documents écrits.

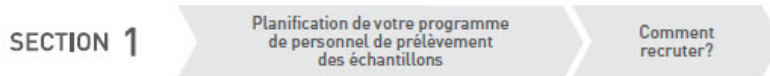
Pour mieux vous guider, nous avons élaboré un [Modèle de programme de l'atelier de formation des APS](#). Le modèle sous-entend que la formation se déroule en personne, mais ce document peut également servir à créer du matériel en ligne (p. ex., circulation de l'information, contenu, etc.).

Vous devez également déterminer qui donnera cette formation. Ce peut être vous ou un ACD chevronné et accrédité. La personne que vous choisissez doit avoir une excellente compréhension des procédures de prélèvement des échantillons et, idéalement, de l'expérience en enseignement/formation.

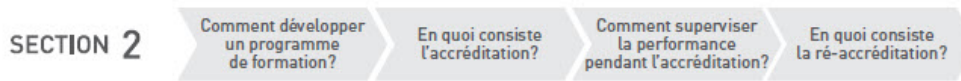
Chapitre 12

En quoi consiste l'accréditation ?

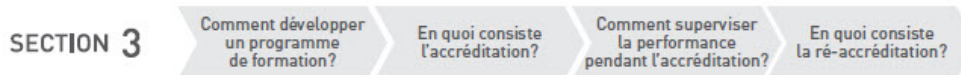
VOTRE PROGRAMME DE PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS



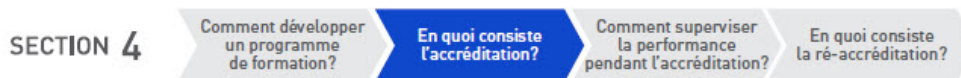
AGENTS DE CONTRÔLE DU DOPAGE



ESCORTES



AGENTS DE PRÉLÈVEMENT SANGUIN



SECTION 5 AUTRES CONSIDÉRATIONS

Que dit le SICE à propos de l'accréditation ?

G.5.1

L'autorité de prélèvement des échantillons mettra en place un système servant à accréditer et ré-accréditer le personnel de prélèvement des échantillons.

G.5.2


Avant d'accorder une accréditation, l'autorité de prélèvement des échantillons s'assurera que le personnel de prélèvement des échantillons a suivi le programme de formation et qu'il connaît les exigences du présent *Standard international* pour les *contrôles* et les *enquêtes* (y compris, lorsque l'article G.4.4.4 est applicable, en lien avec le prélèvement d'échantillons auprès de sportifs qui sont d'une nationalité différente de celle du personnel de prélèvement des échantillons).

L'accréditation est un moyen d'officialiser et de reconnaître que les candidats à la fonction d'APS ont terminé le programme de formation exigé de façon satisfaisante.


1. Établissement de votre système

Le système mentionné à l'Annexe G.5.1 du SICE fait simplement référence au fait que vous devez être en mesure de faire la démonstration que seuls les APS qui ont rempli toutes les exigences de formation de façon satisfaisante ont été accrédités.

D'abord, vous devez définir clairement ce que vos APS doivent faire pour être accrédités; ensuite, vous devez tenir des dossiers démontrant qu'ils ont accompli toutes les étapes requises. Par exemple, voici quelques options :

-  Afin de prouver la réussite de la formation théorique, vous pouvez faire passer un examen écrit ou en ligne aux APS. Leur participation active à un atelier de formation pourrait suffire. Quelle que soit l'option choisie, elle doit être clairement documentée et vous devez garder une trace de ce que les APS ont fait.

Pour obtenir son accréditation, l'APS doit, en plus de réussir toute la formation requise, accepter les conditions suivantes :

-  Signature de ce qui suit :
 - Accord concernant le code de conduite (Annexe G.4.2 du SICE);
 - Déclaration de respect de la confidentialité (Annexe G.4.2 du SICE);
 - Déclaration de conflit d'intérêts (Annexe G.4.2 du SICE); et
 - tout autre accord/document nécessaire.

Vous pouvez adapter les modèles créés pour les ACD ([Modèles d'accords des ACD](#)) en fonction des besoins de votre programme d'APS.

2. Période d'accréditation

Vous devez déterminer la durée de la période d'accréditation de vos APS. Pour respecter les exigences de l'Annexe G.5.3 du SICE, n'oubliez pas que la période d'accréditation ne doit pas dépasser deux ans. Au moment de faire cette détermination, nous vous recommandons de tenir compte de la structure de votre programme et du choix que vous avez fait entre travailler avec un organisme offrant des services de phlébotomie qui fournit des APS (qui ne sont pas toujours les mêmes personnes) et recruter vos propres APS.

Si vous avez votre propre bassin d'APS auxquels vous faites régulièrement appel, nous recommandons une période d'accréditation de 1 ou 2 ans.

Si les APS sont fournis par un organisme offrant des services de phlébotomie (et que ces personnes varient), nous recommandons que la période d'accréditation ne dépasse pas la durée de la manifestation ou de la mission de contrôle.

3. Preuve d'accréditation

Afin de reconnaître l'accréditation des APS, vous devez déterminer ce que vous leur remettrez une fois qu'ils ont satisfait à toutes les exigences de formation.

Si vous avez votre propre bassin d'APS, nous vous recommandons de leur fournir une carte d'accréditation, idéalement une carte « physique ». Sur cette carte, on retrouverait :

- ❖ le nom et le logo de votre organisation;
- ❖ une photo récente de l'APS (prise au cours des deux dernières années);
- ❖ le nom complet de l'APS;
- ❖ la période de validité; et
- ❖ le nom et la signature d'un haut dirigeant de votre organisation (p. ex., son président, le directeur du programme de contrôle ou du programme de personnel de prélèvement des échantillons, etc.).

Si les APS sont formés et accrédités uniquement pour une manifestation ou une mission de contrôle spécifique, nous vous recommandons de fournir ce qui suit :

- ❖ Une carte d'APS générique autorisant la personne à être présente lors de la manifestation/mission de contrôle (cette carte devra être retournée à la fin de la manifestation/mission de contrôle).
- ❖ Une lettre d'autorisation indiquant le nom complet de l'APS. Cette lettre peut être signée et validée par l'ACD après la formation de l'APS sur place. Pour accompagner cette lettre, les APS doivent avoir une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement.



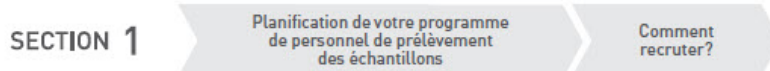
IMPORTANT

De plus, l'APS doit apporter une preuve (ou y avoir accès) qu'il est qualifié pour prélever un échantillon de sang (p. ex., compétence en phlébotomie, ID de professionnel de la santé, etc.).

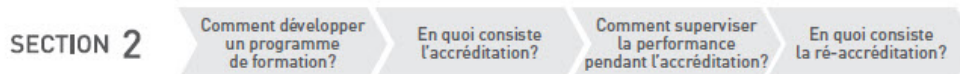
Chapitre 13

Comment superviser la performance pendant l'accréditation ?

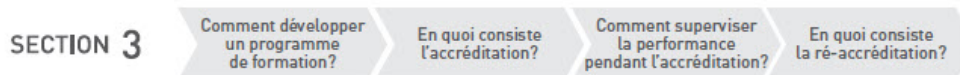
VOTRE PROGRAMME DE PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS



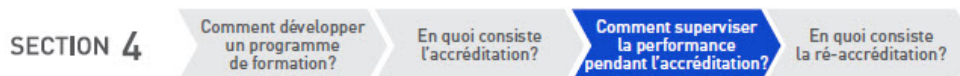
AGENTS DE CONTRÔLE DU DOPAGE



ESCORTES



AGENTS DE PRÉLÈVEMENT SANGUIN



SECTION 5 AUTRES CONSIDÉRATIONS

S'il est important de s'assurer que les APS ont les compétences requises avant d'être accrédités, il est tout aussi important de s'assurer qu'ils entretiennent les connaissances et compétences acquises pendant la formation. Pour ce faire, réfléchissez à la manière dont vous superviserez et évalueriez la performance de vos APS pendant la période d'accréditation.

Que dit le SICE à propos de la supervision de la performance?





G.5.5

L'autorité de prélèvement des échantillons mettra en place un système visant à superviser la performance du personnel de prélèvement des échantillons durant la période d'accréditation, notamment en définissant et en appliquant des critères pour la révocation de cette accréditation.

1. Évaluation de la performance

Pour respecter les exigences de l'Annexe G.5.5 du SICE, vous devez être en mesure de démontrer que vous supervisez la performance des APS pendant la période d'accréditation. Cette supervision doit être systématique et ne doit pas se limiter aux APS dont la performance est mise en doute.

Dans le cas des APS recrutés et formés en vue de manifestations ou de missions de contrôle précises, vous pourriez exiger que l'ACD responsable de l'ensemble de la mission indique si la performance de l'APS était satisfaisante. Vous pourriez demander aux ACD de vous envoyer un bref courriel que vous verseriez au dossier de l'APS, dans lequel serait indiqué ce qui suit, par exemple :

-  Nom de l'APS (et coordonnées).
-  Nom de la manifestation ou date de la mission de contrôle.
-  La performance de l'APS a-t-elle été satisfaisante?
 - L'ACD doit répondre OUI ou NON.
 - Si NON, veuillez expliquer pourquoi.
-  Recommanderiez-vous cet APS en vue de futures missions?
 - L'ACD doit répondre OUI ou NON.
 - Si NON, veuillez expliquer pourquoi.

Si vous avez votre propre bassin d'APS et que la période d'accréditation est de 1 à 2 ans, nous recommandons la tenue d'au moins une évaluation pendant la période d'accréditation. Cette évaluation pourrait être menée par un membre du personnel ou par un ACD chevronné au moyen de la section pertinente du [Modèle de formulaire de rétroaction](#). La preuve de cette évaluation doit être versée au dossier de l'APS. Si vous travaillez avec un organisme offrant des services de phlébotomie, nous recommandons également de communiquer cette rétroaction/évaluation à l'entreprise en question.

Les APS recevront des commentaires sur leur performance lors de ces évaluations, mais des séances d'évaluation additionnelles peuvent être nécessaires pour résoudre les problèmes qui surviennent. Des séances d'évaluation doivent avoir lieu avec les APS dans les circonstances suivantes :

- ❖ Plaintes formulées par des sportifs, des membres du personnel d'encadrement, des ACD, etc., concernant la ponction veineuse ou le comportement observé pendant des phases de prélèvement d'échantillons.
- ❖ Période d'inactivité, au cours de laquelle l'APS n'effectue aucune mission de prélèvement d'échantillons pendant une période de trois (3) mois. On recommande que les APS effectuent au moins une (1) phase de prélèvement d'échantillons pendant chaque période de trois (3) mois.

Ces séances peuvent se dérouler au moyen d'outils éducatifs en ligne ou en personne. La preuve des séances de révision doit également être versée au dossier de l'APS.

2. Révocation de l'accréditation

Vous devez également indiquer clairement dans quelles circonstances vous pourriez révoquer l'accréditation d'un APS. Il vous appartient d'établir vos propres critères, mais vous devriez envisager de révoquer l'accréditation d'un APS lorsqu'il :

- ❖ commet une grave violation des procédures antidopage;
- ❖ continue de faire l'objet de plaintes de la part de sportifs, de membres du personnel d'encadrement, d'ACD, etc., concernant la ponction veineuse ou le comportement observé pendant des phases de prélèvement d'échantillons, même après des séances de révision avec cet APS;
- ❖ enfreint le code de conduite ou dévoile des renseignements sensibles et confidentiels concernant un sportif, votre organisation (ou une autre organisation antidopage);
- ❖ n'est plus à l'emploi de l'organisme offrant des services de phlébotomie (le cas échéant);
- ❖ n'est plus disponible pour participer aux phases de prélèvement des échantillons.

Chapitre 14

En quoi consiste la ré-accréditation ?

VOTRE PROGRAMME DE PERSONNEL DE PRÉLÈVEMENT DES ÉCHANTILLONS

SECTION 1

Planification de votre programme de personnel de prélèvement des échantillons

Comment recruter?

AGENTS DE CONTRÔLE DU DOPAGE

SECTION 2

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

ESCORTES

SECTION 3

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

AGENTS DE PRÉLÈVEMENT SANGUIN

SECTION 4

Comment développer un programme de formation?

En quoi consiste l'accréditation?

Comment superviser la performance pendant l'accréditation?

En quoi consiste la ré-accréditation?

SECTION 5 AUTRES CONSIDÉRATIONS

Plus tôt, vous avez défini la durée de votre période d'accréditation. Maintenant, vous devez déterminer quelles seront les exigences de ré-accréditation pour vos APS lorsque la fin de la période d'accréditation approche.


Que dit le SICE à propos de la ré-accréditation ?

G.5.3

L'accréditation sera valable pour une période maximale de deux (2) ans Le personnel de prélèvement des échantillons sera soumis à une évaluation (théorique et/ou pratique) avant d'être ré-accrédité et sera tenu de suivre à nouveau un programme de formation complet s'il n'a participé à aucune activité de prélèvement d'échantillons au cours de l'année précédant la ré-accréditation.

Si vous avez votre propre bassin d'APS, l'Annexe G.5.3 du SICE exige que vous évaluiez chaque APS avant l'expiration de la période d'accréditation. Cette évaluation peut être théorique ou pratique. Dans le cas des APS, on recommande de prioriser l'évaluation théorique.

Le **volet théorique** doit inclure un cours d'appoint au cours duquel une partie du contenu de la formation initiale sera revue, ainsi que toute mise à jour ou amélioration apportée aux pratiques depuis la dernière formation suivie par l'APS. L'évaluation peut prendre la forme d'un bref examen écrit, en personne ou au moyen d'outils en ligne.

-  Pour être ré-accrédité, l'APS doit réussir l'évaluation. Chaque APS ré-accrédité doit recevoir une nouvelle carte d'accréditation avec la nouvelle période de validité. Dans le dossier de l'APS, gardez une trace de la réussite de l'évaluation de ré-accréditation.



REMARQUE

Si les APS sont recrutés et formés uniquement pour une manifestation ou une mission de contrôle spécifique, la période de ré-accréditation ne s'applique pas. Si on a recours aux mêmes APS ultérieurement ou lors d'une future manifestation, ils sont formés et accrédités chaque fois.

SECTION 5 : AUTRES CONSIDÉRATIONS



1. Protection des personnes, santé et sécurité, et prévention et contrôle des maladies infectieuses

Outre les exigences de base du SICE et les recommandations connexes concernant la formation du personnel de prélèvement des échantillons, d'importants sujets doivent figurer à votre programme de formation. Trois de ces sujets sont 1) la protection des personnes et la prévention du harcèlement et des abus; 2) la santé et la sécurité; 3) la prévention des maladies infectieuses.

La **protection des personnes** pourrait être définie comme étant les mesures prises pour s'assurer de protéger tous les intervenants – tant les sportifs que le personnel de prélèvement des échantillons – contre les dommages causés par le harcèlement et les abus pendant le processus de contrôle du dopage. Tous doivent se sentir en sécurité, respectés et valorisés tout au long de la phase de prélèvement des échantillons. En tant qu'organisation, vous devez développer des politiques et procédures pour vous assurer que l'environnement de contrôle du dopage est exempt de toute forme de harcèlement, d'abus et d'exploitation. Dans votre pays (ou votre sport), il devrait exister des politiques et procédures de protection des personnes pouvant appuyer votre propre stratégie à cet égard. Le Comité international olympique (CIO) a créé un référentiel contenant des principes directeurs pour vous aider à développer vos propres politiques et procédures. Bien qu'il s'adresse aux Comités nationaux olympiques (CNO) et aux Fédérations internationales (FI), ce référentiel propose néanmoins une approche par étape pour élaborer et mettre en œuvre des politiques et procédures pour la prévention du harcèlement et des abus. Pour en savoir plus sur cet important sujet, cliquez [ici](#).

En plus de cette protection, étant donné que le personnel de prélèvement des échantillons manipule de l'urine et du sang, vous devez également offrir une formation en **santé et sécurité**. Vous devriez travailler en collaboration avec les autorités de la santé appropriées et élaborer un programme de santé et sécurité propre au travail et aux risques associés à l'antidopage. Afin d'adopter de bonnes pratiques de santé et sécurité dans la lutte contre le dopage et le prélèvement des échantillons, vous devriez élaborer des politiques et procédures, des plans d'action pour prévenir les accidents ou les maladies professionnelles, etc.

Une fois que vous avez mis en place ces mesures de protection, ainsi que des politiques, procédures et programmes de santé et sécurité, le personnel de prélèvement des échantillons doit signer ces politiques et s'y conformer. Une formation doit également être donnée, que ce soit en personne ou sous forme d'apprentissage en ligne ou de webinaires.

En cette période de COVID-19, la santé et la sécurité des sportifs et du personnel de prélèvement des échantillons sont primordiales. L'AMA, dans ses [Mises à jour COVID-19](#), continue de donner des conseils sur les mesures d'atténuation additionnelles à mettre en place pendant le prélèvement des échantillons. Ces mesures doivent être examinées, incorporées à vos procédures de prélèvement des échantillons et communiquées au personnel de prélèvement des échantillons. Même si l'accent est actuellement mis sur la COVID-19, une formation sur **la prévention et le contrôle des maladies infectieuses** devrait toujours faire partie de la formation du personnel de prélèvement des échantillons.

2. Le visage de l'organisation

Le personnel de prélèvement des échantillons, et les ACD en particulier, est souvent le visage de votre organisation pour de nombreux sportifs, membres du personnel d'encadrement des sportifs et officiels. Ces personnes vous représentent et représentent votre organisation lors du prélèvement des échantillons.

En tant que représentant de votre organisation, il est important que le personnel de prélèvement des échantillons réponde aux questions des sportifs de la meilleure façon possible. Chacun a son avis sur la lutte contre le dopage, mais en tant que représentants de votre organisation, il est important que les membres du personnel de prélèvement des échantillons soient fidèles aux vues de votre organisation. Assurez-vous que le point de vue et les messages clés de votre organisation sont communiqués au personnel de prélèvement des échantillons. Assurez-vous également d'établir clairement à quelles questions des sportifs et des membres du personnel d'encadrement des sportifs ils doivent répondre, et lesquelles ils doivent adresser à votre organisation et de quelle manière.

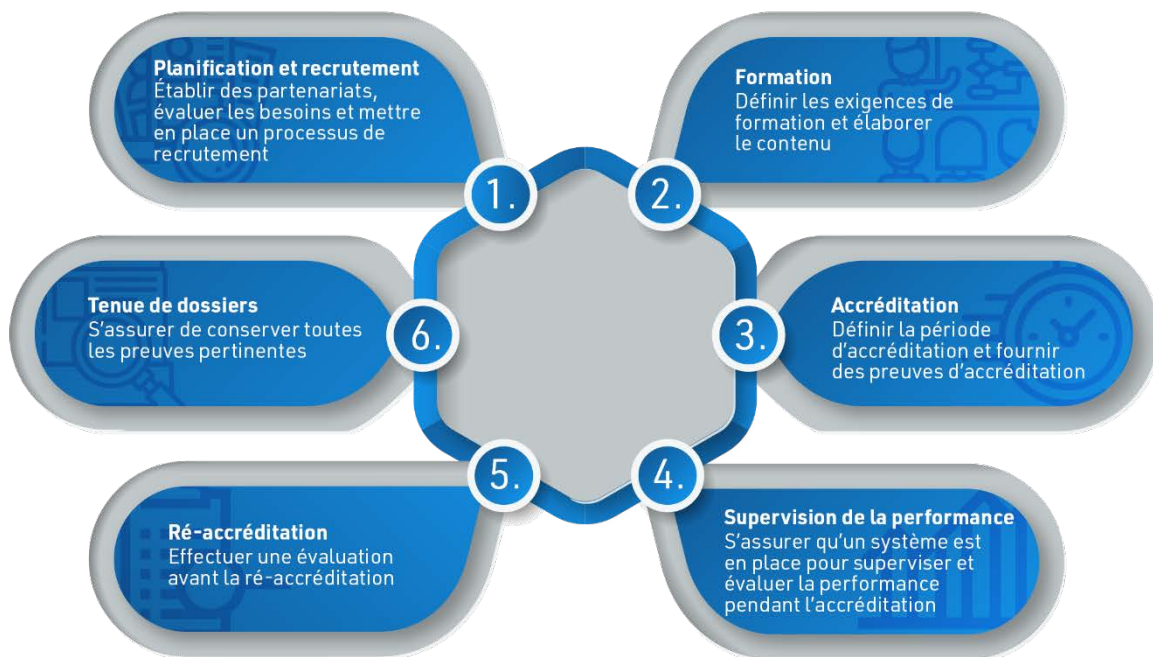
3. Maintenir l'engagement de chacun

La formation fait en sorte que chaque intervenant a une solide compréhension de ses fonctions et des procédures qu'il doit mettre en place, mais il est important que le personnel de prélèvement des échantillons se sente actif et connecté. Comment ferez-vous cela? Vous devez également réfléchir à la manière dont vous allez les informer des modifications qui se produisent pendant la période d'accréditation.

Vous pourriez envisager d'envoyer des bulletins mensuels. Vous pourriez offrir des ateliers ou des webinaires portant sur des thèmes précis. Vous pourriez ajouter à votre site Web des sections distinctes et sécurisées au moyen desquelles vous communiquerez des renseignements au personnel de prélèvement des échantillons. Si votre organisation publie des articles sur le Web, des communiqués de presse ou des rapports annuels, envisagez d'intégrer votre personnel de prélèvement des échantillons à la liste de distribution afin que ces personnes soient au courant des développements et des événements qui se produisent dans la communauté antidopage au sens large.

SOMMAIRE

En résumé, que vous vouliez développer votre propre programme de personnel de prélèvement des échantillons ou vous assurer que votre programme actuel satisfait aux exigences du SICE et répond aux besoins de votre programme de lutte contre le dopage, suivez les six étapes illustrées ci-dessous!



Où puis-je obtenir de l'aide ?

Comme nous l'avons mentionné en introduction, même si l'AMA est toujours là pour aider, nous vous encourageons à consulter d'autres organisations pour en savoir plus sur le développement et la mise en œuvre des programmes de prélèvement des échantillons et pour échanger des idées.



















Entretemps, les ressources identifiées dans les présentes Lignes directrices, et énumérées ci-dessous, peuvent vous aider à démarrer.

- ❖ [Modèle de description du poste d'ACD](#)
- ❖ [Modèle de description du poste d'escorte](#)
- ❖ [Modèle de description du poste d'APS](#)
- ❖ [Modèle de manuel de l'ACD](#)
- ❖ [Modèle de programme de l'atelier de formation des ACD](#)
- ❖ [Modèle de formulaire de rétroaction](#)

- ❖ [Modèles d'accords des ACD](#)
- ❖ [Modèle de programme de l'atelier de formation des escortes](#)
- ❖ [Modèle de programme de l'atelier de formation des APS](#)

Où est la preuve ?

Dans l'ensemble des Lignes directrices, nous avons identifié la documentation ou les preuves que vous devez conserver afin de prouver l'exécution des diverses étapes de la formation, de l'accréditation et de la ré-accréditation du personnel de prélèvement des échantillons. Afin de vous assurer d'être en mesure de respecter les exigences de l'Annexe G.4.4.5 du SICE, vous devez conserver les preuves ci-dessous dans le dossier de votre personnel de prélèvement des échantillons. Ces dossiers peuvent être des copies papier ou électroniques.

Dossier de l'ACD	<ul style="list-style-type: none">  Preuve de candidature, par exemple, un curriculum vitae (<i>s'il y a lieu</i>)  Contrôle de sécurité/casier judiciaire (<i>s'il y a lieu</i>)  Preuve de formation théorique  Preuve de formation pratique  Accords signés : <ul style="list-style-type: none"> ○ Confidentialité ○ Conflit d'intérêts ○ Code de conduite  Preuve d'évaluation de la performance pendant l'accréditation  Preuve d'évaluation avant la ré-accréditation
Dossier de l'escorte	<ul style="list-style-type: none">  Preuve de candidature, par exemple, un curriculum vitae (<i>s'il y a lieu</i>)  Preuve de formation  Accords signés : <ul style="list-style-type: none"> ○ Confidentialité ○ Conflit d'intérêts ○ Code de conduite  Preuve d'évaluation de la performance pendant l'accréditation  Preuve d'évaluation avant la ré-accréditation (<i>s'il y a lieu</i>)
Dossier de l'APS	<ul style="list-style-type: none">  Preuve de candidature, par exemple, un curriculum vitae (<i>s'il y a lieu</i>)  Preuve de compétences en phlébotomie  Preuve de formation  Accords signés : <ul style="list-style-type: none"> ○ Confidentialité ○ Conflit d'intérêts ○ Code de conduite  Preuve d'évaluation de la performance pendant l'accréditation  Preuve d'évaluation avant la ré-accréditation (<i>s'il y a lieu</i>)