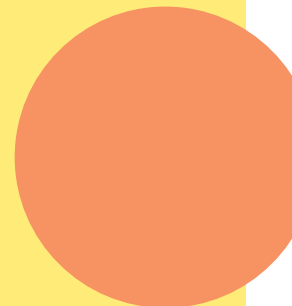


Programme d'agrément des centres communautaires de loisir



Questionnaire
pré-entrevue



**centre
agrée**



Fédération québécoise
des **centres communautaires**
de loisir

fqccl:

Fédération québécoise
des **centres communautaires**
de loisir



Crédits



Auteur

Fédération québécoise des centres communautaires de loisir
4715, avenue des Replats, suite 261 (Québec)
G2J 1B8

Coordination et recherche

Guy Demers
Mélanie Sanschagrin

Comité agrément

Ginette Faucher
Donald Gaumont
José Rebelo
Guy Demers
Mélanie Sanschagrin

Conseils et révision

Caroline Bergeron
Annie Fournier
Christine Lacroix
Mariska Morin-St-Pierre

Conception graphique

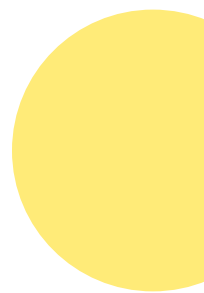
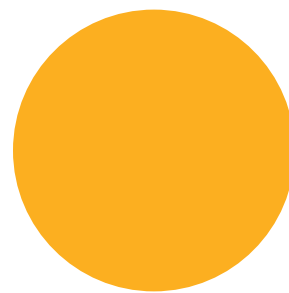
CORSAIRE Design | Communication | Web



Table des matières

Avant-propos	4
• Lexique	4
Questionnaire pré-rencontre agrément FQCCL	5
• La gouvernance, la vie associative et les pratiques de gestion	5
– Gouvernance démocratique	5
– Vie associative	6
• Le code de gouvernance des obnl québécois de sport et loisir	8
• La planification	8
• La gestion des ressources humaines	9
• La gestion financière	12
• Les communications	14
• Les installations	16
• La sécurité, la propreté et la salubrité	16
Déclaration de la direction générale	20
Annexes	21





Avant-propos

Vous vous apprêtez à compléter le processus d'agrément avec votre Fédération.

L'agrément est l'attestation formelle délivrée par la FQCCL et confirme les normes mises en place par les centres communautaires de loisirs fédérés dans la réalisation de leurs missions et de leurs activités. Il s'agit aussi d'un processus constant d'amélioration de la qualité qui témoigne du respect des normes prescrites.

L'agrément permet notamment d'accélérer le développement des CCL et de reconnaître officiellement leurs compétences, mais aussi de mettre leurs utilisateurs de services en confiance, les assurant du haut niveau de qualité de leurs prestations. L'agrément représente un sceau de qualité et une reconnaissance supplémentaire plus inclusive et davantage axée sur le qualitatif que sur le quantitatif. Cet outil permettra aussi aux centres communautaires de loisirs fédérés de collaborer au co-développement du loisir communautaire.

Lexique

● Normes obligatoires	Normes minimales à atteindre pour recevoir l'agrément
● Normes recommandées	L'atteinte des normes recommandées n'est pas obligatoire pour obtenir l'agrément
● Questions d'auto-évaluation	Ces questions ne sont pas évaluées. Elles servent à enrichir votre réflexion concernant le développement de votre centre
● Point d'information	Permet à la Fédération une mise à niveau d'informations générales

Questionnaire pré-rencontre agrément FQCCL



L'agrément de la FQCCL est un programme qui vient attester de la force et de la qualité des centres communautaires de loisir fédérés. La crédibilité de ce programme repose sur l'exactitude des données recueillis lors du processus.



**La gouvernance, la vie associative
et les pratiques de gestion**



La gouvernance démocratique



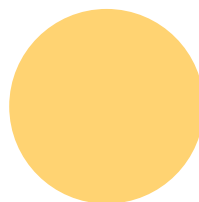
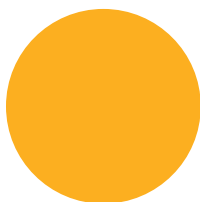
**Le modèle de gouvernance de votre CCL respecte
le Cadre de référence de la FQCCL* (norme obligatoire)**

Question

A) Est-ce que le Cadre de référence de la FQCCL a été adopté par votre CA ?

Oui

Non





La gouvernance, la vie associative et les pratiques de gestion



La vie associative



Le CCL utilise un modèle de gestion qui permet à toutes les personnes concernées de prendre part à la vie associative (norme obligatoire)

Questions

A) Votre modèle de gestion met-il de l'avant une gouvernance démocratique ?

Oui

Non

B) Votre assemblée annuelle est-elle ouverte à tous ?

Oui

Non

C) Est-ce que des employés, des bénévoles, des membres ou des partenaires sont parfois impliqués dans les processus décisionnels et de développement du CCL ?

Oui

Non

D) Est-ce que votre CCL déploie des comités de travail (décisionnels et de développement) ?

Oui

Non



La gouvernance, la vie associative et les pratiques de gestion



La vie associative – Suite

3

Le Conseil d'administration du CCL remplit l'ensemble de ses rôles et responsabilités (norme obligatoire)

Questions

A) Les administrateurs respectent-ils les limites de leur rôles et responsabilités sans interférer dans les opérations de l'organisme ?

Oui

Non

B) Tous les postes du CA sont-ils comblés ?

Oui

Non

C) Un processus d'accueil des nouveaux administrateur et administratrices est-il en place ?

Oui

Non

D) Les membres du conseil d'administration sont-ils :

- | | | |
|--|-----|-----|
| • Assidus aux réunions du CA ? | Oui | Non |
| • Volontaires pour contribuer aux travaux de comités ? | Oui | Non |
| • Encouragés à participer à des formations ? | Oui | Non |

Questions d'auto-évaluation

- En quoi la gouvernance de mon organisme se démarque-t-elle de façon positive ?
- Comment mon centre pourrait-il améliorer sa gouvernance ?



Le code de gouvernance des OBNL québécois de sport et loisir

4

Le CCL adhère au Code de gouvernance des OBNL québécois de sport et de loisir est désormais l'une des exigences du Programme d'assistance financière aux centres communautaires de loisir (PAFCCL) (norme recommandée)

Question

Oui

Non



La planification

5

Le CCL a un plan d'action annuel
(norme obligatoire)

Question

Oui

Non

6

Le CCL a procédé à un exercice de planification stratégique
(norme recommandée)

Question

Oui

Non



La gestion des ressources humaines

7

Le CCL met en place des mécanismes assurant un milieu de travail équitable et stimulant (norme recommandée)

Questions Oui Non

Par exemple, votre CCL propose :

La conciliation famille-travail	Oui	Non
La diversité et la variété dans les tâches	Oui	Non
Une politique de télétravail (votée au CA)	Oui	Non
Une organisation du travail et une répartition de la charge de travail équitable	Oui	Non

8

Le CCL respect les normes du travail liées à la sécurité du travailleur (exemples : secouristes en milieu de travail, SIMDUT) (norme obligatoire)

Question Oui Non

9

Le CCL met en place des mécanismes assurant un milieu de travail équitable et stimulant (norme recommandée)

Question Oui Non



La gestion des ressources humaines – Suite

10

Le CCL embauche des employés qualifiés (exemples : certifications obligatoires, cartes de compétence) (norme obligatoire)

Question

Oui

Non

11

Les activités de l'offre de loisir demandant des exigences particulières sont animées par du personnel ou des bénévoles possédant les certifications ou les qualifications requises (norme obligatoire)

Par exemple, les activités requérant des exigences de sécurité spécifiques telles que le yoga, la natation ou la musculation.

Question

Oui

Non

12

Les activités ne demandant pas de certification particulière sont animées par du personnel ou des bénévoles possédant le niveau d'expérience requis (norme recommandée)

Question

Oui

Non

13

Le CCL a adopté une politique sur la violence, le harcèlement psychologique ou sexuel au travail (norme obligatoire)

Question

Oui

Non



La gestion des ressources humaines – Suite

14

Le CCL adhère à une mutuelle de prévention (norme recommandée)

Question

Oui

Non

15

Le CCL offre à ses futur(e)s animateurs et animatrices en camp de jour le programme Diplôme d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (DAFA) (norme recommandée)

Question

A) Le CCL offre à ses animateurs et animatrices de camp de jour la formation DAFA et s'engage à respecter les normes, les valeurs et les critères du programme.

Oui

Non

16

Le CCL offre aux bénévoles ou aux employé(e)s la formation Diplôme d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur : Adulte (DAFA-Adulte) (norme recommandée)

Question

A) Le CCL offre à ses bénévoles ou à ses employés la formation DAFA Adulte et s'engage à respecter les normes, les valeurs et les critères du programme.

Oui

Non



La gestion financière

17

Le CCL respecte les déclarations officielles (norme obligatoire)

Questions

Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance (T3010) ARC

Oui

Non

DAS

Oui

Non

Registraire des entreprises du Québec

Oui

Non

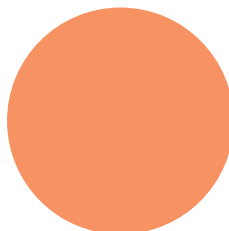
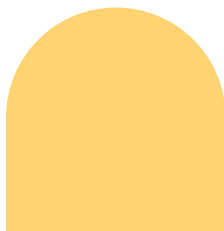
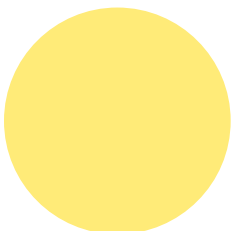
18

Le CCL respecte les normes gouvernementales en matière de gestion financière (norme obligatoire)

Question

Oui

Non





La gestion financière – Suite

19

Les états financiers et le rapport annuel du CCL sont présentés de façon claire et transparente (norme obligatoire)

Question Oui Non

États financiers audités

Mission d'examen

20

Le CCL a une politique financière en vigueur (norme facultative)

Questions

Cette politique peut par exemple inclure :

- | | | |
|--|-----|-----|
| • Une Politique de contrôle interne | Oui | Non |
| • Une Politique de capitalisation et d'amortissement | Oui | Non |
| • Une Politique de placement | Oui | Non |
| • Autre (Précisez) : _____ | | |



Les communications

21

Le CCL utilise des moyens de communication variés pour ses communications internes (norme obligatoire)

Questions

Oui

Non

Exemples : (Cochez les moyens utilisés pour les communications internes)

Calendrier des tâches

Facebook

Calendrier des événements

Slack

Babillard

Groupe Compte Instagram

Teams

Télévisions en circuits fermés

Autres (Précisez) : _____

22

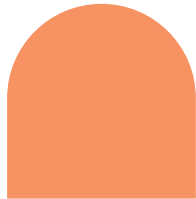
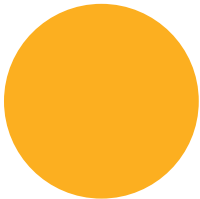
Les informations du site Web du CCL sont à jour (norme obligatoire)

Questions

Oui

Non

Année de la dernière révision du site : _____





Les communications – Suite

23

Le CCL utilise des moyens de communication variés pour ses communications externes (norme obligatoire)

Questions

Oui

Non

Cochez les moyens utilisés pour les communications externes :

Page Facebook

Compte Instagram

Compte Twitter (X)

Blogue

Campagne publicitaire grand public :

Télé

Journaux

Radio

Calendrier des événements

Périodique :

Journal produit au CCL

Bulletin

Revue

Magazine

Bulletin électronique (Infolettre)

Matériel promotionnel :

Fanions

Cartes d'affaires

Mascotte

Objets promo

Films

Court-métrages

Reportage

Vidéo

Facebook Live

Imprimés :

Affiches

Encart (Flyers)

Calendriers

Dépliants

Présence aux fêtes, foires et événements de quartier

Bouche à oreilles

Séances d'information CCL

Autres : _____



Les installations – Point d'information

24

Cochez les situations qui vous concerne svp :

Le CCL est PROPRIÉTAIRE de ses installations

Le CCL est GESTIONNAIRE d'un bâtiment municipal

Le CCL est HÉBERGÉ dans un bâtiment municipal

Le CCL est LOCATAIRE de ses installations

Le CCL est en bail emphytéotique

Autre (Précisez) : _____



La sécurité, la propreté et la salubrité

25

Les espaces du CCL sont sécuritaires (le CCL répond aux normes gouvernementales en matière de sécurité) (norme obligatoire)

Question

Oui

Non

26

Le CCL met à la disposition des participants du matériel adéquat afin de leur assurer une expérience sécuritaire de loisir. (norme obligatoire)

Question

Oui

Non



La sécurité, la propreté et la salubrité – *Suite*

27

Le CCL s'assure d'un encadrement sécuritaire de ses activités (norme obligatoire)

Questions

A) Pourcentage de secouristes en milieu de travail selon les normes de la CNESST ;

Oui

Non

B) Le CCL a des mesures d'urgence :

- | | | |
|----------------------------|-----|-----|
| • Prévention des incendies | Oui | Non |
| • Procédure d'évacuation | Oui | Non |
| • Fuite de gaz | Oui | Non |

28

Concernant les camps de jour (point d'information)

Question

A) Votre CCL opère-t-il un camp de jour

Oui

Non

Si oui, quel cadre de référence avez-vous ?

Aucun

Camps de jours municipaux (AQLM)

Camp de jour communautaire

Certification ACQ



La sécurité, la propreté et la salubrité – *Suite*

29

Le CCL a un programme d'entretien de ses installations (exemples : routine d'entretien, plan d'amélioration continue, etc.) (norme obligatoire)

Question

Oui

Non

30

Le CCL respecte les règles relatives aux obligations municipales et gouvernementales, **aucun litige n'est en cours** concernant les points suivants : (norme obligatoire)

Question

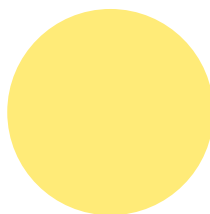
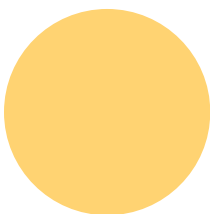
- A) Les règlements et les codes administrés par la Régie du bâtiment du Québec
- B) La loi sur les permis d'alcool
- C) La loi sur le tabac
- D) Les lois et règlements en santé et sécurité du travail
- E) Les lois sur la sécurité civile
- F) La loi sur la sécurité dans les sports
- G) La loi sur les loteries et jeux (permis moitié-moitié)

Aucun litige :

Oui

Non

Si non, veuillez préciser : _____





La sécurité, la propreté et la salubrité – *Suite*

31

Le CCL respecte les guides d'aménagement, d'entretien et d'exploitation des espaces ludiques (norme obligatoire)

Question

Oui

Non

Par exemple : normes gouvernementales des aménagements des espaces ludiques, gym, vestiaire, etc.

32

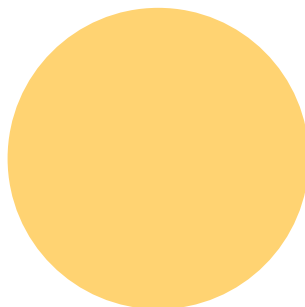
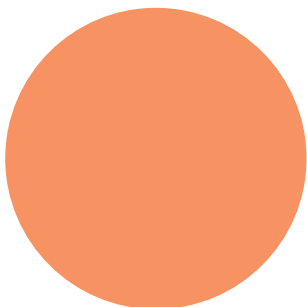
Le CCL respecte le règlement sur la sécurité dans les bains publics (norme obligatoire)

Question

Oui

Non

N/A





Déclaration de la direction générale

Par la présente,

Je, _____, au titre de direction générale du centre : _____ ,
(Prénom et nom) (Nom du CCL)

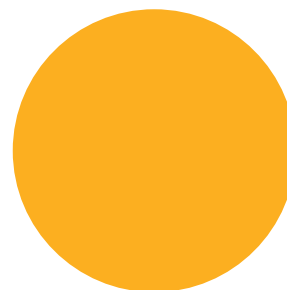
Atteste de l'exactitude des informations fournis dans le présent questionnaire. Je comprends que toute dérogation à une norme obligatoire peut affecter mon statut de membre.

Signature de la direction générale

Date : jj-mm-aaaa

Signature du contresignataire autorisé

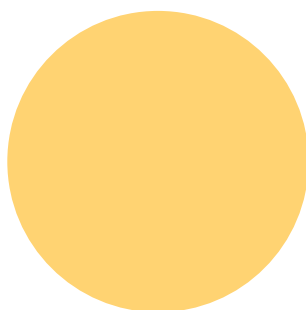
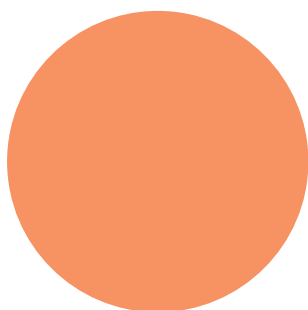
Date : jj-mm-aaaa





Annexe

- Lien vers le CADRE DE RÉFÉRENCE DE LA FQCCL :
<https://fqccl.org/app/uploads/2019/05/Cadre-reference-2013.pdf>
- Lien vers les guides et les normes d'aménagement et d'entretien des espaces ludiques : <https://www.education.gouv.qc.ca/organismes-de-loisir-et-de-sport>





fqccl:

Fédération québécoise
des **centres communautaires**
de loisir



4715, avenue des Replats, suite 261
Québec (Québec) G2J 1B8

Téléphone : 418 686-0012

fqccl.org