

# Processus annuels des clubs

Tout au long de l'année, et en collaboration avec le Club, les milieux scolaires effectuent les processus de reddition de comptes, d'évaluation et de renouvellement afin d'assurer le bon fonctionnement et le succès de leurs clubs.



Bon déjeuner. Bonne journée.

## Processus et objectifs

## Détails

## Échéancier

## Personnes impliquées

1

### Rencontre de planification

Démarrer l'année avec de bonnes orientations  
Assurer le bon fonctionnement du club

- Informations et retour sur l'entente de partenariat
- Retour sur l'année scolaire précédente
- Partage des objectifs et/ou actions à entreprendre

Automne

- Direction (et/ou représentant de l'équipe-école)
- Bénévole en chef
- Coordonnateur du Club



2

### Rapports en ligne

Soumettre des rapports en ligne comprenant statistiques, revenus, dépenses et reçus affiliés.

- Trimestres:
- Étape 1 (sept/nov): 15 décembre
  - Étape 2 (déc/fév): 15 mars
  - Étape 3 (mars/juin): début juin

Trimestriellement ou mensuellement avant le 15 du mois suivant

- Personne mandatée par la direction (ex: bénévole en chef, bénévole administratif ou membre de l'équipe-école)



3

### Gestion des denrées

Optimiser le système d'approvisionnement  
Éviter le gaspillage

- Vérification de l'inventaire
- Ajustement des quantités à recevoir (si besoin)
- Respect des normes d'hygiène et de salubrité alimentaire

Tout au long de l'année

- Personne en charge des opérations



4

### Évaluation du club

Évaluer le fonctionnement des opérations du programme pour assurer la qualité et encourager les bonnes pratiques.

Le document «Évaluation du club» est un outil permettant de faire l'évaluation du programme en fonction des lignes directrices et critères essentiels de base du Club.

Peut être faite au besoin durant l'année

- Direction (et/ou représentant de l'équipe-école)
- Bénévole en chef



5

### Comité de coordination

Se rassembler pour échanger sur le fonctionnement du programme et établir un plan d'action pour une amélioration en continu.

- Utilisation du document «Évaluation du club»
- Partage des bons coups/enjeux
- Recherche de solutions/initiatives
- Planification des actions à prendre

Minimalement une fois par année et au besoin

- Direction (et/ou représentant de l'équipe-école)
- Bénévole en chef
- Coordonnateur du club (si nécessaire)



6

### Demande de renouvellement

Confirmer l'intérêt à poursuivre le partenariat et obtenir une rétraction.

Questionnaire annuel en ligne à remplir :  
Information de l'école et questions en lien avec les impacts, les défis et les ressources de votre club.

Hiver

- Direction (et/ou représentant de l'équipe-école)
- Bénévole en chef



7

### Entente de partenariat

Établir les paramètres de la collaboration et les responsabilités entre le milieu scolaire et le Club ainsi que toute autre organisation impliquée.

Signature de l'entente par toutes les parties.

Mai-juin

- Direction
- Club
- Autre organisation (s'il y a lieu)

