

Taekwondo Canada

Avis d'assemblée générale extraordinaire (AGE)

Le conseil d'administration de Taekwondo Canada tient à aviser les Membres qu'une assemblée générale extraordinaire (AGE) est prévue pour le dimanche 12 février 2023. Cette réunion, qui se tiendra en ligne sur la plateforme Zoom, prévoit l'élection d'un (1) nouveau membre du conseil d'administration exerçant la fonction de directeur/directrice non-désigné(e), ainsi que la discussion et l'adoption éventuelle de plusieurs modifications proposées aux règlements. L'ordre du jour est comme suit :

Ordre du jour

1. Élection d'administrateur/administratrice – Un (1) poste vacant – directeur/directrice non-désigné(e)
 - a. Élection de membres de comités permanents (ressources humaines, gouvernance et candidatures)
2. Modifications aux règlements
 - a. Préavis requis pour les modifications aux règlements
 - b. Processus – Démission d'un membre du conseil d'administration
 - c. Processus – Poste vacant au sein du conseil d'administration
 - d. Processus – Postes vacants au sein des comités permanents

Processus de mise en candidature

En ce qui concerne la mise en candidature du nouveau membre du conseil d'administration, le processus est relancé et les personnes qui ont postulé lors du premier appel à candidatures sont retenues sur la liste de candidats aux fins de l'élection prévue dans le cadre de l'AGE. Ces personnes sont priées de signaler au comité des candidatures leur intention de rester en lice.

Poste à pourvoir au sein du conseil d'administration

Article 4.19 – Poste à pourvoir – Quand un poste d'administrateur devient vacant, le comité des candidatures doit chercher des candidats qualifiés, et le poste demeurera vacant jusqu'à ce que les Membres pourvoient ledit poste, pour la durée du mandat restant à courir, dans le cadre d'une élection tenue lors d'une réunion des Membres.

Poste de directeur à pourvoir

En vertu des Règlements de Taekwondo Canada adoptés en date du 25 mars 2019, le présent est un appel à candidatures aux fins de pourvoir le poste vacant suivant au sein du conseil d'administration.

Un directeur/une directrice non désigné(e) appartenant à la classe désignée à l'Article 4.11 a). La période de service de ce poste prend fin lors de l'AGA de 2024.

VEUILLEZ PRENDRE NOTE :

Le conseil d'administration de Taekwondo Canada est un conseil de formulation de politiques. Les membres du conseil sont responsables de l'approbation des budgets annuels. Le conseil fixe les orientations de l'association par moyen d'une gouvernance solide, l'élaboration de politiques, et une collaboration permanente avec le directeur général aux fins de veiller au respect des règlements et des politiques de l'association.

Le conseil soutient le directeur général dans son mandat, notamment la direction des opérations générales de l'organisation, incluant sans toutefois s'y limiter : les programmes, la dotation en personnel et la filière de la haute performance. Le conseil offre une direction dans ces domaines par l'entremise de ses politiques. En revanche, le conseil ne participe pas aux activités quotidiennes de l'association.

Processus de mise en candidature d'administrateurs

Les candidat(e)s qui souhaitent briguer un poste au sein du conseil d'administration doivent soumettre un document signé énonçant leur consentement à se porter candidat(e) au conseil d'administration, et doivent également soumettre la documentation complémentaire suivante :

- 1) Un **curriculum vitae** présentant les qualifications, les réalisations, et les antécédents professionnels et activités de bénévolat du/de la candidat(e)
- 2) La liste intégrale de tous les conflits d'intérêts potentiels
- 3) Une déclaration que le/la candidat(e) satisfait aux critères d'admissibilité mentionnés ci-dessous.

Tous les renseignements obligatoires DOIVENT être soumis à l'attention du comité de gouvernance et des candidatures au : nominations@taekwondo-canada.com. La date limite pour les expressions d'intérêt est le jeudi 12 janvier 2023 à 17h00 HNE au plus tard.

Aux termes de la section 4.4 des règlements, tous les candidats doivent :

- a) Avoir au moins dix-huit (18) ans,
- b) Être un résident du Canada aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu*,
- c) Jouir du pouvoir légal de passer des contrats,
- d) Ne pas avoir été trouvé démuné de ses facultés par un tribunal au Canada ou ailleurs.
- e) Ne pas avoir le statut d'insolvable,
- f) Passer et réussir un processus de préqualification aux termes de la politique de préqualification de la Société,
- g) Ne pas être un administrateur, dirigeant, entrepreneur, ou employé d'un Membre,
- h) Ne pas détenir un poste ou agir à titre d'athlète, entraîneur : national, ou arbitre;
- i) Ne pas être un employé de la Société ou un entrepreneur engagé par celle-ci,
- j) Ne pas être un administrateur, dirigeant, actionnaire, employé, ou entrepreneur d'un commanditaire corporatif de l'organisation; et
- k) Ne pas être un administrateur, un directeur d'équipe, ou un directeur général d'un programme de sport en taekwondo pris en charge par un groupe d'intérêt national de taekwondo

Compétences jugées prioritaires :

Dans le cadre de ce poste particulier, Taekwondo Canada recherche un directeur ou une directrice ayant de l'expérience dans le domaine juridique et/ou celui du marketing/des commandites. En même temps, nous recherchons des candidats et des candidates issus d'une diversité de contextes, notamment la diversité des genres et les personnes qui s'identifient comme appartenant à la diversité.

Les compétences et qualifications devraient inclure :

- De l'expérience dans l'élaboration, la révision, et l'interprétation des politiques de gouvernance
- Une compréhension totale des situations de conflits d'intérêts et de l'importance d'éviter celles-ci
- Être disposé à soutenir et collaborer avec le personnel de Taekwondo Canada, les comités, les membres, et les autres parties prenantes en tendant vers la mission commune de faire progresser le taekwondo au Canada.

En plus, le/la candidat(e) devrait incarner les aptitudes et compétences générales suivantes :

- Marketing/communications
- Représenter la diversité de la membricité
- Un esprit d'équipe
- De l'expérience dans la gestion des risques
- De l'expérience comme administrateur d'un organisme sans but lucratif
- Un sens des affaires
- Formulation de politiques
- Une aptitude avérée pour la pensée stratégique
- Un comportement fondé sur une éthique et des valeurs solides
- Engagement et capacité
- Une connaissance du sport de taekwondo

Atouts particuliers :

- Leadership
- Développement des fonds
- Secteur juridique
- Gestion des ressources humaines
- Entrepreneuriat
- Capital politique
- Relations avec le gouvernement
- Comptabilité et finance

- Gestion du changement stratégique
- Marketing/communications
- Perspectives internationales sur le sport

Postes à pourvoir au sein des comités de Taekwondo Canada

Au-delà du poste à pourvoir au sein du conseil d'administration, nous sollicitons des candidatures au comité de gouvernance et des candidatures, et au comité des ressources humaines. Les membres de chacun de ces deux comités sont élus ou réélus chaque année lors de l'AGA. Nous sommes à la recherche de 1-2 nouveaux membres pour siéger sur chacun de ces comités. Aux termes de l'article 6.3, tout poste vacant au sein d'un comité permanent doit être rempli par une personne désignée par le conseil pour la durée qui reste à courir de la période de service.

Les mandats de ces comités peuvent être consultés au taekwondo-canada.com/fr.

- Les candidats et candidates intéressés doivent obligatoirement soumettre un document signé énonçant leur consentement à se porter candidat(e) au comité particulier, en spécifiant le comité au sein duquel ils briguent un poste. En plus, il faut également soumettre la documentation complémentaire suivante :
 - 1) Un **curriculum vitae** présentant les qualifications, les réalisations, et les antécédents professionnels et les activités de bénévolat du/de la candidat(e)
 - 2) La liste intégrale de tous les conflits d'intérêts potentiels

Proposition de modification au règlement 1 – Avis de modification au règlement

Objectif : Harmoniser les dispositions de l'avis écrit de modification au règlement (Article 9.2) et celles de l'avis de tenue de réunion (Article 3.7).

Option 1: Avis de modification

Article 9.2

Avis écrit – un préavis de toute proposition de modifier les présents Règlements, assorti des renseignements adéquats pour fonder une décision raisonnée en ce qui a trait à la modification proposée, doit être fourni aux Membres au moins **trente (30) jours** ~~vingt et un (21) jours~~ avant la date de la tenue de la réunion des membres lors de laquelle ce point est censé être abordé.

Si cette proposition n'est pas adoptée, cela n'a aucun effet sur le reste des propositions

Proposition de modification au règlement 2 - Démission

Objectif : clarifier sur et établir des protocoles cohérents en lien avec le processus administratif standard

Article 4.15

Démission – Un administrateur peut se démettre n'importe quand de ses fonctions au sein du conseil d'administration en soumettant un avis de démission au conseil d'administration.

- a. **L'administrateur dispose d'une période de jusqu'à 30 jours pour se raviser.** La démission prend effet **30 jours après** la date à laquelle l'avis est délivré au secrétaire, ou la date et l'heure spécifiées dans l'avis, selon la plus tardive des deux éventualités. Quand un administrateur faisant l'objet d'une enquête ou de mesures disciplinaires de la part de la Société se démet de ses fonctions, ledit administrateur demeure toutefois soumis aux sanctions ou aux conséquences découlant de ladite enquête ou mesure disciplinaire.
- b. **Avis aux Membres – L'avis de démission du membre du conseil d'administration doit être acheminé aux Membres dans les 30 jours suivant la prise d'effet.**

Si cette proposition n'est pas adoptée, cela n'a aucun effet sur le reste des propositions

Proposition de modification au règlement 3 - Pourvoir un poste

Objectif : clarifier et nuancer les protocoles se rapportant au processus administratif standard. L'option 3 a) vise à réduire les frais administratifs associés avec les assemblées des membres où il est question de pourvoir un poste vacant au sein du conseil d'administration.

Veuillez prendre note que le recours au « comité des candidatures » autorisé par les Membres est toujours indiqué à titre de protocole obligatoire sous l'une ou l'autre des options 3 a) ou 3 b).

Option 3 a) Poste vacant rempli par le conseil d'administration

Article 4.19

Poste vacant – Quand un poste d'administrateur devient vacant, le comité des candidatures doit chercher des candidats qualifiés, et le poste demeurera vacant jusqu'à ce que le conseil d'administration ~~les Membres~~ pourvoient ledit poste, pour la durée du mandat restant à courir, dans le cadre d'une ~~élection tenue lors d'une~~ réunion du conseil ~~des Membres~~ **en suivant l'échéancier défini dans le tableau rattaché à l'Article 4.6.**

Article 5.5

Poste vacant – Quand un poste de dirigeant devient vacant, le comité des candidatures doit chercher des candidats qualifiés, et le poste demeurera vacant jusqu'à ce que le conseil d'administration ~~les Membres~~ pourvoient ledit poste, pour la durée du mandat restant à courir, dans le cadre d'une ~~élection tenue lors d'une~~ réunion du conseil ~~des Membres~~ **en suivant l'échéancier défini dans le tableau rattaché à l'Article 4.6.**

Option 3 b) Poste vacant rempli par moyen d'un choix exercé par les Membres

Article 4.19

Poste vacant – Quand un poste d'administrateur devient vacant, le comité des candidatures doit chercher des candidats qualifiés, et le poste demeurera vacant jusqu'à ce que les Membres pourvoient ledit poste, pour la durée du mandat restant à courir, dans le cadre d'une élection tenue lors d'une réunion des Membres **en suivant l'échéancier défini dans le tableau rattaché à l'Article 4.6.**

Article 5.5

Poste vacant – Quand un poste de dirigeant devient vacant, le comité des candidatures doit chercher des candidats qualifiés, et le poste demeurera vacant jusqu'à ce que les Membres pourvoient ledit poste, pour la durée du mandat restant à courir, dans le cadre d'une élection tenue lors d'une réunion des Membres **en suivant l'échéancier défini dans le tableau rattaché à l'Article 4.6.**

En cas de non-adoption de l'une ou l'autre de ces versions, cela n'a aucun effet sur le reste des propositions.

Proposition de modification au règlement 4 - **Comités permanents**

Objectif : Dissocier les portefeuilles de gouvernance et de mise en candidature parce que chacun de ces portefeuilles exige un ensemble de compétences différent pour accomplir sa mission. Placer le comité des ressources humaines dans le ressort du conseil d'administration aux fins de faciliter la nomination des membres au Comité des ressources humaines.

Option 4 a) - dissocier les portefeuilles de gouvernance et des candidatures et les laisser entièrement dans le ressort des Membres

Article 6.2

Comités permanents – La Société doit convoquer les comités permanents suivants, et les Membres doivent définir les responsabilités et les mandats des comités permanents :

- a. Comité des ressources humaines
- b. Comité de gouvernance ~~et des candidatures~~
- c. **Comité des candidatures**

Article 4.6

~~Comité de gouvernance/~~comité des candidatures – Les Membres doivent nommer un comité ~~de gouvernance/~~des candidatures. Le comité ~~de gouvernance/~~des candidatures est chargé de solliciter des candidatures aux postes d'administrateur et de recommander les candidats et candidates qui satisfont le mieux aux besoins et aux exigences de la Société en matière de qualités et aptitudes personnelles, compétences, sexe/genre, et diversité individuelle et géographique. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité ~~de gouvernance/~~des candidatures doit également respecter les délais et échéances suivants :

Délai	Date limite
Au moins 90 jours avant l'assemblée générale annuelle ou l'AGE	Le comité des candidatures se met à recruter des candidats et candidates
Au moins 75 jours avant l'assemblée générale annuelle ou l'AGE	Le comité des candidatures commence à examiner les dossiers de candidature et la documentation complémentaire soumis par les candidats et candidates
75 – 30 jours avant l'assemblée générale annuelle ou l'AGE	Le comité des candidatures prépare sa liste restreinte de candidats et exerce la diligence requise de préqualification
30 jours avant l'assemblée générale annuelle ou l'AGE	Fin de la période de mise en candidature
14 jours avant l'assemblée générale annuelle ou l'AGE	Taekwondo Canada publie dans son site web une liste de tous les candidats et candidates approuvés, ceux et celles ayant reçu l'approbation du comité des candidatures, et toute la documentation se rapportant à la campagne

Option 4 b) - Dissocier les portefeuilles de gouvernance et des candidatures, en laissant le comité des candidatures dans le ressort des Membres

Article 6.2

Comités permanents – La Société doit convoquer les comités permanents suivants, et les Membres doivent définir les responsabilités et les mandats des comités permanents :

- a. ~~Comité des ressources humaines~~
- a. Comité de ~~gouvernance et~~ des candidatures

Article 4.6

~~Comité de gouvernance/~~comité des candidatures – Les Membres doivent nommer un comité ~~de~~ ~~gouvernance/~~des candidatures. Le comité ~~de gouvernance/~~des candidatures est chargé de solliciter des candidatures aux postes d'administrateur et de recommander les candidats et candidates qui satisfont le mieux aux besoins et aux exigences de la Société en matière de qualités et aptitudes personnelles, compétences, sexe/genre, et diversité individuelle et géographique. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité ~~de gouvernance/~~des candidatures doit également respecter les délais et échéances suivants :

Délai	Date limite
Au moins 90 jours avant l'assemblée générale annuelle	Le comité des candidatures se met à recruter des candidats et candidates
Au moins 75 jours avant l'assemblée générale annuelle	Le comité des candidatures commence à examiner les dossiers de candidature et la documentation complémentaire soumis par les candidats et candidates
75 – 30 jours avant l'assemblée générale annuelle	Le comité des candidatures prépare sa liste restreinte de candidats et exerce la diligence requise de préqualification
30 jours avant l'assemblée générale annuelle	Fin de la période de mise en candidature
14 jours avant l'assemblée générale annuelle	Taekwondo Canada publie dans son site web une liste de tous les candidats et candidates approuvés, ceux et celles ayant reçu l'approbation du comité des candidatures, et toute la documentation se rapportant à la campagne

Si cette proposition n'est pas adoptée, cela n'a aucun effet sur le reste des propositions