

Taekwondo Canada

Avis d'assemblée générale extraordinaire (AGE)

Le conseil d'administration de Taekwondo Canada souhaite aviser les Membres qu'une assemblée générale extraordinaire (AGE) des présidents d'OP/TS a été convoquée pour **le dimanche 12 février 2023 à 19h00 HNE**.

Dans le cadre de cette réunion, qui se tient en ligne via Zoom, un (1) poste de directeur non désigné sera comblé par voie d'élection, et plusieurs changements proposés aux règlements seront soumis au vote.

L'ordre du jour est comme suit :

Ordre du jour

1. Ouverture de la séance
2. Confirmation de quorum
3. Nomination des scrutateurs
4. Règles de procédure

Les renseignements sur l'inscription à l'AGE et sur les modalités de vote seront acheminés aux membres sous peu. Veuillez rester à l'affût pour ces infos. Sport Law va gérer la plateforme Simply Voting pour la tenue des élections et des votes.

5. Élection de de directeur – Un (1) poste à combler – directeur non désigné
 - a. Élection de membres de comités permanents (ressources humaines., gouvernance et candidatures)
6. Modifications aux règlements
 - a. Avis requis pour les modifications aux règlements
 - b. Processus – Démission du conseil d'administration
 - c. Processus – Poste vacant au sein du conseil
 - d. Processus – Poste vacant au sein de comité permanent
7. Levée de la séance

Pourvoir un poste vacant au sein du conseil

Alinéa 4.19 – Poste vacant – Lorsqu’un poste de directeur devient vacant, le comité de mise en candidature doit recruter des candidats qualifiés et le poste demeure vacant jusqu’à ce que les Membres pourvoient le poste vacant, lors d’une réunion des Membres, pour le temps qui reste à couvrir du mandat.

Poste de directeur à pourvoir

En vertu des règlements de Taekwondo Canada adoptés le 25 mars 2019, le présent est un appel à candidatures pour l’élection aux fins de pourvoir un poste vacant au sein du conseil d’administration.

- a) Un directeur non désigné du groupe défini à l’alinéa 4.11 a). Ce poste doit être réélu lors de l’AGA de 2024.**

Processus de mise en candidature

Dans le cadre du processus de mise en candidature pour le poste de directeur non désigné, il y a cinq (5) candidats et candidates au poste. Les noms des candidats et candidates sont :

- **Kera Anstruther - Ontario**
- **Stéphane Belisle - Québec**
- **Catherine Brewster – Ontario**
- **Chris Cooke – Ontario**
- **Mike Taylor – Ontario**

Remarque : l’un(e) ou l’autre de ces candidat(e)s doit être élu(e) pour remplir le seul poste vacant au sein du conseil

VEUILLEZ PRENDRE NOTE :

Le conseil d’administration de Taekwondo Canada est un conseil de formulation des politiques. Les membres du conseil sont responsables d’approuver les budgets annuels. Le conseil fixe l’orientation pour l’association par moyen d’une bonne gouvernance, de l’élaboration de politiques, et du travail en collaboration avec le directeur général en vue de veiller au respect et à l’application des règlements et des politiques de l’association.

Le conseil soutient le travail du DG, ce dernier étant responsable des opérations globales de l’organisation, incluant sans toutefois s’y limiter, les programmes, la dotation en personnel et la haute performance. Le conseil offre une orientation à cette direction par l’entremise de ses politiques. Le conseil ne s’implique pas dans les activités quotidiennes de l’association.

Modifications proposées aux règlements

Modification proposée aux règlements 1 – **Avis de modification de règlement**

Objectif : Mettre en correspondance les exigences d’Avis écrit de modification aux règlements (Alinéa 9.2) et d’Avis de réunion (Alinéa 3.7).

Option 1 Avis de modification aux règlements

Alinéa 9.2

Avis écrit – Un avis des modifications proposées aux règlements, assorti de suffisamment d’information pour prendre une décision éclairée quant à la modification proposée aux règlements, doit être acheminé aux Membres au moins **trente (30) jours** ~~vingt-et-un (21) jours~~ avant la date prévue de la réunion dans le cadre de laquelle lesdites modifications seront discutées.

La non adoption de cette modification n’a aucun effet sur les autres motions proposées.

Modification proposée aux règlements 2 - **Démission**

Objectif : Apporter des clarifications et définir des protocoles clairs pour le processus administratif standard.

Alinéa 4.15

Démission – Un directeur peut démissionner n’importe quand de son poste au sein du conseil, en soumettant un avis de démission à ce dernier.

- a. **Il faut prévoir jusqu’à 30 jours pour permettre au directeur de se raviser, s’il le souhaite.**
La démission prend effet **30 jours après** la date à laquelle l’avis est reçu par le secrétaire, ou la date spécifiée dans l’avis, selon la dernière des deux éventualités. Quand un directeur faisant l’objet d’une enquête disciplinaire ou d’un recours de la Société présente sa démission, ledit directeur reste néanmoins assujéti aux sanctions disciplinaires ou aux autres répercussions résultant de l’enquête disciplinaire ou du recours.
- b. **Avis aux Membres – l’avis de démission d’un membre du conseil doit être acheminé aux Membres dans les 30 jours suivant la prise d’effet.**

La non adoption de cette modification n’a aucun effet sur les autres motions proposées.

Modification proposée aux règlements 3 – **Pouvoir un poste vacant**

Objectif : Apporter des clarifications et définir des protocoles clairs pour le processus administratif standard. L’Option 3 a) vise à réduire les dépenses administratives en lien avec la tenue d’une assemblée générale pour pourvoir un poste vacant.

Veillez prendre note que l’utilisation du « comité de mise en candidature » tel qu’autorisé par les Membres demeure un protocole obligatoire aux termes de l’une ou l’autre des Options 3 a) ou 3 b).

Option 3 a) Poste vacant pourvu par une nomination de la part du Conseil

Alinéa 4.19

Poste vacant – Lorsqu’un poste de directeur devient vacant, le comité de mise en candidature doit recruter des candidats qualifiés et le poste demeure vacant jusqu’à ce que le **Conseil Membres** pourvoie le poste vacant, lors d’une réunion ~~des Membres~~ du **Conseil**, pour le temps qui reste à couleur du mandat **en suivant les échéances définies dans le tableau à l’alinéa 4.6 .**

Alinéa 5.5

Poste vacant – Lorsqu’un poste de dirigeant devient vacant, le comité de mise en candidature doit recruter des candidats qualifiés et le poste demeure vacant jusqu’à ce que le **Conseil Membres** pourvoie le poste vacant, lors d’une réunion ~~des Membres~~ du **Conseil**, pour le temps qui reste à couleur du mandat **en suivant les échéances définies dans le tableau à l’alinéa 4.6 .**

Option 3 b) Poste vacant à pourvoir par une élection des Membres

Alinéa 4.19

Poste vacant – Lorsqu’un poste de directeur devient vacant, le comité de mise en candidature doit recruter des candidats qualifiés et le poste demeure vacant jusqu’à ce que les Membres pourvoient le poste vacant, lors d’une réunion des Membres, pour le temps qui reste à couleur du mandat **en suivant les échéances définies dans le tableau à l’alinéa 4.6 .**

Alinéa 5.5

Poste vacant – Lorsqu’un poste de dirigeant devient vacant, le comité de mise en candidature doit recruter des candidats qualifiés et le poste demeure vacant jusqu’à ce que les Membres pourvoient le poste vacant, lors d’une réunion des Membres, pour le temps qui reste à couleur du mandat **en suivant les échéances définies dans le tableau à l’alinéa 4.6 .**

L’adoption de l’une ou l’autre des versions n’a aucun effet sur les autres motions proposées.

Modification proposée aux règlements 4 - **Comités permanents**

Objectif : Séparer les comités de gouvernance et de mise en candidature parce que les responsabilités englobent deux ensembles de compétences distinctes. Placer le comité de ressources humaines sous les auspices du conseil, ceci aux fins de favoriser une nomination efficace de membres au sein du comité de ressources humaines.

Option 4 a) - Séparer les portefeuilles de gouvernance et de mise en candidature et laisser les deux dans le ressort des Membres

Alinéa 6.2

Comités permanents – La Société doit constituer les comités permanents suivants et les Membres doivent définir les responsabilités et le mandat desdits comités permanents :

- a. Comité de ressources humaines
- b. Comité de gouvernance ~~et de mise en candidature~~
- c. **Comité de mise en candidature**

Alinéa 4.6

Le comité de ~~gouvernance/~~mise en candidature – Les Membres doivent désigner un comité de ~~gouvernance/~~mise en candidature. Le comité de ~~gouvernance/~~mise en candidature est chargé de solliciter des candidatures pour l'élection des directeurs et de recommander les candidat(e)s qui correspondent le mieux aux exigences de la Société en ce qui concerne les qualités individuelles, les compétences, le sexe et la diversité personnelle et géographique. Le comité de ~~gouvernance/~~mise en candidature doit respecter les délais suivants :

Délai	Démarches
Au moins 90 jours avant l'assemblée générale annuelle ou l'AGE	Le comité de mise en candidature commence à solliciter des candidatures
Au moins 75 jours avant l'assemblée générale annuelle ou l'AGE	Le comité de mise en candidature commence à examiner les dossiers de candidature et documents complémentaires soumis par les candidat(e)s
75 – 30 jours avant l'assemblée générale annuelle ou l'AGE	Le comité de mise en candidature doit préparer une liste de candidat(e)s présélectionné(e)s et doit suivre son processus de diligence raisonnable
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 la liste de tou(te)s les candidat(e)s approuvé(e)s, ceux et celles endossé(e)s par le comité de mise en candidature, et tous les documents approuvés de campagne électorale dans le site web de Taekwondo Canada
--	--

Option 4 b) - Séparer les portefeuilles de gouvernance et de mise en candidature et laisser le comité de mise en candidature dans le ressort des Membres

Alinéa 6.2

Comités permanents – la Société doit constituer les comités permanents, et les Membres doivent formuler les mandats et les responsabilités desdits comités permanents :

~~Comité de ressources humaines~~

Comité de ~~gouvernance et de~~ mise en candidature

Alinéa 4.6

Le comité de ~~gouvernance/~~mise en candidature – Les Membres doivent désigner un comité de ~~gouvernance/~~mise en candidature. Le comité de ~~gouvernance/~~mise en candidature est chargé de solliciter des candidatures pour l'élection des directeurs et de recommander les candidat(e)s qui correspondent le mieux aux exigences de la Société en ce qui concerne les qualités individuelles, les compétences, le sexe et la diversité personnelle et géographique. Le comité de ~~gouvernance/~~mise en candidature doit respecter les délais suivants :

Délai	Démarches
Au moins 90 jours avant l'assemblée générale annuelle	Le comité de mise en candidature commence à solliciter des candidatures
Au moins 75 jours avant l'assemblée générale annuelle	Le comité de mise en candidature commence à examiner les dossiers de candidature et documents complémentaires soumis par les candidat(e)s

<p>75 – 30 jours avant l'assemblée générale annuelle</p>	<p>Le comité de mise en candidature doit préparer une liste de candidat(e)s présélectionné(e)s et doit suivre son processus de diligence raisonnable</p>
<p>30 jours avant l'assemblée générale annuelle</p>	<p>Fin de la période de mise en candidature</p>
<p>14 jours avant l'assemblée générale annuelle</p>	<p>Taekwondo Canada publie la liste de tou(te)s les candidat(e)s approuvé(e)s, ceux et celles endossé(e)s par le comité de mise en candidature, et tous les documents approuvés de campagne électorale dans le site web de Taekwondo Canada</p>

La non adoption de cette modification n'a aucun effet sur les autres motions proposées.