



Taekwondo Québec

Charte du comité Technique (AD-HOC)

Document public
Version 1.0

Liste des révisions

NO RÉVISION	DE	DESCRIPTION	DATE (AAAA-MM-JJ)
1.0		• Publication du document	2026-02-26

Veuillez noter que la forme masculine utilisée dans ce document désigne aussi bien les femmes que les hommes. Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d’alléger le texte.

Table des matières

Liste des révisions	2
1. Préambule	5
2. Description du comité.....	5
1. Durée.....	5
2. Date de livrable.....	5
3. Pouvoir	5
4. Terme	5
3. Mandat.....	5
4. Composition du comité.....	6
5. Conflit d'intérêts.....	6
6. Livrables.....	6
Règle de fonctionnement	7
Objectifs (non exhaustif).....	7
Général.....	7
Analyse financière.....	8
Analyse technique	8
Analyse opérationnelle.....	8
Validation terrain	8
Gouvernance et communication.....	8
Entrée en vigueur	9
Lexique	9
Note additionnelle.....	9
Annexe A – Déclaration de conflit d'intérêts.....	10
Annexe B – Méthodologie de notation et d'évaluation (exemple).....	12
1. Objectif de la méthodologie.....	12
2. Principes généraux.....	12
3. Échelle de notation	12
4. Pondération des critères	12
5. Calcul du score	12

6. Processus d'évaluation.....	12
7. Gestion des écarts et des désaccords	13
8. Documentation et traçabilité	13
9. Portée de la recommandation	13
<i>Annexe C – Grille de pointage (exemple)</i>	<i>14</i>
Instructions d'utilisation	14
Pondération globale	14
Analyse technique	14
Analyse financière.....	15
Analyse opérationnelle.....	15
Validation terrain	16
Gouvernance et pérennité	16
Résumé – Score final	16

1. Préambule

La Fédération Québécoise de Taekwondo a introduit les équipements de protection personnelle électronique pour le combat vers 2013 avec les équipements LaJust au départ et, utilise depuis plusieurs années, les produits Daedo.

Depuis, aucune démarche formelle d'analyse des besoins et d'évaluation de la relation d'affaires avec le fournisseur n'a été effectuée.

Les bonnes pratiques de gouvernance recommandent une révision périodique des pratiques. Ce comité a donc pour objectif de revoir cette pratique et d'effectuer des recommandations au besoin.

2. Description du comité

1. Durée

2.1.1. Temporaire, jusqu'à la remise du rapport final (au plus tard juin 2026)

2. Date de livrable

2.1.2. Juin 2026. Début de la mise en œuvre septembre 2026

3. Pouvoir

2.1.3. Le comité possède un pouvoir de recommandation au conseil d'administration.

4. Terme

2.1.4. Les gens nommés sur ce comité sont nommés jusqu'à la livraison du rapport final. Il s'agit d'un mandat bénévole, non rémunéré. De plus, les cadeaux offerts par les fournisseurs potentiels ne sont pas acceptés.

3. Mandat

1. Déterminer et recommander la meilleure solution d'équipement personnel de combat pour les compétitions québécoises, en considérant les aspects techniques, financiers, contractuels et opérationnels;
2. L'objectif n'est pas nécessairement de changer de fournisseur, mais d'effectuer une analyse contemporaine de nos besoins;
3. Proposer un plan de mise en œuvre.

4. Composition du comité

Le comité sera composé de 9 membres votants et de 3 consultants dont l'opinion sera importante et considérée dans l'analyse, mais ces consultants ne seront pas votants. La sélection des membres du comité sera effectuée par le Conseil d'Administration à la suite d'un appel d'intérêt.

1. Deux (2) arbitres internationaux actifs (de deux régions administratives différentes);
2. Deux (2) coachs internationaux actifs (de deux régions administratives différentes);
3. Deux (2) combattants, actifs, classe A (doivent être majeurs et avoir combattu à l'extérieur du Canada dans des compétitions accréditées);
4. Un (1) combattant, actif, classe B (doit être majeur et être en classe B depuis plus d'un an);
5. Un (1) représentant du CA (il doit s'agir d'un membre indépendant au sens où, actuellement, il n'est ni coach, ni arbitre, ni compétiteur). Le représentant du CA ne peut pas faire partie des autres catégories des membres du comité. Le représentant du CA agit comme président du comité;
6. Un (1) représentant de la Direction générale. Le représentant de la direction générale, actuellement, ne peut pas faire partie des autres catégories des membres du comité. Le représentant de la Direction générale agit comme secrétaire du comité;
7. Un (1) consultant technique qui a déjà testé et utilisé les systèmes analysés afin de donner son avis technique autant au niveau logiciel que matériel. Ce consultant n'a pas droit de vote. ;
8. Deux (2) parents d'athlètes mineurs de niveau espoir ou relève. Leur contribution consultative vise à refléter les impacts financiers et pratiques des décisions techniques que ce comité prendra. Ces personnes n'ont pas droit de vote. .

5. Conflit d'intérêts

Aucun conflit d'intérêt, réel ou apparent, n'est permis sur ce comité. Tout membre doit signer une déclaration de conflits d'intérêts (voir annexe A) et informer le comité de tout changement en cours de mandat. Le document signé doit être remis au président du comité avant la première réunion.

6. Livrables

- 1 mois après la première réunion
 - o Production de l'échéancier de travail
- 3 mois après la première réunion
 - o Publication de l'avancement des travaux à l'attention du CA et de la DG
- À l'échéance de l'échéancier
 - o Transmission du rapport final à l'attention du CA et de la DG

- Mise en place d’une session plénière consultative, avec les membres, pour présentation et prise de commentaires. Cette activité est sous la responsabilité du comité.
- Présentation du rapport final au CA.
- À la suite de l’approbation du CA, publication du rapport final.
- Publication de la recommandation du CA à l’attention du DG pour mise en place.

Règle de fonctionnement

- Le quorum est fixé à 75% des membres du comité.
- Les décisions sont prises à la majorité simple, le président ayant un vote prépondérant en cas d’égalité.
- Les travaux et délibérations du comité sont confidentiels.
- La planification des travaux est laissée à la discrétion du comité, mais doit respecter les échéances imposées.
- Si un membre doit quitter son poste, il devra être remplacé par une personne de la même catégorie, et ce, dans un délai maximum de 15 jours. Le membre remplaçant sera nommé par le CA.
- Seul le CA peut demander le renvoi d’un membre de ce comité. Le remplacement de ce dernier devra se faire une personne de la même catégorie. Le membre remplaçant sera nommé par le CA.
- Toute demande de dépenses devra être au préalable approuvée par la DG.

Objectifs (non exhaustif)

Général

- Réduire les coûts et la charge opérationnelle pour la fédération;
- Exclusivité (4 ans) et clauses de sortie. L’exclusivité à une valeur pour le fournisseur, elle doit en avoir une pour la Fédération.
- Analyse des solutions Daedo, KPNP et Waychamp. Toute autre solution pouvant potentiellement répondre aux besoins de la Fédération sera aussi analysée.
- Le rapport doit contenir des comparables financiers entre la situation actuelle et prévue selon les différents scénarios (location, achat) en fonction des compagnies.

Analyse financière

- Coûts pour les participants
- Coûts pour la fédération
 - o Remplacement du matériel existant
 - o Formation du personnel, entraîneur, arbitre
 - o Coût d'inventaire
 - o Perte sur revente
- Comparable achat vs location lors des compétitions
- Vente du matériel existant
- Plan financier et plan d'opportunité

Analyse technique

- Accréditation WT et Taekwondo Canada
- Compatibilité possible entre les équipements
- Fiabilité et précision du pointage
- Facilité d'utilisation du logiciel

Analyse opérationnelle

- La Fédération n'est pas un fournisseur de matériel; l'équipementier doit pouvoir être présent sur les sites où ses équipements sont requis pour en assurer la vente;
- Valider l'utilisation auprès d'autres fédérations provinciales au Canada;
- Assistance technique lors des événements;
- Coûts logistiques :
 - o Entreposage
 - o Déplacement
 - o Support
 - o Maintenance

Validation terrain

- Camps d'entraînement
- Tests comparatifs

Gouvernance et communication

Les communications avec les parties prenantes externes à notre organisation (autres fédérations, fournisseur de matériel, etc.) doivent être effectuées par le représentant de la DG.

Entrée en vigueur

La présente charte a été adoptée le **22 février 2026** par le Conseil d'administration.

Lexique

DG : Direction générale

CA : Conseil d'administration

WT : World Taekwondo

Note additionnelle

Le rapport final de ce comité pourra être caviardé en partie, lorsque rendu public, pour cacher les prix et la valeur de certains items ou package. Cela est dans le seul but de protéger la confidentialité de la relation d'affaires avec des fournisseurs éventuels.

Annexe A – Déclaration de conflit d'intérêts

Comité de sélection – Système d'affiliation et de gestion des compétitions

Identification du membre

Nom et prénom : _____

Fonction au sein du comité : _____

Date de nomination au comité : _____

Déclaration formelle

Je, soussigné, déclare solennellement ce qui suit :

1. J'ai pris connaissance du mandat, des objectifs et des règles de fonctionnement du comité de sélection portant sur l'analyse et la recommandation d'un système d'affiliation et de gestion des compétitions pour la Fédération Québécoise de Taekwondo.

2. Je confirme ne détenir aucun conflit d'intérêts, qu'il soit réel, potentiel ou apparent, susceptible d'influencer ou d'être perçu comme influençant mon jugement, mes recommandations ou ma participation aux travaux du comité.

3. Cette absence de conflit d'intérêts inclut notamment, sans s'y limiter :

- l'absence de relation d'affaires, passée ou actuelle, avec un fournisseur analysé;
- l'absence d'intérêt financier direct ou indirect;
- l'absence de lien familial, personnel ou professionnel pertinent;
- l'absence de rôle, rémunéré ou non, auprès d'une organisation susceptible d'être évaluée par le comité.

Engagement

Je m'engage formellement à :

- Informer immédiatement le président du comité de toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts en cours de mandat;
- Me retirer sans délai du comité si une telle situation devait survenir;
- Respecter la confidentialité complète des informations, documents, analyses et délibérations du comité;
- Agir en tout temps dans l'intérêt supérieur de la Fédération Québécoise de Taekwondo.

Je reconnais que toute situation de conflit d'intérêts entraîne automatiquement l'inadmissibilité ou le retrait du comité, sans compensation.

Attestation

Je déclare que les informations fournies dans la présente déclaration sont complètes, exactes et véridiques.

Signature

Signature : _____

Nom en lettres moulées : _____

Date : _____

Annexe B – Méthodologie de notation et d'évaluation (exemple)

1. Objectif de la méthodologie

La présente méthodologie vise à assurer une évaluation structurée, objective, transparente et comparable entre les solutions analysées. Elle permet au Conseil d'administration de fonder sa décision sur des critères mesurables et documentés, en limitant les biais individuels.

2. Principes généraux

L'évaluation des équipements repose sur l'égalité de traitement entre les fournisseurs, l'utilisation de critères prédéfinis, une pondération reflétant les priorités de la Fédération, la traçabilité des décisions et la justification écrite des écarts significatifs. Aucun critère n'a été ajouté, retiré ou modifié après le début des travaux du comité.

3. Échelle de notation

Note	Signification
1	Ne répond pas au besoin ou réponse très insuffisante
2	Réponse partielle ou insuffisante
3	Réponse acceptable, répond minimalement au besoin
4	Bonne réponse, répond bien au besoin
5	Excellente réponse, dépasse les attentes

4. Pondération des critères

Chaque critère est associé à un poids reflétant son importance relative, établi en début de mandat. La somme des pondérations totalise 100 % et reflète les priorités stratégiques, opérationnelles et financières de la Fédération.

5. Calcul du score

Le score pondéré est calculé selon la formule suivante : Note du critère multipliée par le poids du critère. Le score total d'une plateforme correspond à la somme des scores pondérés, pour un maximum de 100 points.

6. Processus d'évaluation

Chaque membre du comité attribue une note indépendante pour chaque critère. Les notes sont compilées par la Direction générale. Une moyenne est calculée pour chaque critère. Les écarts

significatifs font l'objet d'une discussion et d'une justification documentée. Les scores finaux sont validés par le comité.

7. Gestion des écarts et des désaccords

Lorsque des écarts importants sont observés, les membres sont invités à justifier leur notation. Les justifications sont consignées. Aucune note n'est modifiée sans consensus ou justification documentée. En cas d'égalité entre deux solutions, le comité privilégiera la solution présentant le plus faible risque opérationnel, la meilleure pérennité et la charge administrative la plus faible.

8. Documentation et traçabilité

Les grilles de notation individuelles, tableaux de compilation, comptes rendus de réunion, démonstrations et documents fournis par les fournisseurs sont conservés. Ces documents peuvent être consultés par le Conseil d'administration sur demande.

9. Portée de la recommandation

La recommandation du comité constitue un avis structuré et documenté. La décision finale appartient au Conseil d'administration, qui peut accepter, refuser ou demander des compléments d'analyse.

Annexe C – Grille de pointage (exemple)

Instructions d'utilisation

Chaque critère est noté sur 5 selon l'échelle définie à l'Annexe B. Chaque critère est pondéré selon son importance. Le score final est calculé sur 100 points. Les notes doivent être justifiées lorsque des écarts significatifs sont observés.

Pondération globale

Domaine	Pondération
Analyse technique	35 %
Analyse financière	30 %
Analyse opérationnelle	20 %
Validation terrain	10 %
Gouvernance et pérennité	5 %

Analyse technique

Critère	Poids	Note (1–5)	Score
Accréditation WT et Taekwondo Canada	6		
Compatibilité entre équipements	5		
Fiabilité du pointage	8		
Précision du pointage	8		
Logiciel (ergonomie, stabilité)	4		
Support technique logiciel	4		
Sous-total – Analyse technique	35		

Analyse financière

Critère	Poids	Note (1–5)	Score
Coûts pour les participants	5		
Coûts pour la Fédération	6		
Remplacement du matériel existant	5		
Formation (entraîneurs, arbitres)	4		
Coûts d'inventaire	4		
Valeur de revente / perte	3		
Comparatif achat vs location	3		
Sous-total – Analyse financière	30		

Analyse opérationnelle

Critère	Poids	Note (1–5)	Score
Présence du fournisseur en événement	5		
Assistance technique sur site	5		
Utilisation par d'autres fédérations	4		
Logistique (entreposage, transport)	3		
Maintenance et	3		

support

Sous-total – Analyse 20
opérationnelle

Validation terrain

Critère	Poids	Note (1–5)	Score
Tests comparatifs en conditions réelles	6		
Camps d'entraînement	4		
Sous-total Validation terrain	– 10		

Gouvernance et pérennité

Critère	Poids	Note (1–5)	Score
Pérennité fournisseur	du 3		
Clauses contractuelles et sortie	2		
Sous-total Gouvernance et pérennité	– 5		

Résumé – Score final

Fournisseur	Score /100	Commentaires
Daedo		
KPNP		
Waychamp		
Autre : _____		