



Taekwondo Québec

Charte du comité Technologique (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.....	7
Règles de fonctionnement	7
Objectifs (non exhaustif).....	7
Général.....	7
Analyse financière.....	8
Analyse technique	8
Analyse opérationnelle.....	8
Gouvernance et communication.....	9
Entrée en vigueur	9
Lexique	9
Note additionnelle.....	10
Annexe A – Déclaration de conflit d'intérêts	11
Annexe B – Méthodologie de notation et d'évaluation (exemple).....	13
1. Objectif de la méthodologie	13
2. Principes généraux.....	13
3. Échelle de notation	13
4. Pondération des critères	13
5. Calcul du score	13
6. Processus d'évaluation.....	13

7. Gestion des écarts et des désaccords	14
8. Documentation et traçabilité	14
9. Portée de la recommandation	14
<i>Annexe C - Grille d'évaluation comparative (exemple)</i>	<i>15</i>

1. Préambule

La Fédération Québécoise de Taekwondo utilise actuellement la plateforme Fitofan comme système d'affiliation des membres et de gestion des compétitions.

Plusieurs enjeux opérationnels, techniques et organisationnels ont été identifiés, affectant la qualité du service offert aux dojangs, aux membres et à la Fédération.

Dans un souci de saine gouvernance, d'efficacité opérationnelle et d'amélioration de l'expérience des parties prenantes, la Fédération souhaite procéder à une analyse formelle des solutions disponibles sur le marché afin de déterminer la meilleure option pour répondre aux besoins opérationnels de la Fédération.

Les bonnes pratiques de gouvernance recommandent une évaluation structurée, transparente et documentée. Le présent comité est donc mandaté pour effectuer cette analyse et formuler des recommandations au Conseil d'administration.

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. Analyser les besoins actuels et futurs de la Fédération en matière d'affiliation et de gestion des compétitions (Combat et Poomsae);
2. Il est possible d'opter pour deux, ou trois solutions, pour répondre à nos besoins. Advenant l'utilisation de plusieurs solutions, il faut s'assurer de l'interopérabilité desdits systèmes;
3. Évaluer les solutions existantes, incluant notamment (sans s'y limiter) :
 - Fitofan

- SmoothComp
 - SimplyCompete
 - Ramp Interactive (via TKD Canada)
 - Système interne FQT
 - Revue des systèmes utilisés par les autres fédérations de Taekwondo au Canada
4. L'objectif n'est pas nécessairement de changer de fournisseur, mais d'effectuer une analyse contemporaine de nos besoins;
 5. Comparer les solutions selon des critères fonctionnels, financiers, techniques et opérationnels et réputationnels;
 6. Évaluer la faisabilité d'offrir certains services aux dojangs à coût modique tel que l'inscription des membres.
 7. Déterminer et recommander la meilleure solution technologique au Conseil d'administration.
 8. Proposer un plan de mise en œuvre.

4. Composition du comité

Le comité sera composé de 9 membres 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) responsables de dojang ayant participé à l'affiliation 2025-2026 (de deux régions administratives différentes);
2. Deux (2) arbitres actifs (de deux régions administratives différentes);
3. Deux (2) organisateurs de compétition ayant organisé une compétition au cours des 5 dernières années (de deux régions administratives différentes);
4. Un (1) représentant du CA. Le représentant du CA agit comme président du comité;
5. Un (1) représentant de la Direction générale. Le représentant de la Direction générale agit comme secrétaire du comité;
6. Deux (2) coachs actifs (de deux régions administratives différentes);
7. Un (1) athlète âgé entre 16 et 25 ans.

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

Règles de fonctionnement

- Le quorum est fixé à 75% des membres.
- 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 par 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 opérationnel pour la fédération;
- Améliorer la qualité et la fiabilité du système d'affiliation;
- Offrir une meilleure expérience aux dojangs et aux membres;

- Assurer une solution pérenne et évolutive;
- Interface utilisateur en français. Support technique en anglais toléré.
- Utilisation de devises en dollars canadiens (CAD)
- Capacité de traitement de paiement par la plateforme.

Analyse financière

- Coûts pour la Fédération;
- Coûts pour les dojangs;
- Coûts pour les membres;
- Possibilité d'offrir certains services aux dojangs à coût modique;
- Comparatif des modèles de tarification;
- Coûts de migration et de transition;
- Analyse coût-bénéfice globale.

Analyse technique

- Disponibilité d'une application mobile;
- Compatibilité multiplateforme;
- Validation par rapport à la Loi 25 (loi québécoise)
- Sécurité des données et conformité aux bonnes pratiques;
- Pérennité du fournisseur;
- Capacité d'évolution et d'intégration futures.

Analyse opérationnelle

La solution doit notamment permettre (il revient au comité d'effectuer l'analyse opérationnelle complète):

- Conservation de l'historique des ceintures;
- Attribution d'un numéro d'affiliation unique pour :
 - Membres
 - Dojangs;
- Gestion du transfert de membres entre dojangs;
- Gestion des photos des membres;
- Possibilité de mailing ciblé;
- Portail utilisateur pour le dojang et/ou affilié pour validation et mise à jour de ses documents;
- Tableaux de statistiques :
 - Provincial
 - Régional
 - Local;
- Gestion des compétences et certifications :
 - PNCE

- Antécédents judiciaires
 - Dates d'échéance et rappels;
- Gestion des affiliations par les administrateurs de dojang;
- Possibilité de d'obtenir facilement les informations sur les dojangs, chaque dojang oit avoir un formulaire d'informations obligatoire (par exemple, NEQ, numéro de téléphone, contact principal, site web, etc)
- Gestion complète des compétitions
 - Construction des arbres de combats automatisée, avec différents types d'arbre
 - Décompte du nombre de places restantes pendant l'inscription
 - Tableau de bord pour gestion
 - Tableau de présentation pour affichage large (prochain combat, etc.)
 - Application mobile pour participant
 - Possibilité de « live stream »
 - Envoi de l'arbre complet a un plateau
 - Gestion des médailles et remise
 - Modification d'un arbre "on-the-go"
 - Inter connection avec le système de PSS
 - Gestion du poids avec balance électronique (smothcomp)
 - Gestion des remboursements
 - Zone sécurisée des athlètes inspectés
 - Appel de 15 minutes
 - Réponse aux inspections (ok, retrait, ...)
 - Gestion des combats à l'unité et non un arbre entier
 - Numéro de combat
 - TA Sheet (feuille technique) à remplir à la table par un arbitre
 - Possibilité de tenir le suivi des revenus/dépenses

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 relation d'affaires avec les 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 plateformes 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 d'évaluation comparative (exemple)

Cette grille permet une évaluation objective et pondérée des différentes plateformes analysées. Chaque critère est noté sur 5 et pondéré selon son importance. Le score final est sur 100.

Domaine	Critère	Poids	Note (1-5)	Score pondéré
Fonctionnel	Gestion de l'affiliation (membre / dojang)	5		
Fonctionnel	Historique des ceintures	4		
Fonctionnel	Transfert membre	4		
Fonctionnel	Gestion des compétitions	5		
Fonctionnel	Statistiques (prov / rég / local)	4		
Fonctionnel	Gestion des compétences (PNCE, échéances)	5		
Technologique	Application mobile	5		
Technologique	Sécurité des données	5		
Technologique	Performance et stabilité	4		
Technologique	Évolutivité / intégration	4		
Financier	Coûts pour la Fédération	6		

Taekwondo Québec – Charte du comité Technologique (AD-HOC)

Financier	Coûts pour les 6 dojangs
Financier	Coûts pour les 5 membres
Financier	Coûts de 4 transition
Opérationnel	Facilité 5 d'utilisation
Opérationnel	Support 3 technique
Gouvernance	Pérennité du 2 fournisseur
Gouvernance	Satisfaction des 2 clients actuels

Score total : _____ / 100