



règlements généraux

édition 2007





règlements généraux

édition 2007

TABLE DES MATIÈRES

REMERCIEMENTS	3
1-NOM	4
2-DÉFINITIONS ET DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	4
3-CONSTITUTION-MISSION	5
4-MOYEN D'ACTION	5
5-COMPOSITION	6
6-SIÈGE SOCIAL	6
7-SCEAU	6
8-COULEUR ET SIGLE	6
9-CERTIFICAT DE CLUB	6
10-AFFILIATIONS	6
11-STRUCTURE DE LA CORPORATION	7
12-STRUCTURE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
13-ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	7
14-QUORUM	7
15-DÉLÉGUÉS ET DROIT DE VOTE	8
16-RESSOURCES FINANCIÈRES	8
17-EXERCICE FINANCIER	8
18-SIGNATAIRES	8
19-LIVRES, COMPTABILITÉ ET COMPTES BANCAIRES	8
20-EMPRUNTS	9
21-PRÊT ET CAUTIONNEMENT	9
22-SIGNATURE DE DOCUMENTS	9
23-PERSONNEL	9
24-PERTE DE LA QUALITÉ DE CLUB MEMBRE OU D'AFFILIATION DE L'ASSOCIATION	9
25-MODIFICATIONS DES STATUTS DE L'ASSOCIATION	10
26-DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION	10
ANNEXE A	
I : Pouvoirs et fonctions du conseil d'administration	
II : Rôle des officiers	



règlements généraux

édition 2007

REMERCIEMENTS

L'ÉLABORATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX A ÉTÉ L'UNE DES PREMIÈRES ÉTAPES DE LA MISE SUR PIED DE L'ASSOCIATION DE KARATÉ SHOTOKAN. BASÉS SUR DIVERS DOCUMENTS ET APPUYÉS PAR LES EXPÉRIENCES ANTÉRIEURES DES FONDATEURS DE L'A.K.S., LE CONTENU DE CET OUVRAGE A ÉTÉ LE FRUIT D'UN TRAVAIL SÉRIEUX ET RIGOREUX. AUSSI, NOUS TENONS À REMERCIER LES PERSONNES SUIVANTES POUR LEUR IMPLICATION, LEUR AIDE ET LEUR SUPPORT :

Pierre Lavoie, 4e dan

Qui a rédigé le document-maître des règlements généraux

Roger Blanchette, 4e dan

Qui a procédé à la révision et proposé des modifications

Annabelle Boyer, 3e dan

Qui a procédé à la révision des règlements généraux

Gaston Fortin, 5e dan

Qui a apporté son support tout au long de la démarche

À VOUS TOUS, MERCI!



1-NOM

Le nom de la corporation est l'Association de Karaté Shotokan.

L'abréviation A.K.S. désigne la corporation.

L'abréviation I.J.K.A. désigne l'International Japan Karate Association (terme anglais) dont le siège social est situé au Japon.

2-DÉFINITIONS ET DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

KARATÉ

Le mot est un terme japonais qui signifie « main vide » et qui désigne la discipline de combat, l'art martial, la méthode d'auto-défense d'origine chinoise puis okinawaïenne faite de multiples techniques particulières de coups frappés des membres supérieurs et inférieurs. Dans sa forme caractéristique, le karaté est une escrime orientale particulière des bras et des jambes, les deux servant indifféremment à parer une attaque adverse ou à riposter; il est complété par des techniques de luxations, de projections et de renversement.

KARATÉ-DO :

Le mot karaté-do veut dire, en japonais, la « voie de la main vide ». L'ajout du suffixe « do » au mot karaté signifie que le karaté est non seulement une méthode de combat mais aussi une méthode d'éducation, d'apprentissage de certaines qualités et valeurs humaines comme le courage, la loyauté, le respect d'autrui, le dépassement de soi, la concentration, la confiance en soi, l'humilité, la sérénité, le contrôle de soi, l'honneur, l'honnêteté et l'esprit pacifiste.

GRADE :

Le mot grade désigne le niveau technique atteint par un pratiquant.

DOJO/CLUB :

Ces mots japonais et français désignent une école de karaté.

SHOTOKAN :

Ce mot désigne le nom du style de karaté diffusé par la IJKA, et l'AKS. Il s'agit de la synthèse des techniques de combats effectuée par l'Okinawaïen Gichin Funakoshi, son fils et ses principaux disciples.

PASSEPORTS SPORTIFS :

Ces mots désignent le document officiel émis au pratiquant par la corporation. Ce document est en fait le dossier technique personnel du karatéka et il renferme ses notes d'évaluation et d'apprentissage ainsi que d'autres renseignements pertinents.



RÈGLEMENTS DE SÉCURITÉ :

Document présenté à la Régie de la sécurité dans les sports du Québec conformément à la loi sur la sécurité dans les sports.

3-CONSTITUTION - MISSION

L'Association de Karaté Shotokan est un organisme à but non lucratif qui a pour mission :

- 3.1 De réglementer, d'organiser, de diriger, de contrôler, de développer et promouvoir le karaté de style Shotokan, en conformité avec les standards technique de International Japan Karate Association (IJKA) et des règlements de sécurité.
- 3.2 De regrouper les clubs dont les membres pratiquent le style Shotokan reconnu dans 47 pays et de défendre leurs intérêts auprès des organismes internationaux.
- 3.3 De rechercher le perfectionnement technique et le développement mental et moral de ses pratiquants.

4-MOYENS D'ACTION

- 4.1 Elle établit et fait respecter toutes les règles techniques et déontologiques.
- 4.2 Elle apporte son aide aux clubs affiliés et leur fournit toutes directives utiles.
- 4.3 Elle délivre les certificats de clubs qui sont obligatoires et qui sont la preuve que le club est membre en règle et actif de l'Association.
- 4.4 Elle organise des assemblées, expositions, démonstrations, camps d'entraînement, séminaires, cours relatifs à son objet social.
- 4.5 Elle organise la formation et le perfectionnement de ses ceintures noires et de ses instructeurs dont elle contrôle la qualité.
- 4.6 Elle organise ou sanctionne des compétitions.
- 4.7 Elle organise la formation et le perfectionnement de ses arbitres et juges de coin dont elle contrôle la qualité.

5-COMPOSITION

L'Association se compose de clubs dont les entraîneurs possèdent un diplôme technique et une licence d'entraîneur niveau I de la FQK ou l'équivalent.



Elle comprend également, à titre d'individuel, des personnes physiques membres d'un club affilié. Les instructeurs de clubs se doivent d'affiliés tous leurs membres sans exception.

6-SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est situé à tout endroit déterminé par le conseil d'administration.

7-SCEAU

Le sceau de la corporation est celui déterminé par le conseil d'administration.

8-COULEURS ET SIGLE

Les couleurs de la corporation sont celles déterminées par le conseil d'administration, après consultation auprès de l'assemblée générale des membres. Il en est de même pour le sigle de la corporation.

9-CERTIFICAT DE CLUB

Les clubs et ses membres contribuent au fonctionnement de l'Association selon les modalités ci-après :

- par le paiement d'une cotisation annuelle de club,
- pour chacun des membres du club, par le paiement du passeport à l'association.

Le montant de chacune de ces contributions est fixé par l'assemblée générale.

Le passeport sportif doit obligatoirement porter mention des grades successifs des pratiquants avec les dates d'obtention, certifiés par la signature de l'un des examinateurs agréés de l'association.

10-AFFILIATIONS

La corporation peut s'affilier à tout autre organisme similaire de niveau provincial, canadien ou international pouvant l'aider à poursuivre des intérêts communs.

11-STRUCTURE DE LA CORPORATION

La corporation est structurée de la façon suivante :

- Les membres individuels – les karatékas



- Les membres collectifs affiliés – les dojos
- L'Assemblée générale des membres
- Le Conseil d'administration
- D'un instructeur en chef
- D'un directeur technique
- D'un commanditaire officiel

12-STUCTURE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Composé de 7 personnes :

- Président (élu aux années pairs)
- Vice-président (élu aux années impairs)
- Trésorier (élu aux années impairs)
- Secrétaire (élu aux années pairs)
- Directeur (élu aux années pairs)
- Administrateur (élu à chaque année facultatif)
- Administrateur (élu chaque année facultatif)

13-ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée générale de l'Association se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration, soit à la demande du tiers au moins des clubs membres de l'association.

L'Association doit être convoquée au moins quinze (15) jours avant la date de sa réunion, et son ordre du jour est réglé par le conseil d'administration.

L'assemblée générale définit, oriente et contrôle la politique générale de l'Association.

14-QUORUM

Le quorum à l'assemblée générale des membres de la corporation est atteint lorsque les délégués du tiers des dojos membres sont présents. Aucune affaire ne peut être transigé avant que le quorum n'ait été constaté par le président d'assemblée.

15-DÉLÉGUÉS ET DROIT DE VOTE

Lors de l'assemblée, chaque directeur de dojo a droit à un vote. Cette règle fait abstraction au nombre de dojos au clubs dont il est directeur et aux nombres de participants.



En cas d'empêchement, un directeur de dojo, peut-être remplacé par un suppléant.

Les directeurs de dojos, ou leur remplaçant, doivent être affiliés à l'Association pour jouir de leurs droits civils et politiques, avoir atteint l'âge de la majorité légale et être domiciliés sur le territoire du dojo ou club qu'ils représentent.

Dans le cas où un dojo ou club serait formé en totalité par des membres juniors, le directeur du dojo ou son assistant assumera le vote auquel il a droit.

16-RESSOURCES FINANCIÈRES

- Du revenu de ses biens;
- Des cotisations et souscriptions de ses membres;
- Des activités de promotions, des manifestations.

17-EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la corporation se termine le trente et un (31) mai de chaque année.

18-SIGNATAIRES

Tout contrat, document officiel ainsi que tous les chèques devront être signés par le trésorier ainsi que par une des personnes suivantes : le président, le secrétaire ou le directeur administratif s'il y a lieu selon les décisions du conseil d'administration.

19-LIVRES, COMPTABILITÉ ET COMPTES BANCAIRES

Le conseil d'administration fera par le trésorier de la corporation ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels seront inscrits tous les fonds reçus et déboursés par la corporation, tous les biens détenus par la corporation et toutes les dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de la corporation. Ce livre ou des livres seront ouverts en tout temps à l'examen du président ou du conseil d'administration.

La corporation peut ouvrir un ou plusieurs comptes bancaires selon ses besoins. Un compte sera ouvert sur recommandation du conseil d'administration et les signataires seront les mêmes que précédemment.

20-EMPRUNTS

Le conseil d'administration de la corporation ne pourra emprunter sur le crédit de la corporation sans une autorisation préalable de l'assemblée générale des membres.



21-PRÊT ET CAUTIONNEMENT

Les administrateurs ne peuvent en aucun temps accorder une aide financière, notamment sous forme de prêt ou de cautionnement.

22-SIGNATURE DE DOCUMENTS

Les documents requérant la signature de la corporation seront au préalable approuvés, par le conseil d'administration et, sur telle approbation, seront signés par le président et par le secrétaire.

23-PERSONNEL

Le conseil d'administration peut par contrat engager le personnel cadre requis pour le bon fonctionnement et la bonne marche des affaires de la corporation sans l'approbation préalable de l'assemblée générale des membres.

24-PERTE DE LA QUALITÉ DE CLUB MEMBRE OU D’AFFILIATION DE L’ASSOCIATION

A) La qualité de club membre de l'Association se perd :

- par la démission du directeur de club ou par arrêt de fonctionnement du club ;
- par la radiation, prononcée par le conseil d'administration pour non paiement des cotisations ou pour tout motif grave ;
- par la radiation, prononcée par le conseil d'administration, à l'intérieur de la première année dite de probation pour cause d'incompatibilité d'intégration, d'objectifs divergents et de non participation aux activités de l'A.K.S.

B) La qualité de membre individuel se perd :

- par la démission du membre ;
- par la radiation prononcée par le conseil d'administration pour non paiement ou pour tout motif grave.

Dans tous les cas, le droit de recours auprès de l'assemblée générale doit s'exercer par lettre recommandée, avec accusé de réception, envoyée au siège social de l'Association dans le délai d'un mois suivant la date de notification de la prise de décision.

Les sanctions disciplinaires doivent être choisies parmi les mesures ci-après :

- avertissement
- blâme
- suspension
- radiation



Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le conseil d'administration. Toute personne physique ou morale qui fait l'objet d'une procédure disciplinaire doit être mise à même de préparer sa défense et doit être convoquée devant le conseil d'administration ou l'organe à qui le conseil a délégué le pouvoir disciplinaire.

25-MODIFICATIONS DES STATUTS DE L'ASSOCIATION

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale, sur la proposition du conseil d'administration ou du dixième des membres dont se compose l'assemblée générale, représentant au moins le dixième des voix.

Dans l'un et l'autre cas, la convocation, accompagnée d'un ordre du jour mentionnant les proportions de modification, est adressée aux clubs membres quinze (15) jours au moins avant la date fixée par l'assemblée.

L'assemblée doit se composer de la moitié au moins des membres en règle, représentant la moitié au moins des voix.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents.

26-DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

L'assemblée générale, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association, est convoquée spécialement à cet effet.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut-être votée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents.

Si la dissolution est votée, l'assemblée générale ainsi réunie devra charger son conseil d'administration de procéder à la dissolution et à l'abandon des lettres patentes selon les exigences de la loi.



ANNEXE A

I-POUVOIRS ET FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Administrer les affaires de la corporation et particulièrement :

- a) Gérer les fonds et les biens de l'A.K.S., déterminer la répartition des fonds en regard des différentes missions de la corporation, autoriser les dépenses, approuver les budgets des comités permanents ou spéciaux et superviser les activités de levée de fonds au profit de l'A.K.S. ou sous l'égide de celle-ci.
- b) Autoriser toutes les activités faites sous l'égide de l'A.K.S.
- c) Voir à la diffusion de l'information au sein de l'Association et à l'établissement de communications internes adéquates.
- d) Superviser et diriger les relations publiques et les relations extérieures de l'A.K.S. notamment les relations avec les organismes gouvernementaux et les organismes de régie sportive. Corollairement, le conseil d'administration désigne les porte-parole de l'A.K.S. dans les différents dossiers.
- e) Autoriser et superviser l'organisation et la tenue des tournois sportifs placés sous l'égide de l'A.K.S.
- f) Superviser les services de passage de grades et de perfectionnement offerts aux instructeurs et aux membres pratiquants.
- g) Veiller au maintien du renom de l'A.K.S. et du Karaté-Do Shotokan et superviser tous les aspects déontologiques et éthiques au sein de la corporation.
- h) Représenter l'A.K.S. auprès des instances administratives de la I.J.K.A.
- i) Superviser les services de registrariat, de secrétariat et de fournitures.
- j) Désigner les membres des comités ad hoc.
- k) Superviser le travail des comités permanents ou ad hoc, recevoir et approuver les rapports d'activités des comités.
- l) Recevoir les plaintes concernant le fonctionnement de la corporation et/ou de l'un de ses comités et prendre les mesures appropriées pour corriger les lacunes identifiées.
- m) Voir à l'exécution des mandats confiés par l'assemblée générale.



II-RÔLES DES OFFICIERS

LE PRÉSIDENT

- a) Il préside les assemblées du conseil d'administration et des assemblées générales de la corporation.
- b) Il décide de tous les points d'ordre et est chargé de faire observer le protocole des assemblées délibérantes.
- c) Il voit à l'application de tous les règlements de la corporation
- d) Il veille à ce que les autres officiers responsables de commissions remplissent leur devoir respectif.
- e) Il signe avec le trésorier ou un administrateur les chèques et avec le secrétaire, les procès-verbaux des assemblées qu'il préside.
- f) Il a le droit de vote comme tout autre membre, mais aux assemblées du conseil d'administration, en cas d'égalité des voix, il a un vote prépondérant.
- g) Il fait partie de tous les comités et commissions et il assiste aux réunions s'il le désire. Il doit être avisé de toutes les réunions.
- h) Il est le porte-parole officiel de la corporation.

LE VICE-PRÉSIDENT :

- a) Il aide le président dans toutes les affaires de la corporation.
- b) Il remplit les mandats précis qui lui sont attribués par le conseil d'administration.
- c) Il assure la présidence des commissions qui lui sont confiées.
- d) En cas d'absence du président, il assume l'intérim.

LE SECRÉTAIRE :

- a) Le secrétaire dresse les procès-verbaux des assemblées de la corporation. Après approbation par l'assemblée, il les transcrit dans le livre des minutes. Avec le président, il signe les procès-verbaux.
- b) Il a la garde du sceau et tous les documents et archives de la corporation avec la collaboration du directeur administratif et/ou du registraire, s'il y a lieu.
- c) Il prépare les convocations et les ordres du jour des assemblées avec le président.
- d) Il rédige, reçoit et conserve toute la correspondance officielle de la corporation.



LE TRÉSORIER :

- a) Le trésorier voit à la tenue des livres de comptabilité de la corporation.
- b) Il signe concurremment avec le président, le directeur administratif, ou un officier nommé, tous les chèques tirés sur la banque ou la caisse populaire où les fonds de la corporation sont déposés.
- c) Il fait tous les paiements par chèque.
- d) Il a la responsabilité de la petite caisse et du compte bancaire.
- e) À chaque assemblée du conseil d'administration, il fait part des dépenses et recettes encourues depuis la dernière assemblée.
- f) À la fin de l'exercice financier, il transmet à l'expert-comptable les livres de comptes pour préparation des états financiers selon le mandat accordé.
- g) Il dresse un rapport pour l'assemblée générale annuelle.
- h) Il est membre d'office de la commission d'administration.

LES DIRECTEURS ET ADMINISTRATEURS :

- a) Ils agissent comme conseillers dans les délibérations du conseil d'administration.
- b) Ils assument les mandats confiés par le conseil d'administration.