RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DE FOOTBALL NEW BRUNSWICK INC. (FNB)
(en date du 14 octobre 2025)

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

Règlement administratif général relatif à la conduite des affaires de Football New Brunswick Inc.

Articles :

1.0 Généralités

1.1 Nom légal

Football New Brunswick, ci-après parfois dénommé FNB.

1.2 Interprétation

Le présent règlement administratif constitue le cadre qui régit FNB.
L'organisme FNB est constitué en compagnie sans but lucratif en vertu de la Partie 1 de la *Loi sur les compagnies* du Nouveau-Brunswick.
Dans le présent règlement administratif, les mots au singulier incluent le pluriel et vice versa, et les mots au masculin incluent le féminin et le neutre.

1.3 Définitions

Administrateurs : membres élus composant le conseil d'administration;
Assemblées générales : réunions ouvertes à tous les membres de FNB;
Association mineure : association dûment constituée dont le mandat principal consiste à offrir des programmes de football mineur dans une zone ou une région définie;
Conseil d'administration : conseil d'administration de FNB;
Dirigeants : membres du conseil d'administration choisis pour occuper les postes de président sortant, de président, de secrétaire et de trésorier;
Exercice financier : période comptable pour laquelle les états financiers de FNB sont préparés;
Football : football amateur canadien qui englobe les disciplines de contacts, du toucher et du drapeau;
Ligue : ligue de football intraprovinciale ou interprovinciale dûment constituée.

1.4 But

Diriger, promouvoir, organiser, mener et gérer le sport du football amateur canadien au Nouveau-Brunswick.

2.0 Adhésion

2.1 Les membres de FNB (sur demande) peuvent inclure des associations et des ligues admissibles qui adhèrent aux objectifs de FNB.
Il existe deux (2) catégories de membres :

2.1.1 Membre à part entière : associations et ligues mineures reconnues. Les membres à part entière ont le droit de vote lors des assemblées générales.

2.1.2 Membre affilié : organismes reconnus qui adhèrent à FNB pour avoir accès à des programmes et services particuliers. Les membres affiliés n'ont pas le droit de vote aux assemblées générales.

2.2 Les membres sont en règle à la condition qu'ils aient payé leurs cotisations, telles que prescrites par FNB, et qu'ils ne fassent pas l'objet d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire de la part de FNB.

2.3 Mesures disciplinaires et expulsion des membres :

2.3.1 Les membres peuvent être suspendus, expulsés ou sanctionnés pour non-paiement des cotisations conformément aux politiques et procédures de FNB.

2.3.2 Les membres peuvent être suspendus, expulsés ou sanctionnés conformément aux politiques et procédures de FNB relatives à la discipline des membres.

2.3.3 Au moins les deux tiers des membres peuvent approuver l'expulsion d'un membre lors d'une assemblée générale convoquée à cet effet.

3.0 Conseil d'administration

3.1 Composition

Le conseil d'administration est composé de huit (8) administrateurs, au maximum, tous âgés de 19 ans ou plus, qui sont ou ont été associés à un organisme membre. Aucun président ou employé rémunéré d'un organisme membre ne peut être administrateur.

3.2 Devoirs et pouvoirs

3.2.1 Les administrateurs ont le devoir de gérer les affaires de FNB et ont une responsabilité fiduciaire envers l'organisme. Ils ont le devoir d'agir dans l'intérêt supérieur de FNB, de ne pas utiliser leur poste au sein du conseil d'administration à des fins personnelles, et d'agir dans les limites des règlements administratifs et des politiques de FNB.

3.2.2 Les administrateurs sont tenus de s'acquitter de leurs responsabilités de manière à éviter toute situation de conflit d'intérêts ainsi que de divulguer et de résoudre rapidement tout conflit qui pourrait survenir.

3.2.3 Le conseil d'administration peut établir des politiques, des procédures et des règles pour la gestion des affaires de FNB.

3.2.4 Le conseil d'administration met en place un comité de direction composé de l'ancien président, du président, du secrétaire et du trésorier.

3.2.5 Le conseil d'administration peut créer des comités et nommer des membres de comités pour fournir des conseils et des orientations au conseil d'administration.

3.2.6 Le conseil d'administration peut nommer ou employer les personnes qu'il juge nécessaires à l'exécution du travail de FNB.

3.2.7 Le conseil d'administration a le pouvoir d'interpréter tout mot, tout terme ou toute expression du présent règlement administratif qui serait ambigu, contradictoire ou imprécis.

3.3 Élection et mandat des administrateurs

3.3.1 Les membres de FNB élisent les administrateurs lors de l'assemblée annuelle à la lumière du rapport du comité de candidatures (paragraphe 4.1.1).

3.3.2 Les administrateurs ont un mandat d'un (1) an ou de deux (2) ans.

3.3.3 Les mandats sont échelonnés de sorte que moins de 50 % d'entre eux prennent fin au cours d'une même année.

3.3.4 Les administrateurs peuvent exercer plus d'un (1) mandat.

3.4 Vacances au sein du conseil d'administration et cessation de mandat

3.4.1 Un administrateur cesse d'exercer ses fonctions au sein du conseil d'administration dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- Il démissionne.
- Il manque deux (2) réunions du conseil d'administration sans raison valable (de l'avis du conseil d'administration).
- Il fait preuve (de l'avis du conseil d'administration) de négligence dans l'exercice de ses fonctions ou adopte un comportement indigne d'un administrateur.
- Il n'est plus reconnu comme membre ou associé d'un organisme membre.
- Il est faible d'esprit et a été déclaré tel quel par un tribunal au Canada ou ailleurs.
- Il est en état de faillite.
- Il est reconnu coupable d'une infraction au *Code criminel* (Canada) ou au droit pénal de tout pays ou territoire à l'extérieur du Canada impliquant une fraude ou liée à la promotion, à la constitution ou à la gestion d'une compagnie.

3.4.2 Entre les assemblées générales annuelles, les administrateurs restants nomment des remplaçants admissibles aux postes vacants au sein du conseil d'administration jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée annuelle.

3.5 Réunions du conseil d'administration

3.5.1 Le conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par an.

3.5.2 La majorité des administrateurs constitue le quorum pour une réunion du conseil d'administration. Le quorum est requis pour traiter les affaires courantes.

3.5.3 Le président (ou son représentant) préside toutes les réunions du conseil d'administration.

3.5.4 Les décisions sont prises à la majorité des voix.

3.5.5 Tous les administrateurs ont le droit de voter lors des réunions du conseil d'administration.

3.5.6 Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont mis à la disposition des membres.

3.5.7 Vote à distance : les administrateurs peuvent être consultés par voie électronique sur les questions nécessitant une décision immédiate. Ces décisions doivent être ratifiées lors de la prochaine réunion du conseil d'administration.

3.5.8 Le conseil d'administration peut se réunir en personne, en ligne ou selon une combinaison des deux, à la discrétion du président ou de la majorité des administrateurs.

3.6 Comité de direction

3.6.1 Ancien président

3.6.1.1 L'ancien président préside le comité de candidatures et s'acquitte des autres fonctions qui lui sont assignées par le président, le comité de direction ou le conseil d'administration.

3.6.2 Président

3.6.2.1 Le conseil d'administration nomme le président.

3.6.2.2 Le président préside toutes les réunions du comité de direction et du conseil d'administration ainsi que toutes les assemblées générales.

3.6.2.3 Le président facilite la mise en œuvre de toutes les décisions prises par le comité de direction ou le conseil d'administration, ainsi que des résolutions adoptées par les membres de FNB.

3.6.3 Secrétaire

3.6.3.1 Le conseil d'administration nomme le secrétaire.

3.6.3.2 Le secrétaire est chargé de rédiger et de conserver les procès-verbaux des assemblées générales ainsi que des réunions du conseil d'administration et du comité opérationnel.

3.6.4 Trésorier

3.6.4.1 Le conseil d'administration nomme le trésorier.

3.6.4.2 Sous réserve des présents règlements administratifs et des directives du conseil d'administration, le trésorier supervise les affaires financières de FNB.

3.6.5 Un administrateur peut occuper plus d'un (1) poste au sein du comité de direction.

3.7 Indemnisation des administrateurs

Tout administrateur ou ancien administrateur, ou encore ses héritiers, ses exécuteurs testamentaires, sa succession et ses effets sont indemnisés et dégagés de toute responsabilité à l'égard de tous les coûts, frais et dépenses que l'administrateur ou l'ancien administrateur subit ou engage dans le cadre de toute action, poursuite ou procédure intentée ou engagée contre lui pour tout acte, tout fait, toute affaire ou tout élément, ou auquel il a pris part, quel qu'il soit, accompli, fait ou permis par lui dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, ainsi que de tous les autres frais, charges et dépenses que l'administrateur ou l'ancien administrateur subit ou engage dans le cadre des affaires de FNB ou en lien avec ces dernières, à l'exception des coûts, dépenses ou frais engagés par sa propre négligence ou faute intentionnelle.

4.0 Comités

4.1 Comités permanents

Deux comités permanents seront sur pied pour appuyer l'administration de FNB (4.1.1 et 4.1.2). Le conseil d'administration établit et maintient les mandats et les procédures de gestion des deux comités. Il nommera et révoquera les membres des comités selon les besoins.

4.1.1 Comité de candidatures

Ce comité a pour responsabilité de recruter des candidats appropriés pour remplacer les administrateurs sortants et de présenter un rapport de candidatures aux membres pour que ces derniers puissent voter lors de chaque assemblée annuelle.

4.1.2 Comité opérationnel

Ce comité a pour responsabilité de superviser les opérations quotidiennes de FNB.

4.2 Comités spéciaux

Le conseil d'administration peut créer des comités et en nommer les membres dans le but de fournir des conseils et des orientations au conseil d'administration.

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DE FOOTBALL NEW BRUNSWICK INC. (FNB)
(en date du 14 octobre 2025)

5.0 Assemblées générales

5.1 Quorum

5.1.1 La majorité des membres votants constitue le quorum pour toutes les assemblées générales.

5.1.2 Un quorum est requis pour traiter les affaires lors de toutes les assemblées générales.

5.1.3 Les assemblées générales peuvent se tenir en personne, en ligne ou selon une combinaison des deux, à la discrétion du conseil d'administration.

5.2 Vote

5.2.1 Le vote se fait à main levée lors de toutes les assemblées générales tenues en personne, ou par voie électronique si elles se déroulent en ligne ou selon une combinaison des deux.

5.2.2 Les décisions sont prises à la majorité des voix.

5.2.3 Le droit de vote est réservé aux membres à part entière.

Les membres à part entière reçoivent un nombre de votes en fonction de la taille de leur organisme.

Les votes sont attribués comme suit :

- 1 vote pour les associations et ligues mineures comptant entre 50 et 99 joueurs inscrits;
- 2 votes pour les associations et ligues mineures comptant entre 100 et 199 joueurs inscrits;
- 3 votes pour les associations et ligues mineures comptant entre 200 et 324 joueurs inscrits;
- 4 votes pour les associations et ligues mineures comptant entre 325 et 499 joueurs inscrits;
- 5 votes pour les associations et ligues mineures comptant 500 joueurs inscrits ou plus.

5.3 Types d'assemblées générales

5.3.1 Assemblée annuelle

5.3.1.1 L'assemblée annuelle a lieu dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'exercice financier.

5.3.1.2 Les membres de FNB recevront un préavis écrit d'au moins quatorze (14) jours de la tenue de l'assemblée générale indiquant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour proposé.

5.3.1.3 L'ordre du jour de l'assemblée annuelle comprend ce qui suit :

a) le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente et de toutes les assemblées extraordinaires;
b) les rapports du président et des comités spéciaux;

c) le rapport financier pour l'ensemble de l'exercice précédant l'exercice en cours;
d) la nomination d'un expert-comptable indépendant;
e) le rapport du comité de candidatures;
f) la nomination des membres du comité de candidatures.

5.3.2 Assemblée semestrielle

5.3.2.1 Une assemblée semestrielle peut être organisée afin d'informer les membres et de traiter toute question que le conseil d'administration juge nécessaire.

5.3.2.2 Les membres de FNB recevront un préavis écrit d'au moins quatorze (14) jours de la tenue de l'assemblée semestrielle indiquant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour proposé.

5.3.3 Assemblée extraordinaire

5.3.3.1 Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée si le conseil d'administration le juge nécessaire, ou si la majorité des membres votants adresse un avis écrit au président précisant l'objet de l'assemblée.

5.3.3.2 Aucune autre question que celles précisées ne peut être traitée lors d'une réunion extraordinaire.

5.3.3.3 Les membres de FNB recevront un préavis écrit d'au moins quatorze (14) jours avant la tenue de l'assemblée extraordinaire indiquant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour.

5.4 Procès-verbal de l'assemblée générale

5.4.1 Les procès-verbaux de toutes les assemblées générales sont mis à la disposition des membres.

6.0 Finances

6.1 Exercice financier : l'exercice couvre la période entre le 1er janvier et le 31 décembre.

6.2 Opérations bancaires : les opérations bancaires de FNB sont effectuées auprès de toute banque canadienne réglementée par le gouvernement fédéral.

6.3 Capacité d'emprunt : le conseil d'administration peut, de temps à autre, emprunter de l'argent sur le crédit de la compagnie pour promouvoir les objectifs de FNB.

6.4 Examen financier : lors de chaque assemblée annuelle, un expert-comptable indépendant est nommé en vue d'examiner les finances de FNB pour l'exercice en cours. Cet examen est mis à la disposition des membres une fois terminé.

7.0 Modifications des règlements administratifs

7.1 Toute proposition de modification des présents règlements administratifs est transmise aux membres au moins quatorze (14) jours avant la tenue de l'assemblée générale.

7.2 Toutes les modifications proposées doivent être approuvées par les deux tiers des votes exprimés lors d'une assemblée générale (à la condition que le quorum soit atteint).

7.3 Toutes les modifications approuvées entrent en vigueur à compter de la date de leur adoption.

8.0 Dissolution

8.1 FNB est soumis aux dispositions de toute loi de l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick relative à la liquidation des sociétés.

8.2 Si les circonstances ne sont pas contraires au paragraphe 8.1, les actifs de FNB (après paiement des dettes) sont transférés à un organisme exerçant des activités semblables.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 2

Règlement administratif relatif à la réglementation du comité de candidatures de Football New Brunswick Inc.

Articles :

1.0 Rôle

Le comité de candidatures est un comité permanent de FNB chargé de recruter et de nommer (c.-à-d., recommander une candidature aux membres) des personnes pour remplacer les administrateurs qui prennent leur retraite. Il veille ainsi à ce que FNB dispose d'un conseil d'administration composé de bénévoles présentant les qualités requises en matière d'énergie, de compétences, de perspectives et de diversité pour répondre aux besoins de l'organisme.

2.0 Composition

2.1 Le comité devrait être composé d'au moins trois (3) personnes. L'ancien président du conseil d'administration est nommé président du comité et les autres membres sont des personnes qui ne font pas partie du conseil d'administration, qui ont (ou ont eu) un lien avec un organisme membre et qui sont âgées de 19 ans ou plus.

2.2 Chaque année, le conseil d'administration (lors de l'assemblée annuelle) choisit les candidatures du comité à la lumière des recommandations du comité de candidatures.

2.3 Le directeur général de FNB appuie le comité et veille à ce que les membres du comité reçoivent les renseignements nécessaires à la bonne exécution des tâches du comité.

3.0 Fréquence des réunions

Le comité se réunit au moins deux (2) fois par an et chaque fois que nécessaire.

4.0 Engagement auprès des membres

Le président du comité devrait assister à l'assemblée annuelle pour y présenter un rapport sur les candidatures et répondre aux questions des membres concernant les activités du comité. Ce dernier devrait chercher à établir un dialogue avec les membres sur les questions importantes liées à ses fonctions.

5.0 Fonctions

5.1 Examiner chaque année la composition du conseil d'administration en ce qui concerne les compétences, les connaissances, l'expérience et la diversité des administrateurs.

5.2 Faciliter la relève ordonnée des administrateurs. Superviser l'élaboration et l'exécution d'un plan global de relève en tenant compte des défis et des possibilités que connaît FNB, ainsi que des compétences et de l'expertise nécessaires au conseil d'administration.

5.3 Diriger le processus de candidatures des membres du conseil d'administration. Identifier et nommer (aux fins d'approbation par les membres) les candidats destinés à pourvoir les postes vacants au conseil d'administration lors des assemblées générales annuelles.

5.4 Lors de l'identification des candidats, le comité lance un « appel à manifestation d'intérêt » ouvert à tous les membres et peut également identifier directement des candidats appropriés. Le comité examine les candidatures en fonction de leur mérite et de critères objectifs, en tenant dûment compte des avantages de la diversité au sein du conseil d'administration et en veillant à ce que les candidats disposent de suffisamment de temps pour se consacrer à cette fonction.

5.5 Après la tenue de chaque réunion du comité, le président du comité rend compte au conseil d'administration de la nature et du contenu de ses discussions et des mesures prises.

5.6 Le comité produit un rapport qui sera inclus dans le rapport annuel de FNB et présenté lors de l'assemblée annuelle. Ce rapport identifie les candidats et décrit les travaux du comité, dont le processus utilisé pour les candidatures et son approche en matière de planification de la relève.

6.0 Compte-rendu des réunions

6.1 Les procès-verbaux des délibérations et des décisions de toutes les réunions du comité sont conservés.

6.2 La version provisoire des procès-verbaux des réunions du comité est distribuée à tous les membres du comité. Une fois approuvés, les procès-verbaux devraient être distribués à tous les administrateurs du conseil d'administration, sauf en cas de circonstances inappropriées (à titre exceptionnel).