

SPORT NOUVEAU-BRUNSWICK

Procédures de mises en candidature

Mandat du comité des candidatures..... 2
Politique relative aux candidatures 4
Appel à candidatures pour un poste d'administrateur 7
Formulaire de candidature..... 10
Critères d'évaluation des personnes candidates..... 12

Mandat du comité des candidatures

Nom	Comité des candidatures
Composition	Le comité sera composé de trois (3) personnes nommées par le conseil d'administration et comprendra au moins une (1) administratrice ou un (1) administrateur qui n'est pas soumis à l'élection. Les personnes qui souhaitent être élues ou réélues au conseil d'administration ne peuvent pas être nommées au comité. La présidente ou le président de Sport NB peut être membre du comité, à condition qu'elle ou il ne soit pas soumis à l'élection; il ou elle sera alors membre sans droit de vote. Les membres du personnel de Sport NB peuvent être invités à donner leur avis, mais ne peuvent en aucun cas être membres du comité.
Président :	Le conseil d'administration nommera la présidente ou le président du comité.
Objectif :	Le comité des candidatures a pour responsabilité générale de rechercher, d'identifier et de recruter des personnes qualifiées et compétentes, capables d'assurer une gouvernance efficace au sein du conseil d'administration.
Mandat :	Les membres du comité exerceront leur mandat à compter de leur nomination jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée annuelle au cours de laquelle des élections auront lieu. Les membres du comité peuvent être renommés.
Réunions	Le comité se réunira selon les besoins. La présidente ou le président du comité ou deux membres de ce dernier convoqueront les réunions du comité.
Quorum :	La majorité des membres du comité constitue le forum.
Vote :	Chaque membre du comité aura droit à un (1) vote, à l'exception de la présidente ou du président qui est membre sans droit de vote. Lors de toutes les réunions du comité, chaque motion sera déterminée par une résolution ordinaire des votes exprimés. En cas d'égalité des votes, la motion est rejetée.
Rapports	À la demande du conseil d'administration, le comité rendra compte de toutes ses actions et délibérations par l'intermédiaire de sa présidente ou son président. Les procès-verbaux des réunions du comité doivent être soumis au conseil d'administration dans les trente (30) jours suivant la tenue de la réunion.
Dépenses :	Le comité recevra des ressources de Sport Nouveau-Brunswick pour remplir son mandat. Le comité peut, à l'occasion, demander et recevoir un soutien administratif.
Destitution :	Le conseil d'administration peut révoquer tout membre du comité. Lorsqu'un poste au sein du comité est vacant, il le reste jusqu'à ce que le conseil d'administration nomme une personne pour le pourvoir jusqu'à la fin du mandat.
Responsabilités :	Le comité s'acquittera des tâches principales suivantes : <ul style="list-style-type: none">• Rechercher, identifier et recruter des personnes qualifiées pour se présenter aux élections en tant qu'administratrices et administrateurs. En plus de rechercher des personnes candidates par l'entremise des réseaux habituels au sein de la communauté sportive, le comité lancera également un appel à candidatures ouvert au moyen d'efforts de promotion, notamment, sans toutefois s'y limiter, des communiqués de presse, le site Web de Sport Nouveau-Brunswick et d'autres services en ligne appropriés.• Distribuer l'appel à candidatures pour les postes d'administrateurs par l'intermédiaire du personnel de l'organisme.

- S'assurer que les personnes candidates à l'élection répondent aux critères de qualification et d'admissibilité pour occuper le poste d'administrateur et qu'elles ont satisfait à toutes les exigences supplémentaires, y compris celles décrites dans la **politique relatives aux candidatures**.
- Rechercher et promouvoir activement des personnes candidates qui reflètent la diversité des communautés desservies par Sport NB, notamment en matière d'identité de genre, de langue, d'autochtonie, de communautés racialisées, de handicap, d'âge et de géographie, afin de s'assurer que le conseil d'administration représente de manière significative les expériences vécues et les perspectives des personnes qu'il appuie.
- Tenir compte des compétences particulières et souhaitées requises au sein du conseil d'administration lors de la sollicitation des candidatures.
- Examiner tous les formulaires de candidature avant une élection à l'aide de la grille d'évaluation des personnes candidates. Après examen des formulaires, le comité recommandera une liste de candidatures qui représentent le mieux les besoins de l'organisme tels qu'identifiés par la matrice du conseil d'administration.
- Superviser tous les aspects des procédures électorales organisationnelles menant à l'assemblée annuelle et pendant celle-ci, y compris la détermination et l'application des délais particuliers et de toute autre exigence administrative.
- Identifier les personnes susceptibles d'être nommées à l'avenir au poste d'administrateur, ainsi que les personnes candidates non retenues, et conserver ces renseignements à l'intention des futurs comités des candidatures.
- Exercer ces fonctions de manière à encourager une vision à long terme de la planification de la relève au sein du conseil d'administration.
- Effectuer les tâches supplémentaires qui peuvent être déléguées au comité par le conseil d'administration de temps à autre.

Date d'approbation : Mandat approuvé par le conseil d'administration le 9 septembre, 2025.

Politique relative aux candidatures

Objectif

1. Le conseil d'administration doit nommer un comité des candidatures dont les responsabilités sont définies dans le mandat du comité des candidatures. Cette politique a pour objectif d'aider le comité des candidatures à définir et à mettre en œuvre ses responsabilités, ainsi que d'informer les personnes concernées sur le processus d'admissibilité et de nomination à un poste d'administrateur.

Application

2. La présente politique s'applique à Sport Nouveau-Brunswick, au comité des candidatures et à toute personne souhaitant être nommée à un poste d'administrateur au sein de Sport Nouveau-Brunswick.

Évaluation du conseil d'administration

3. À sa discrétion, le comité des candidatures doit utiliser un **outil d'évaluation du conseil d'administration** pour déterminer les besoins, les attentes et les lacunes en matière de compétences, de qualités, de formation et d'expérience au sein du conseil d'administration. Le tableau 1 ci-dessous présente les compétences et les qualités que les administratrices et administrateurs potentiels doivent posséder pour être pris en considération pour le conseil d'administration de Sport NB, comme indiqué au paragraphe 4.8 des règlements administratifs. Le comité des candidatures se servira de ces renseignements pour cibler des personnes en particulier pour leur nomination au poste d'administrateur.

Tableau 1. Le paragraphe 4.8 des règlements administratifs de Sport NB indique les qualités et les compétences requises pour être administrateur :

Qualités	Compétences
Détermination et capacité (temps, énergie et expertise) à remplir les engagements en tant qu'administratrice ou administrateur	Titre comptable (CPA) - poste de trésorier
Connaissance des rôles et responsabilités d'une administratrice ou d'un administrateur, d'un conseil et du personnel	Titre juridique
Expérience dans l'élaboration de politiques	Qualifications professionnelles (doctorat en médecine, doctorat, MBA ou spécialité en sciences du sport)
Expérience en réflexion stratégique	Gestion du personnel (titre professionnel dans le domaine des ressources humaines)
Connaissance de la communauté sportive	Médias, marketing, contacts en relations publiques ou expérience
Capacité à reconnaître les principaux risques commerciaux et à assurer la mise en œuvre de systèmes appropriés pour gérer ces risques	Contacts en collectes de fonds et sources de financement
Connaissance des mécanismes du rendement organisationnel et capacité à surveiller, évaluer et rendre compte	Expérience en administration et en gestion
Connectivité stratégique avec les clients clés	Relations gouvernementales et contacts
Comportement éthique et fondé sur des valeurs	Développement organisationnel et expérience en planification stratégique
Représentant de la population cliente (athlète, entraîneur, officiel, etc.)	Autres compétences prisées par le conseil d'administration
Qualités liées à l'équité auto-déclarées et décrites dans le formulaire de candidature	Relations gouvernementales et contacts
Autres qualités prisées par le conseil d'administration	Développement organisationnel et expérience en planification stratégique
	Autres compétences prisées par le conseil d'administration

Sollicitation de candidatures

4. Le comité des candidatures recherchera, identifiera et recrutera des personnes admissibles susceptibles de se présenter aux élections en tant qu'administratrices ou administrateurs en recherchant des personnes candidates par les moyens suivants :
 - a) Les réseaux habituels;
 - b) Le Centre de documentation pour le sport (SIRC);
 - c) Un appel à candidatures ouvert au moyen d'efforts de promotion, y compris, sans toutefois s'y limiter, des communiqués de presse, le site Web de Sport Nouveau-Brunswick, d'autres services en ligne appropriés ou les médias sociaux.
5. Le comité des candidatures peut également contacter des personnes admissibles pour déterminer leur intérêt à occuper un poste d'administrateur.
6. Le comité des candidatures désignera également parmi ses membres une personne-ressource qui pourra répondre aux questions concernant le processus de mises en candidature et le rôle d'un administrateur.

Admissibilité

7. Conformément au paragraphe 4.5 des règlements administratifs de Sport NB, voici les critères d'admissibilité d'une administratrice ou d'un administrateur :
 - a) Soumettre une vérification du casier judiciaire, si la demande est faite.
 - b) Soumettre une vérification de solvabilité, le cas échéant.
 - c) Être un résident principal du Nouveau-Brunswick.
 - d) Être âgé de dix-neuf (19) ans ou plus.
 - e) Ne pas avoir été déclaré faible d'esprit par tribunal au Canada ou à l'étranger.
 - f) Ne pas être un employé rémunéré ou un entrepreneur de Sport NB ou des membres de ce dernier.
 - g) Ne pas avoir le statut de faillite.
 - h) Ne pas être reconnu coupable d'une infraction au *Code criminel* (Canada) ou au droit pénal de tout pays en dehors du Canada concernant l'un ou l'autre des éléments suivants :
 - i. promotion, constitution ou gestion d'une société;
 - ii. fraude; à moins que trois (3) ans ne se soient écoulés depuis l'expiration du délai fixé pour le sursis à l'exécution de la peine sans condamnation ou depuis qu'une amende a été infligée, ou que la peine d'emprisonnement et de probation imposée, le cas échéant, n'ait pris fin, selon la dernière de ces éventualités, mais l'incapacité imposée par le présent paragraphe prend fin lorsque la grâce est accordée.

Nomination des personnes candidates

8. Les personnes peuvent soumettre leur candidature au comité des candidatures à la condition que le **formulaire de candidature** et les pièces justificatives soient soumis avant la date limite finale et signés par la personne candidate.
9. Les administratrices et administrateurs en poste ne sont pas tenus de soumettre un formulaire de candidature, mais doivent informer par écrit le comité des candidatures de leur intention de se présenter à la réélection (les administratrices et administrateurs actuellement en poste [2024-2025] doivent tout de même soumettre un formulaire de candidature, car les règlements administratifs temporaires seront pleinement ratifiés lors de l'AGA 2025 de Sport NB).
10. Aucune candidature ne sera acceptée en séance plénière, conformément aux règlements administratifs de Sport NB.

Examen des candidatures

11. Le comité des candidatures examinera chaque **formulaire de candidature** et les documents justificatifs pour s'assurer que la personne est admissible, évaluer les compétences, les qualités, la formation et l'expérience de cette dernière, et comparer l'évaluation en question avec les compétences particulières requises pour un poste d'administrateur. Le comité des candidatures peut également effectuer un entretien individuel avec la candidate ou le candidat, en personne, par voie électronique ou par téléphone.

12. Le comité des candidatures fera une première sélection des personnes candidates en remplissant une **fiche d'évaluation** pour chacun d'entre eux et vérifiera l'admissibilité et les recommandations des personnes candidates et fera des entretiens. Le comité des candidatures peut également communiquer directement avec les personnes candidates pour discuter des rôles, des responsabilités et des attentes d'une administratrice ou d'un administrateur.
13. Les personnes candidates que le comité des candidatures juge admissibles auront la possibilité de démontrer leur admissibilité et disposeront de sept (7) jours pour satisfaire aux exigences. S'ils ne le font pas, ils seront retirés de la liste des personnes candidates potentiels.
14. Le comité des candidatures décidera de l'admissibilité de toute personne candidate dont l'admissibilité est remise en question par un vote à la majorité.
15. Le comité des candidatures présentera un rapport définitif aux membres avant la tenue de toute élection, recommandant une liste de personnes candidates qui correspondent le mieux aux besoins de l'organisme, comme déterminé par la matrice du conseil d'administration et le processus d'évaluation. Bien que le comité ne puisse empêcher les personnes candidates admissibles de se présenter, son rôle consiste à identifier et à appuyer celles et ceux qui sont les plus aptes à faire progresser les objectifs de l'organisme.

Délais

16. Le comité des candidatures acceptera les candidatures aux postes de membres du conseil d'administration jusqu'à quarante-cinq (45) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle et fixera d'autres délais indiquant aux personnes candidates les possibilités de soumettre leur matériel de campagne. Tous les délais seront indiqués dans le **formulaire de candidature**.

Rôle des personnes candidates

Documents à fournir

17. Les personnes candidates doivent soumettre un formulaire de candidature dûment rempli, ainsi qu'un curriculum vitae (accompagné de deux [2] recommandations pertinentes) ne dépassant pas trois (3) pages.

Matériel de campagne facultatif

18. Une fois que le comité des candidatures a confirmé l'admissibilité de la personne candidate, cette dernière peut commencer à informer les personnes et les organismes qu'elle se présente aux élections. Les personnes candidates peuvent envisager de préparer du matériel de campagne pour leur candidature, qu'elles utiliseront dans le cadre de leurs propres efforts de promotion, par exemple :

- Un **programme de campagne** décrivant ce que la personne candidate souhaite faire pour promouvoir les objectifs de Sport Nouveau-Brunswick – ce document peut être aussi détaillé ou précis qu'elle le souhaite;
- Une photo **portrait**;
- Une **biographie** de la personne candidate (300 mots maximum);
- Une **vidéo** décrivant la personne candidate ou son programme, ou les deux (30 secondes maximum);
- **Des témoignages ou recommandations** d'autres organismes ou d'autres personnes.

19. Les personnes candidates peuvent également être autorisées à prononcer un bref discours lors de l'assemblée générale annuelle en appui à leur programme et leur candidature, soit en personne, soit par enregistrement, soit par voie électronique si Sport Nouveau-Brunswick met à disposition un tel moyen de communication. Les discours doivent être limités à deux (2) minutes maximum.

Appel à candidatures pour un poste d'administrateur

Qu'est-ce que Sport Nouveau-Brunswick?

Fondé en 1977, Sport Nouveau-Brunswick est le principal organisme de soutien aux systèmes sportifs dans toute la province. Nous encourageons la participation sportive, facilitons le développement des systèmes, renforçons l'entraînement et le leadership, et offrons des services à quelque 70 organismes de sport et organismes multisports membres. À l'heure actuelle, nous comptons parmi notre équipe cinq (5) employés permanents à temps plein, huit (8) employés sous contrat à long terme, ainsi que des étudiants d'été, des stagiaires et d'autres membres du personnel occasionnels. Nous connaissons actuellement une pleine transformation organisationnelle en réponse au rapport *Envisager le sport* (2022), qui décrit l'énorme potentiel de la province du Nouveau-Brunswick pour s'imposer comme un leader dans la modernisation et l'amélioration du secteur sportif. Parmi les changements récents, citons la fusion avec Entraîneur Nouveau-Brunswick, l'établissement de nouveaux règlements administratifs et la hausse de l'effectif pour mieux répondre aux besoins de la population entière du Nouveau-Brunswick en matière de sport.

En vue des prochaines élections organisationnelles, Sport NB et le comité des candidatures recherchent des personnes qui s'engagent à promouvoir des systèmes sportifs collaboratifs, inclusifs et accessibles. Les personnes candidates idéales sont celles souhaitant faire partie d'un organisme qui autonomise les gens du Nouveau-Brunswick grâce à la participation sportive, au développement de systèmes et au leadership, reflétant ainsi la mission et la diversité des communautés desservies par Sport NB.

Comment le conseil d'administration est-il structuré?

La composition du conseil d'administration est décrite dans les règlements administratifs de Sport NB comme suit :

Composition du conseil d'administration :

4.1 Administrateurs : le conseil d'administration sera composé de neuf (9) administrateurs.

4.2 Administrateurs : le conseil peut nommer des administrateurs pour occuper des postes de dirigeants (voir l'article V) ou pour diriger divers portefeuilles liés aux activités de Sport NB. Les administrateurs peuvent avoir plus d'un portefeuille et peuvent se voir attribuer et retirer des fonctions par résolution ordinaire du conseil.

4.3 Observateur au conseil d'administration : une personne ou un représentant d'un organisme (comme le président sortant ou un principal bénévole) peut être invité à servir d'observateur au conseil d'administration et à assister aux réunions du conseil d'administration sans droit de vote, à la condition que la personne soit intéressée par cette fonction et qu'elle ait été approuvée par une résolution ordinaire du conseil d'administration. Les observateurs au conseil d'administration ne sont pas des administrateurs et peuvent être invités à quitter une réunion (ou une partie d'une réunion) du conseil d'administration à la discrétion de ce dernier à tout moment.

4.4 Gouvernement du Nouveau-Brunswick : le ministère responsable des sports peut nommer l'un de ses fonctionnaires comme représentant gouvernemental qui assiste aux réunions du conseil d'administration et qui n'a pas de droit de vote.

4.5 Président sortant : le président sortant de Sport NB (ou un autre ancien président, à la discrétion du conseil) peut être nommé au poste de président sortant, à la condition que cette personne soit intéressée à occuper ce poste et qu'elle ait été approuvée par résolution ordinaire du conseil pour un mandat d'un (1) an. Le président sortant est un observateur au conseil d'administration et non un administrateur.

Responsabilités

Les administratrices et administrateurs ont la responsabilité de définir les orientations, d'établir les politiques et de superviser les activités de l'organisme. Plus précisément, ils ont les responsabilités suivantes :

- Appuyer les objectifs et les activités de l'organisme.
- Lire et comprendre les états financiers et aider le conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités fiduciaires.
- Assister aux réunions du conseil d'administration et participer activement à la prise de décisions.

- Faire part de leurs domaines d'expertise avec le conseil d'administration.
- Être des défenseurs et des ambassadeurs de l'organisme.
- Obtenir divers moyens de soutien pour l'organisme, comme des commandites, des annonceurs, des membres, des exposants, des conférenciers, etc.
- Remplir les obligations de diligence, d'obéissance et de loyauté envers l'organisme.
- Participer à des évaluations régulières afin d'améliorer le rendement du conseil d'administration.
- Participer aux activités de planification stratégique.
- Prioriser et surveiller les programmes et les services.
- Travailler à développer de nouveaux leaders et recommander des personnes candidates potentielles au comité des candidatures.
- Éviter les conflits d'intérêts.
- Participer aux conférences et réunions de l'organisme.

Temps requis

Sport Nouveau-Brunswick tient au moins quatre (4) réunions du conseil d'administration par an. Le poste d'administrateur nécessite en moyenne huit (8) à dix (10) heures par mois. Il faut consacrer plus de temps pendant la période entourant l'assemblée annuelle, ainsi que pour certains comités en particulier.

Durée du mandat

Les administratrices et administrateurs élus exercent généralement jusqu'à trois (3) mandats de trois (3) ans. Celles et ceux qui sont élus en novembre 2025 exerceront un mandat d'un (1) an, de deux (2) ans ou de trois (3) ans pour échelonner les mandats du conseil d'administration.

Admissibilité

Conformément au paragraphe 4.6 des règlements administratifs de Sport NB, voici les critères d'admissibilité d'une administratrice ou d'un administrateur :

- Soumettre une vérification du casier judiciaire, si la demande est faite.
- Soumettre une vérification de solvabilité, le cas échéant.
- Être un résident principal du Nouveau-Brunswick.
- Être âgé de dix-neuf (19) ans ou plus.
- Ne pas avoir été déclaré faible d'esprit par tribunal au Canada ou à l'étranger.
- Ne pas être un employé rémunéré ou un entrepreneur de Sport NB ou des membres de ce dernier.
- Ne pas avoir le statut de faillite.
- Ne pas être reconnu coupable d'une infraction au *Code criminel* (Canada) ou au droit pénal de tout pays en dehors du Canada concernant l'un ou l'autre des éléments suivants :
 - promotion, constitution ou gestion d'une société;
 - fraude; à moins que trois (3) ans ne se soient écoulés depuis l'expiration du délai fixé pour le sursis à l'exécution de la peine sans condamnation ou depuis qu'une amende a été infligée, ou que la peine d'emprisonnement et de probation imposée, le cas échéant, n'ait pris fin, selon la dernière de ces éventualités, mais l'incapacité imposée par le présent paragraphe prend fin lorsque la grâce est accordée.

Comment les membres du conseil d'administration seront-ils sélectionnés?

Les administratrices et administrateurs sont élus conformément aux règlements administratifs de Sport Nouveau-Brunswick.

Qui peut être administratrice ou administrateur?

Les administratrices et administrateurs doivent posséder la plupart des qualités générales suivantes et plus d'une des compétences particulières suivantes :

Qualités	Compétences
Engagement et capacité (temps, énergie et expertise) à remplir les engagements en tant qu'administratrice ou administrateur	Titre comptable (CPA) - poste de trésorier
Connaissance des rôles et responsabilités d'une administratrice ou d'un administrateur, d'un conseil et du personnel	Titre juridique
Expérience dans l'élaboration de politiques	Qualifications professionnelles (doctorat en médecine, doctorat, MBA ou spécialité en sciences du sport)

Expérience en réflexion stratégique	Gestion du personnel (titre professionnel dans le domaine des ressources humaines)
Connaissance de la communauté sportive	Médias, marketing, contacts en relations publiques ou expérience
Capacité à reconnaître les principaux risques commerciaux et à assurer la mise en œuvre de systèmes appropriés pour gérer ces risques	Contacts en collectes de fonds et sources de financement
Connaissance des mécanismes du rendement organisationnel et capacité à surveiller, évaluer et rendre compte	Expérience en administration et en gestion
Connectivité stratégique avec les clients clés	Relations gouvernementales et contacts
Comportement éthique et fondé sur des valeurs	Développement organisationnel et expérience en planification stratégique
Représentant de la population cliente (athlète, entraîneur, officiel, etc.)	Autres compétences prisées par le conseil d'administration
Qualités liées à l'équité auto-déclarées et décrites dans le formulaire de candidature	Relations gouvernementales et contacts
Autres qualités prisées par le conseil d'administration	Développement organisationnel et expérience en planification stratégique
	Autres compétences prisées par le conseil d'administration

Nominations

Toutes les personnes souhaitant se porter candidates à un poste d'administrateur, y compris les administratrices et administrateurs actuels qui veulent se représenter, devront faire l'objet d'une nomination qui nécessite la soumission d'un **formulaire de candidature** signé et des pièces justificatives avant la date limite de candidature.

Le comité des candidatures effectuera une vérification préalable en examinant les qualifications de la personne candidate, les compétences et qualités requises, ainsi que les conflits d'intérêts potentiels ou autres questions importantes qui pourraient empêcher la personne en question de remplir avec succès les fonctions d'administrateur.

Quels seront les renseignements requis à l'appui de chaque candidature?

Documents à fournir

Les personnes candidates doivent soumettre un formulaire de candidature dûment rempli, ainsi qu'un curriculum vitae (accompagné de deux [2] recommandations pertinentes) ne dépassant pas trois (3) pages.

Documents de campagne facultatifs

Une fois que le comité des candidatures a confirmé l'admissibilité de la personne candidate, cette dernière peut commencer à informer les personnes et les organismes qu'elle se présente aux élections. Les personnes candidates peuvent envisager de préparer du matériel de campagne pour leur candidature, qu'elles utiliseront dans le cadre de leurs propres efforts de promotion, par exemple :

- Un **programme de campagne** décrivant ce que la personne candidate souhaite faire pour promouvoir les objectifs de Sport Nouveau-Brunswick – ce matériel peut être aussi détaillé ou précis qu'elle le souhaite;
- Une photo **portrait**;
- Une **biographie** de la personne candidate (300 mots maximum);
- Une **vidéo** décrivant la personne candidate ou son programme, ou les deux (30 secondes maximum);
- **Des témoignages ou recommandations** d'autres organismes ou d'autres personnes.

Quelle est la date limite pour soumettre les candidatures?

Les candidatures peuvent être envoyées par courriel à info@sportnb.com le 1^{er} octobre 2025, au plus tard.

Formulaire de candidature

*Ce formulaire doit être soumis à Sport Nouveau-Brunswick le **1^{er} octobre 2025**, au plus tard.*

Ce formulaire doit être rempli par toute personne mise en candidature pour être élue au poste d'administrateur.

Nom de la personne candidate : _____

Adresse : _____

Numéro ou numéros _____

de téléphone : _____

Adresse électronique : _____

Chaque personne candidate doit remplir et signer ce **formulaire de candidature** et le soumettre au comité des candidatures accompagné d'un **curriculum vitae** (trois [3] pages maximum, incluant deux [2] recommandations pertinentes).

1. Évaluez votre niveau de compétence ou d'expertise dans chacun des domaines suivants (soyez honnête) :

	Élevé	Moyen	Faible ou non applicable
Gouvernance d'entreprise			
Connaissances juridiques			
Finances ou titre professionnel			
Gestion des risques			
Sport de haut niveau – athlète, entraîneur, science sportive, officiel, etc.			
Relations gouvernementales et politiques publiques			
Marketing, communications et relations publiques dans un monde numérique			
Philanthropie et collectes de fonds			
Gestion des ressources humaines et des personnes			
Transformation commerciale et génération de revenus			
Technologies de l'information et gestion des données			
Organismes caritatifs ou sans but lucratif			
Expérience des athlètes (au cours des huit [8] dernières années)			
Sport international			
Lien avec le Nouveau-Brunswick			

2. Veuillez indiquer votre niveau de compétences dans les domaines suivants :

	Élevé	Moyen	Faible ou non applicable
Parler le français			
Lire et écrire en français			
Parler l'anglais			
Lecture et écriture en anglais			

3. Veuillez répondre aux questions suivantes au sujet de l'auto-identification fondée sur l'équité :
- a. Vous identifiez-vous comme une personne ayant un handicap?
 - i. Oui
 - ii. Non
 - iii. Je préfère ne pas répondre.
 - b. Vous identifiez-vous comme une personne autochtone?
 - i. Oui
 - ii. Non
 - iii. Je préfère ne pas répondre.
 - c. Vous identifiez-vous comme membre d'une minorité visible au Nouveau-Brunswick?
 - i. Oui
 - ii. Non
 - iii. Je préfère ne pas répondre.
 - d. Veuillez sélectionner l'identité du genre auquel vous vous identifiez :
 - i. Femme
 - ii. Homme
 - iii. Personne non binaire, personnes à genre fluide ou personne bispirituelle
 - iv. Je préfère ne pas répondre.

Veuillez garder à l'esprit les compétences et les qualités générales et particulières énumérées dans l'appel à candidatures lorsque vous répondez aux questions suivantes :

- 4. Veuillez décrire la ou les raisons pour lesquelles vous souhaitez occuper un poste d'administrateur de Sport Nouveau-Brunswick :
- 5. Veuillez fournir un bref résumé de toute expérience antérieure avec Sport Nouveau-Brunswick :
- 6. Veuillez fournir un bref résumé de votre expérience avec d'autres organismes sportifs :
- 7. Veuillez fournir un bref résumé de votre expérience au sein d'organismes bénévoles ou communautaires non sportifs :
- 8. Veuillez mettre en valeur les compétences ou aptitudes supplémentaires qui contribueraient à l'efficacité du leadership et de la gouvernance de Sport Nouveau-Brunswick :
- 9. Veuillez décrire tout conflit d'intérêts que vous devriez déclarer si vous étiez élue ou élu au conseil d'administration :
- 10. Veuillez décrire tout autre poste occupé dans le domaine du sport :
- 11. Veuillez confirmer que vous remplissez les conditions d'admissibilité et, dans le cas contraire, veuillez en indiquer la raison.

Oui_____ Non_____, pourquoi :

J'accepte que mon nom soit proposé pour un poste d'administrateur au conseil d'administration de Sport Nouveau-Brunswick. J'autorise ce dernier à vérifier les renseignements fournis à l'appui de ma candidature.

Signature

Date

Critères d'évaluation des personnes candidates

Nom de la personne candidate : _____

1. Qualités générales et compétences particulières

Les personnes candidates reçoivent un (1) point pour chaque score « élevé » et un demi-point pour chaque score « moyen », jusqu'à un maximum de quinze (15) points.

Catégorie Total / 15

2. Expérience au sein d'organismes sportifs

Évaluez la réponse de la personne candidate. Les personnes candidates obtiennent un score plus élevé si elles mentionnent une expérience dans plusieurs rôles (administrateur, officiel, entraîneur, athlète, bénévole, etc.) et dans plusieurs sports.

Catégorie Total / 5

3. Expérience avec Sport Nouveau-Brunswick

Évaluez la réponse de la personne candidate. Les personnes candidates obtiennent un score plus élevé si elles mentionnent avoir occupé plusieurs fonctions (administrateur, officiel, entraîneur, athlète, bénévole, etc.) et sur une longue période (dix [10] ans ou plus).

Catégorie Total / 5

4. Expérience en tant qu'administratrice ou administrateur et au sein d'organismes bénévoles et communautaires

Évaluez la réponse de la personne candidate. Les personnes candidates obtiennent un score plus élevé si elles mentionnent une expérience au sein de plusieurs organismes, à plusieurs titres et pendant une longue période.

Catégorie Total / 5

5. Compétences et qualités

Évaluez la réponse de la personne candidate. Les personnes candidates obtiennent un score plus élevé si elles mentionnent les compétences et les qualités qui seraient utiles pour la gouvernance, le leadership, la situation financière, l'orientation stratégique, etc., de Sport Nouveau-Brunswick, et qui correspondent aux besoins et aux lacunes de l'organisme.

Catégorie Total / 15

6. Conflits d'intérêts

Évaluez la réponse de la personne candidate. Les personnes candidates obtiennent un score plus élevé si elles mentionnent ne pas avoir de conflits d'intérêts potentiels.

Catégorie Total / 3

7. CV

Évaluez le CV de la personne candidate. Les personnes candidates obtiennent un score plus élevé si elles détiennent une expérience, des études, une certification et une formation qui démontrent leurs qualités générales et leurs compétences particulières, et si elles semblent disposer du temps nécessaire pour exercer les fonctions d'administrateur. Examinez les outils d'évaluation du conseil d'administration (s'ils ont été utilisés). La personne candidate possède-t-elle les compétences et l'expérience dont le conseil d'administration a actuellement besoin?

Catégorie Total / 12

Calculez le score total. Ajoutez vos commentaires ou questions sur une page séparée.

SCORE TOTAL / 60