

FONDATION COULE PAS CHEZ NOUS

STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ADOPTÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE FONDATION

Tenue les 4 et 5 avril 2015

Auberge du Geai Bleu

41, Route Fermanagh

St-Elzéar de Beauce (Québec) G0S 2J0

Table des matières

<u>1.</u>	<u>GÉNÉRALITÉS</u>	<u>4</u>
1.1	INTERPRÉTATION.....	4
1.2	DOMICILE.....	4
1.3	MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.4	MISSION	4
<u>2.</u>	<u>MEMBRES</u>	<u>6</u>
2.1	CATÉGORIES DE MEMBRES.....	6
2.2	MEMBRES FONDATEURS	6
2.3	MEMBRES RÉGULIERS.....	6
2.4	DROITS ET PRIVILÈGES	6
2.5	RETRAIT	6
2.6	EXPULSION	6
<u>3.</u>	<u>ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....</u>	<u>7</u>
3.1	DÉFINITION ET COMPOSITION.....	7
3.2	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	7
3.3	POUVOIRS PARTICULIERS.....	7
3.4	ASSEMBLÉE ORDINAIRE.....	7
3.5	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	8
3.6	CONVOCATION.....	8
3.7	QUORUM.....	8
3.8	VOTE.....	8
3.9	AJOURNEMENT	9
3.10	RÈGLES	9
<u>4.</u>	<u>CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>	<u>10</u>
4.1	COMPOSITION	10
4.2	ÉLECTIONS.....	10
4.3	POUVOIRS	10
4.4	DURÉE DU MANDAT	11
4.5	INDEMNISATION	11
4.6	CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	11
4.7	FIN DU MANDAT	11
4.8	VACANCES.....	12
4.9	VALIDITÉ DES ACTES OU DÉCISIONS	12
<u>5.</u>	<u>OFFICIERS.....</u>	<u>13</u>
5.1	ÉLECTION	13
5.2	PRÉSIDENT.E	13

5.3. VICE-PRÉSIDENT.E.....	13
5.4. SECRÉTAIRE	13
5.5. TRÉSORIER	13
6. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	14
6.1. CONVOCATION	14
6.2. DATE	14
6.3. AVIS DE CONVOCATION	14
6.4. RÉUNION À DISTANCE	14
6.5. RÉOLUTION UNANIME.....	14
6.6. QUORUM ET VOTE	14
VOTE.....	15
7. GESTION ADMINISTRATIVE	16
7.1. EXERCICE FINANCIER	16
7.2. CHÈQUES ET CONTRATS.....	16
7.3. LIVRES COMPTABLES.....	16
7.4. VÉRIFICATION COMPTABLE	16
8. COMITÉS DE TRAVAIL.....	17
8.1. TÂCHES	17
8.2. COMPOSITION.....	17

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 INTERPRÉTATION

Les présents règlements généraux doivent être interprétés libéralement de façon à permettre une administration saine et efficace de la *Fondation Coule pas chez nous* (ci-après la « Fondation »).

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la *Loi sur les Compagnies*, L.R.Q., c. C-38 (ci-après la « Loi ») s'appliquent aux termes utilisés dans les présents règlements généraux.

Les termes employés pour désigner des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et tous les autres groupements non constitués en corporation.

1.2. DOMICILE

Le siège social de la *Fondation* est situé au 30 chemin du Lac St-Pierre Ouest, Mont-Carmel (Québec) G0L 1W0 ou à tout autre endroit que pourra désigner le conseil d'administration de la *Fondation*.

1.3 MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements généraux, mais telle abrogation ou modification ne sera en vigueur, que si elle est ratifiée par une assemblée extraordinaire ou une assemblée annuelle des membres, au deux tiers (2/3) des voix.

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements généraux, mais telle abrogation ou modification ne sera en vigueur, que si elle est ratifiée par une assemblée extraordinaire ou une assemblée annuelle des membres, au deux tiers (2/3) des voix.

Les demandes de modification au présent règlement doivent parvenir aux membres au moins 30 jours avant l'assemblée générale.

Les membres peuvent proposer des modifications aux règlements généraux, qui doivent être envoyés au moins 30 jours avant l'assemblée générale.

1.4 MISSION

- i. Mobilise la population et les acteurs politiques dans le but d'informer et de poser les actes requis face aux projets de transports de pétrole non-conventionnel que ce soit par oléoduc, train et navire-citerne, dans les cas où ceux-ci toucheraient l'ensemble des enjeux de sécurité publique, de qualité de vie et de viabilités des écosystèmes.
- ii. Fournit des fonds aux comités de citoyen.ne.s qui se préoccupent des risques associés à ces projets pour que des initiatives soient mises sur pied.
- iii. Soutient la campagne *Coule pas chez nous*.

- iv. Ancre ses actions dans des valeurs d'intégrité, de transparence, d'engagement, de collaboration, de rigueur et de démocratie participative.
- v. Développe un soutien stratégique de sensibilisation, d'information et de mobilisation pour les comités de citoyen.ne.s de la Campagne *Coule pas chez nous*.
- vi. Reçoit des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administre de tels dons, legs et contributions; organise des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds.
- vii. La Fondation fait la promotion des alternatives énergétiques dans le but d'accélérer la transition énergétique nécessaire afin d'assurer un environnement viable pour les futures générations.

2. MEMBRES

2.1. CATÉGORIES DE MEMBRES

La Fondation comprend deux catégories de membres : les membres fondateurs et les membres réguliers.

2.2. MEMBRES FONDATEURS

Est membre fondateur de la Fondation toute coalition et regroupements présents à l'assemblée de constitution et dument convoqués à cet effet.

2.3. MEMBRES RÉGULIERS

Sont membres réguliers tout groupe de citoyen.nes. qui en fait la demande dans la forme prescrite par le conseil d'administration et qui satisfait aux critères d'éligibilité déterminés par l'assemblée des membres.

Pour être admis comme membre régulier de la Fondation, un groupe doit remplir les conditions suivantes :

- Être un groupe citoyen non partisan;
- Démontrer qu'il travaille à mobiliser la population et les acteurs politiques dans le but d'informer et de poser les actes requis face aux projets de transport de pétrole non conventionnel que ce soit par oléoduc, train ou navire-citerne;
- Avoir des mandats et des objectifs généraux cohérents avec la mission de la Fondation;
- Remplir une demande d'adhésion et la faire parvenir au conseil d'administration de la Fondation;
- Que son adhésion soit entérinée en assemblée des membres par au moins le 2/3 des membres.
- Fournir les coordonnées de ses délégué.e.s.

2.4. DROITS ET PRIVILÈGES

Les membres de la Fondation ont le droit de participer à toutes les activités de *la Fondation*, de recevoir les avis de convocation aux assemblées et d'y voter.

2.5. RETRAIT

Un membre peut se retirer en tout temps, en signifiant son intention par écrit au secrétaire de la Fondation. Toutefois, la démission d'un.e membre ne le libère pas du paiement des sommes dues à la Fondation, le cas échéant.

2.6. EXPULSION

Tout membre qui enfreint un règlement quelconque de la Fondation ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles aux intérêts de la Fondation peut être expulsé par résolution adoptée par le deux-tiers (2/3) des membres réunis lors d'une assemblée spéciale spécialement convoquée à cet effet. La décision doit être transmise par écrit au membre concerné.e. Prévoir une période d'expulsion d'un an et la possibilité de revenir ensuite.

3. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.1. DÉFINITION ET COMPOSITION

L'assemblée des membres est constituée par les membres fondateurs et les membres réguliers qui collectivement, assument démocratiquement la direction des affaires de la Fondation.

- Elle est l'instance suprême de la Fondation;
- Elle a le dernier mot sur toutes les décisions qui la concerne;
- Elle est composée des délégué.e.s de chaque groupe membre. Pour l'assemblée générale annuelle, le nombre de délégué.e est déterminé par le conseil d'administration et inscrit dans l'avis de convocation. Pour les assemblées ordinaires et extraordinaires, un.e délégué.e par groupe peut y prendre part;
- Chaque groupe membre a un droit de vote.

3.2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

La Fondation tient, dans les délais prescrits par la Loi, une assemblée générale annuelle des membres. Cette assemblée se tient au Québec, au lieu, à la date et à l'heure déterminés par le conseil d'administration et mentionnés dans l'avis de convocation.

3.3. POUVOIRS PARTICULIERS

LES MEMBRES :

- Reçoivent les rapports d'activité;
- Procèdent à l'examen et à l'adoption des états financiers;
- Nomment ou renouvèlent le mandat du vérificateur comptable;
- Élisent et destituent le conseil d'administration;
- L'assemblée générale annuelle peut modifier les statuts et règlements de la Fondation. Auquel cas, l'avis de convocation devra indiquer le texte des modifications que l'on désire y apporter.

3.4. ASSEMBLÉE ORDINAIRE

La Fondation tient aussi souvent que nécessaire des assemblées ordinaires pour faire avancer les affaires et dossiers de la Fondation.

Durant les assemblées, les membres :

- Déterminent les orientations générales de la Fondation, ses campagnes, ses plans d'action et ses priorités de mobilisation et d'information;
- Déterminent les politiques et les orientations budgétaires dans l'attribution des fonds;
- Créent et abolissent des comités de travail;
- Étudient toutes questions qui lui sont soumises.
- Adoptent les procès-verbaux des assemblées antérieures.

3.5. ASSEMBLE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée pour traiter d'un point spécifique ou urgent qui requiert l'attention immédiate des membres. Une telle Assemblée ne comporte qu'un item à l'ordre du jour, et cet item doit avoir été clairement explicité aux membres dans l'avis de convocation.

Une assemblée générale extraordinaire est convoquée à la demande:

- a) du conseil d'administration, ou
- b) d'au moins 25% des membres, sur demande écrite présentée au secrétaire et précisant l'objet d'une telle assemblée.

3.6. CONVOCATION

Les assemblées des membres peuvent être convoquées par lettre, courriel, ou tout autre moyen, adressé à tout.e membre en règle, à sa dernière adresse connue.

Le délai de convocation des Assemblées des membres et d'au moins quatorze (14) jours, sauf pour les Assemblées extraordinaires ou le délai prescrit est de sept (7) jours.

L'omission accidentelle d'envoi de l'avis de convocation à un.e ou quelques membres ou la non-réception d'un avis n'a pas pour effet de rendre nulle la tenue de cette assemblée tant que quorum est respecté, ni les résolutions qui y sont adoptées. La présence d'un.e membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce.cette membre.

Une assemblée pourra être tenue sans préavis préalable si 75% des membres actifs sont présents et donnent leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans préavis.

L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire devra mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le sujet qui y sera traité.

3.7. QUORUM

Le quorum est égal à 50% +1 des groupes membres, provenant d'au moins quatre régions administratives différentes.

3.8. VOTE

Lors des prises de décisions, l'assemblée vise l'atteinte du consensus. Si l'atteinte du consensus n'es pas possible, les décisions pourront être prise avec un vote à majorité au 2/3.

Le vote se fait à main levée, à moins qu'un.e membre ne demande le scrutin secret. Dans ce dernier cas, le.la secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur.trice et procède à la tenue et au dépouillement du vote.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Les abstentions ne comptent pas dans le calcul de la majorité de voix lors d'un vote.

Pour avoir le droit d'exercer pleinement son droit de vote, un membre doit être en règle depuis au moins trente (30) jours avant la date de la tenue de l'assemblée générale.

3.9. AJOURNEMENT

Les membres peuvent décider d'ajourner une assemblée selon les procédures de vote habituelles. L'assemblée fixe alors la date, l'heure et l'endroit de sa continuation. Aucun nouvel avis de convocation n'est nécessaire pour les membres présents. Le/la secrétaire devra aviser les membres absents lors de la décision d'ajournement du moment et du lieu prévu pour la continuation de l'assemblée.

3.10. RÈGLES

L'animateur.trice de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports.

Dans les cas où les présents Règlements ne couvrent pas une procédure, le Code Morin sera utilisé.

4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. COMPOSITION

Les affaires de la Fondation sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) personnes élues en Assemblée générale. Les administrateurs.trices sont rééligibles.

Pour être éligible au conseil d'administration, une personne doit représenter un groupe membre. Il est aussi possible que des administrateurs.trices soient externes à la Fondation. Un maximum de deux (2) personnes au sein du conseil d'administration peuvent ne pas être représentant.e.s d'un groupe membre de la Fondation.

Un maximum de deux (2) représentant.e.s du même groupe peut faire partie du Conseil d'administration. La priorité est accordée aux représentants de groupes différents.

4.2. ÉLECTIONS

Pour être éligible au conseil d'administration, une personne doit poser sa candidature lors de l'Assemblée et être recommandée par au moins deux autres membres de l'assemblée ou avoir été mis en candidature et accepter sa nomination. Il est possible de soumettre sa candidature via une procuration écrite.

Il.elle doit être élu.e à la majorité des deux-tiers des membres présents à l'assemblée ou par acclamation.

1. Les administrateurs.trices sont tenu.e.s d'agir dans l'intérêt de *La Fondation*.
2. Les administrateurs.trices sont élu.e.s à titre personnels et ne peuvent se faire remplacer par quelqu'un d'autre ou par procuration.
3. Le conseil d'administration doit être composé d'au moins deux des membres présents à l'assemblée lors de laquelle les élections ont lieu.

4.3. POUVOIRS

Le conseil d'administration administre les affaires de la Fondation et en son nom, exerce dans les limites de la Loi et des règlements de la Fondation, les pouvoirs qui lui sont généralement ou spécialement délégués par l'assemblée des membres.

Il se charge de la mise en application des mandats et des décisions adoptés par l'assemblée des membres, en collaboration avec les comités de travail créés par cette dernière.

Plus spécifiquement, son rôle est de :

- Coordonner la Fondation;
- Attribuer les fonds en fonction des décisions, campagnes et projets adoptées par l'assemblée des membres;
- Coordonner les communications externes de la Fondation (médias, web, etc.);
- Organiser les assemblées des membres;

- Assurer la communication avec les membres entre la tenue des assemblées;
- Coordonner les activités des comités de travail;
- Embaucher et superviser le personnel;
- Le personnel embauché ne peut être administrateur.trice de la Fondation.
- Conclure tout contrat de service nécessaire au bon fonctionnement de la Fondation.

4.4. DURÉE DU MANDAT

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu. Le mandat des administrateurs est d'une durée de deux ans.

L'exception suivante s'applique pour la première élection au Conseil d'administration lors de l'Assemblée de fondation où trois (3) administrateurs.trices sont élu.e.s pour un mandat de deux (2) ans et quatre (4) administrateurs.trices sont élu.e.s pour un mandat de un (1) an. Lors de l'Assemblée générale annuelle suivante, quatre (4) postes d'administrateurs.trices seront ouverts pour un mandat normal de deux (2) ans. Une rotation s'installe. Les années paires, quatre (4) postes sont en élections et les années impaires, trois (3) postes sont en élection, afin d'assurer une stabilité au conseil.

4.5. INDEMNISATION

Les administrateurs.trices ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Toutefois, tout administrateur.trice peut, aux conditions fixées par le conseil, être indemnisé.e des frais et dépenses engagés dans l'accomplissement de son mandat.

4.6. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les administrateurs.trices doivent éviter de se placer dans une situation de conflit entre leurs intérêts personnels et leurs obligations d'administrateur. Toutefois, ils.elles peuvent contracter avec la Fondation.

Les administrateurs.trices doivent notifier au conseil d'administration la nature et la valeur de tout intérêt qu'ils.elles ont, directement ou indirectement, dans une association ou une entreprise et qui est susceptible de les placer en conflit d'intérêts. Ils.elles doivent aussi notifier le conseil d'administration de la nature et de la valeur des droits qu'ils.elles peuvent faire valoir contre la Fondation.

Les administrateurs.trices doivent s'abstenir de voter sur toute question où ils sont en situation de conflit d'intérêts.

Une situation de conflit d'intérêts doit être consignée au procès-verbal d'une réunion dès que possible.

4.7. FIN DU MANDAT

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur.trice qui :

- a) présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- b) décède;
- c) cesse de posséder les qualifications requises, ou
- d) est destitué.e par un vote du 2/3 des membres actifs réunis en assemblée assemblée extraordinaire, générale ou ordinaire. Dans un tel cas, l'administrateur.trice menacé.e de destitution doit avoir

préalablement eu l'occasion de présenter son point de vue aux membres de la Fondation avant la décision des membres.

4.8. VACANCES

Tout administrateur.trice dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé.e par résolution du conseil d'administration, mais le.la remplaçant.e ne demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée des membres. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs.trices demeurant en fonction de les remplir et, dans l'intervalle, ils.elles peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

4.9. VALIDITÉ DES ACTES OU DÉCISIONS

Ni l'irrégularité de la désignation d'un.e administrateur.trice, ni son inhabilité à siéger et voter n'affectent la validité de ses actes et décisions non plus que ceux du conseil d'administration.

5. OFFICIERS

5.1. ÉLECTION

Chaque année, lors de la première réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle des membres, les administrateurs élisent parmi eux un.e président.e, un.e vice-président.e, un.e secrétaire et un.e trésorier.ière.

À moins qu'ils.elles ne démissionnent, les officiers sortants restent en fonction jusqu'à l'élection ou la nomination de leur successeur.

5.2. PRÉSIDENT.E

Le.la président.e coordonne et supervise les activités de la Fondation. Il.elle veille à la bonne exécution des décisions du conseil d'administration. Il.elle signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il.elle a droit de vote en tout temps.

5.3. VICE-PRÉSIDENT.E

Le.la vice-président.e assiste le président dans ses fonctions. Il.elle remplace le président en cas d'incapacité d'agir ou d'absence de ce dernier.

5.4. SECRÉTAIRE

Le.la secrétaire voit à ce que les assemblées générales des membres et les réunions du conseil d'administration soient convoquées. Il voit aussi à ce que les procès-verbaux de ces assemblées soient rédigés.

Il.elle a la garde des documents de la Fondation.

Enfin, il.elle exerce toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration.

5.5. TRÉSORIER

Le.la trésorier.ière a la charge et la garde des fonds de la corporation et de ses livres de comptabilité. Il.elle tient un relevé de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de la Fondation, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il.elle dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de la Fondation.

6. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1. CONVOCATION

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du/de la président.e, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) des administrateurs.trices. Elles sont tenues au siège social de la Fondation ou à tout autre endroit désigné par le/la président.e ou le conseil d'administration.

6.2. DATE

Les administrateurs.trices se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

6.3. AVIS DE CONVOCATION

Le/la secrétaire convoque la réunion en avisant chaque administrateur.trice, soit par un avis transmis par courrier, par courriel, par télécopieur ou par tout autre moyen, au moins sept (7) jours avant la date prévue. L'avis mentionne la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Une réunion du conseil d'administration peut toutefois se tenir à n'importe quel moment, sans l'avis de convocation mentionné ci-dessus, si tous.toutes les administrateurs.trices sont présent.e.s ou si les absent.e.s ont consenti.e à sa tenue.

L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation.

6.4. RÉUNION À DISTANCE

Les administrateurs.trices peuvent, s'ils.elles sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer verbalement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

6.5. RÉOLUTION UNANIME

Les résolutions écrites, signées de tous.toutes les administrateurs.trices habiles à voter sur ces résolutions lors des rencontres du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces rencontres. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de *la Fondation*, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

6.6. QUORUM ET VOTE

Le quorum d'une réunion est constitué de cinquante pourcent plus une (50% + 1) des administrateurs.trices composant le conseil d'administration.

VOTE

Toute décision vise l'atteinte du consensus et si celui-ci n'est pas atteint, un vote sera pris au deux tiers 2/3 des voix des administrateurs.trices présent.e.s, sauf dispositions contraires de la loi, des lettres patentes ou des présents Règlements généraux.

Un.e administrateur.tice ne peut voter par procuration.

Les résolutions adoptées lors des réunions doivent être consignées dans un procès-verbal et rendues disponibles aux membres sur demande.

7. GESTION ADMINISTRATIVE

7.1. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la Fondation débute le 1^{er} avril de chaque année pour se terminer le 31 mars de l'année suivante, ou à toute autre date qu'il plaira au conseil d'administration de fixer.

7.2. CHÈQUES ET CONTRATS

Les effets bancaires de la Fondation sont signés par au moins deux personnes du conseil d'administration.

Le.la président.e, le.la secrétaire et le.la trésorier.rière peuvent, en conformité avec les décisions du conseil d'administration ou dans le cours ordinaire de l'administration des affaires de la Fondation, signer les effets de commerce ou les contrats au nom de la Fondation. Chacun de ces documents requiert la signature de deux personnes, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement.

Le conseil d'administration peut, de façon générale ou particulière, autoriser d'autres administrateurs.trices à signer au nom de la Fondation.

Tout contrat engageant de la Fondation doit être approuvé par le conseil d'administration, préalablement à sa signature.

7.3. LIVRES COMPTABLES

En cas de liquidation de la personne morale ou de distribution des biens de la personne morale, ces derniers seront dévolus à une ou des organisation.s exerçant une ou des activité.s analogue.s.

Le.la trésorier.rière doit voir à la bonne tenue des livres comptables où sont inscrits les revenus et les dépenses de la Fondation, tous les éléments composant son actif et son passif ainsi que toute obligation ayant pour de la Fondation des impacts financiers. Le cas échéant, ces livres doivent être accompagnés des factures et des contrats.

Ces livres sont conservés, et mis à jour, au siège de la Fondation. Ils peuvent être examinés à n'importe quel moment par tout.e administrateur.trice ou membre de la Fondation.

7.4. VÉRIFICATION COMPTABLE

Les livres et états financiers de la Fondation sont attestés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur ou un expert-comptable, nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres. Ces derniers peuvent déléguer leurs pouvoirs au conseil d'administration. Lors de la première année d'existence, le conseil d'administration pourvoit à cette nomination.

8. COMITÉS DE TRAVAIL

L'assemblée des membres ou le conseil d'administration peut créer ou dissoudre tout comité nécessaire à l'atteinte des objectifs de la Fondation. Cette décision est prise par résolution dûment appuyée qui en fixe le mandat et les ressources nécessaires.

8.1. TÂCHES

Les comités de travail ont pour tâche de réaliser l'application de mandats, de campagnes ou de projets spécifiques. Ils n'ont pas de pouvoir décisionnel autre que celui rattaché à leur champ d'action;

Ils exécutent des projets que leurs confient l'assemblée des membres ou le conseil d'administration;

Ils doivent faire rapport de façon régulière au conseil d'administration ou sur demande de celui-ci.

8.2. COMPOSITION

Les comités de travail peuvent être composés de membres de la Fondation, de citoyen.ne.s membres des groupes citoyen.ne.s locaux ou externes à ces groupes.