# Comité de Quartier, Sports et Loisirs de Pouvourville

# STATUTS

## Table des matières


Article 1. Dénomination ..... 2
Article 2. Buts ..... 2
Article 3. Siège ..... 2
Article 4. Durée ..... 2
Article 5. Actions ..... 2
Article 6. Composition, Cotisations ..... 2
Article 7. Conditions d'Adhésion ..... 2
Article 8. Ressources ..... 2
Article 9. Radiation ..... 2
Article 10. Démission ..... 3
Article 11. Conseil d'administration ..... 3
Article 12. Réunion du Conseil d'Administration ..... 3
Article 13. Gratuité du mandat ..... 3
Article 14. Pouvoirs du Conseil d'Administration ..... 3
Article 15. Le Bureau, rôle des membres du Bureau ..... 3
Article 16. Assemblée Générale ..... 4
Article 17. Assemblée Générale Extraordinaire ..... 4
Article 18. Procès-verbaux ..... 4
Article 19. Dissolution ..... 4
Article 20. Règlement intérieur ..... 5
Article 21. Tribunal compétent ..... 5
Article 22. Formalités ..... 5
Annexe 1 : Les limites de Pouvourville ..... 6
Annexe 2 : Logo de l'association ..... 7

**Article 1. Dénomination**

La dénomination est : "Comité de Quartier, Sports et Loisirs de Pouvourville" (CQSLP).

**Article 2. Buts**

Cette association a pour but d'agir en qualité de Comité du quartier de Pouvourville pour défendre les intérêts collectifs, développer et promouvoir les activités sportives, les loisirs et la culture.

Cette Association est apolitique et aconfessionnelle.

**Article 3. Siège**

Le siège de l'association est situé à la maison de quartier de Pouvourville, 4 impasse de Sarrangines 31400 TOULOUSE.

**Article 4. Durée**

La durée de l'association est illimitée.

**Article 5. Actions**

- Agir en qualité de Comité du quartier, notamment dans les domaines de l'urbanisme, des transports, de l'environnement et nuisances sonores.
- Entretenir des rencontres et des dialogues permanents avec les pouvoirs publics.
- Diffuser toute information utile auprès des habitants du Quartier.
- Organiser des animations et manifestations dans le quartier de Pouvourville.
- Mettre en place tous moyens nécessaires à l'organisation de toutes ses activités.
- Assurer la gestion des locaux mis à disposition par la mairie par convention spécifique et coordonner les actions ou évènements s'y déroulant.

**Article 6. Composition, Cotisations**

L'association se compose *:*

- de Membres Actifs, personnes physiques ou personnes morales, qui versent une cotisation annuelle dont le montant est voté par le CA. Ils sont électeurs et éligibles.

- de Membres d'Honneur, personnes physiques ou personnes morales, nommées par le Conseil d'Administration. Les anciens présidents et présidentes qui ont œuvré de nombreuses années aux destinées de Pouvourville peuvent participer à l'Assemblée Générale sans être tenus de payer une cotisation annuelle. Toutefois, ils ne sont ni éligibles ni électeurs sauf s'ils versent la cotisation et deviennent ainsi membres actifs.

- de Membres Sympathisants, personnes physiques ou morales qui souhaitent participer à des réunions organisés par le CQSLP. Les membres sympathisants ne versent pas de cotisation, ils ne sont ni électeurs ni éligibles, ils participent aux débats mais pas au vote qui serait éventuellement organisé pour trancher une prise de position du CQSLP.

Pour pouvoir participer aux activités hebdomadaires proposées par les associations adhérentes dans la maison de quartier de Pouvourville ou la salle de la rue de Fondeville, il faut être membre actif ou membre d'honneur du CQSLP.

**Article 7. Conditions d'Adhésion**

Pour être Membre de l'Association, il faut s'engager à respecter les statuts et le règlement intérieur. La qualité de Membre actif de l'Association ne sera acquise qu'après paiement effectif des droits et cotisations en vigueur.

**Article 8. Ressources**

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations des membres,
- des subventions accordées par l'État ou les collectivités publiques (mairie, département, région),
- de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

**Article 9. Radiation**

La radiation d'un membre de l'Association est prononcée pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave par le Conseil d'Administration.
Toute décision de radiation est sans appel.

**Article 10. Démission**

Toute démission doit être adressée au Président de l'Association (par voie postale ou numérique). Les membres démissionnaires restent cependant tenus au paiement des cotisations échues et de celle de l'année courante.
Personnes physiques décédées : aucun héritier ou représentant ne peut prétendre remplacer de plein droit le Membre de l'Association décédé.

**Article 11. Conseil d'administration**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration (ou CA), composé d'un maximum de 30 membres.
Ces membres sont élus en assemblée générale par les membres actifs pour un mandat de trois ans et sont renouvelés par tiers chaque année. Chaque personne morale dispose d'une seule voix au sein du CA. Tous les membres du CA doivent être majeurs et doivent jouir du plein exercice de leurs droits civiques.

En cas de vacance d'un poste, le CA désigne un remplaçant provisoire jusqu'à la prochaine Assemblée Générale, où un remplacement définitif est effectué. Le mandat des nouveaux élus prend fin à la date prévue pour l'expiration du mandat des membres remplacés.

Chaque année, après l'Assemblée Générale, le CA élit en son sein, à la majorité simple, un **Bureau** qui assure la gestion courante de l'Association.

**Article 12. Réunion du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an ainsi que chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou à la demande du quart de ses membres.
La présence d'un cinquième des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Il est tenu procès-verbal des séances, ainsi que tout document conforme à la législation en vigueur.
Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire.

**Article 13. Gratuité du mandat**

Les membres de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées. Seuls des remboursements de frais sont possibles, après accord du Président et du trésorier et sur présentation de justificatifs détaillés.

**Article 14. Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale. Il peut déléguer la gestion ordinaire au bureau et peut en demander à tout moment un compte-rendu détaillé.
Les décisions sont prises à la majorité absolue des administrateurs présents. Chaque Administrateur peut détenir à l'occasion des votes un pouvoir au maximum, explicite, daté et délivré par un autre administrateur, selon un modèle indiqué par le Bureau.
En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

**Article 15. Le Bureau, rôle des membres du Bureau**

Le bureau est composé d'un Président et d'un Trésorier. Il peut être complété par les postes de vice-président et de secrétaire selon besoin. D'autres membres du conseil d'administration peuvent également en faire partie. Le bureau a pour mission d'assurer la gestion efficace de l'association.

**Le Président :** Il est à la fois le Président du comité de quartier, de son Conseil d'Administration, du Bureau et des Assemblées Générales. Il convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tout pouvoir à cet effet.
Le président doit résider dans le quartier de Pouvourville. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par un membre du bureau.

**Le Trésorier :** Il est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes les recettes sous la surveillance du Président. Les achats et les ventes de

valeurs mobilières constituant le fond de réserve sont effectués avec l'autorisation du Conseil d'Administration. Il tient la comptabilité régulière au jour le jour de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion.

**Le Secrétaire** : Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations. Il tient à jour les documents légaux en vigueur.

### Article 16. Assemblée Générale

L'Assemblée Générale de l'Association rassemble les membres définis à l'article 6 des présents statuts. L'Assemblée Générale est publique.

**Seuls les membres Actifs disposent des droits de vote.**
**Seuls les membres Actifs sont éligibles.**

Les mineurs de moins de 16 ans sont représentés à l'assemblée générale du CQSLP par leur responsable légal.

L'Assemblée Générale se réunit une fois par an. Elle entend alors les rapports sur la gestion, la situation financière et morale de l'Association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

L'ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration.

Toutes les **délibération**s de l'Assemblée Générale annuelle sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Le scrutin secret peut être demandé soit par le Conseil d'Administration soit par le quart des membres présents.

Est **électeur** tout membre actif majeur ou son représentant légal, ayant acquitté les cotisations échues.

Les **convocations** à l'Assemblée Générale sont faites à la demande du Président, par tous moyens dans les délais prévus par la règlementation.
Les convocations doivent être faites au moins quinze jours avant la date de celle-ci. Elles doivent indiquer l'ordre du jour, le lieu, le jour et l'heure fixés de l'Assemblée Générale. La liste des adhérents connus est arrêtée à cette date.
Chaque membre actif peut détenir, à l'occasion des votes, deux **pouvoirs** au maximum, explicites, datés et délivrés par d'autres membres actifs ou bienfaiteurs à jour de leurs cotisations, selon un modèle fourni.
Les délibérations de l'Assemblée Générale s'imposent à tous les membres y compris aux absents

### Article 17. Assemblée Générale Extraordinaire

Le Président, le Conseil d'Administration ou le quart des membres de l'Association peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire.
Les convocations doivent être faites au moins huit jours avant la date de celle-ci. Elles doivent indiquer l'ordre du jour, le lieu, le jour et l'heure fixés de l'Assemblée Générale.
Elle délibère en particulier sur toutes modifications aux statuts. Elle peut aussi décider la dissolution et l'attribution des biens de l'Association.
Toute décision devra être actée à la majorité des trois quarts des voix des membres présents ou représentés. Chaque membre actif peut détenir, à l'occasion des votes, deux **pouvoirs** au maximum, explicite, datés et délivrés par d'autres membres actifs à jour de leurs cotisations, selon un modèle fourni.
Les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire s'imposent à tous les membres y compris aux absents.

### Article 18. Procès-verbaux

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées sont rédigés par le Secrétaire et signés du Président et d'un scrutateur de séance.
Les procès-verbaux de délibération du Conseil d'Administration sont rédigés par le secrétaire et signés par le Secrétaire et le Président.
Le Secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

### Article 19. Dissolution

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. L'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association, dont elle déterminera les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net à toutes associations déclarées similaires ou à tous établissements publics ou privés reconnus d'utilité publique, quelle choisit elle-même.

**Article 20. Règlement intérieur de la Maison de Quartier de Pouvourville**

Le Conseil d'Administration arrête le texte du règlement intérieur de la Maison de Quartier dont le CQSLP est gestionnaire. Ce règlement intérieur s'applique à tous les membres du CQSLP, associations hébergées et personnes qui participent aux activités.

**Article 21. Tribunal compétent**

Le tribunal compétent pour toutes actions concernant l'Association est celui du domicile de son siège.

**Article 22. Formalités**

Le Président, ou tout autre personne qu'il désignerait, est chargé de remplir au nom du Conseil d'Administration, toutes les formalités légales ou réglementaires. En cas de délégation de pouvoirs, un document précisant les pouvoirs délégués sera établi et signé par le président.

Voté en assemblée générale le 10 juin 2025

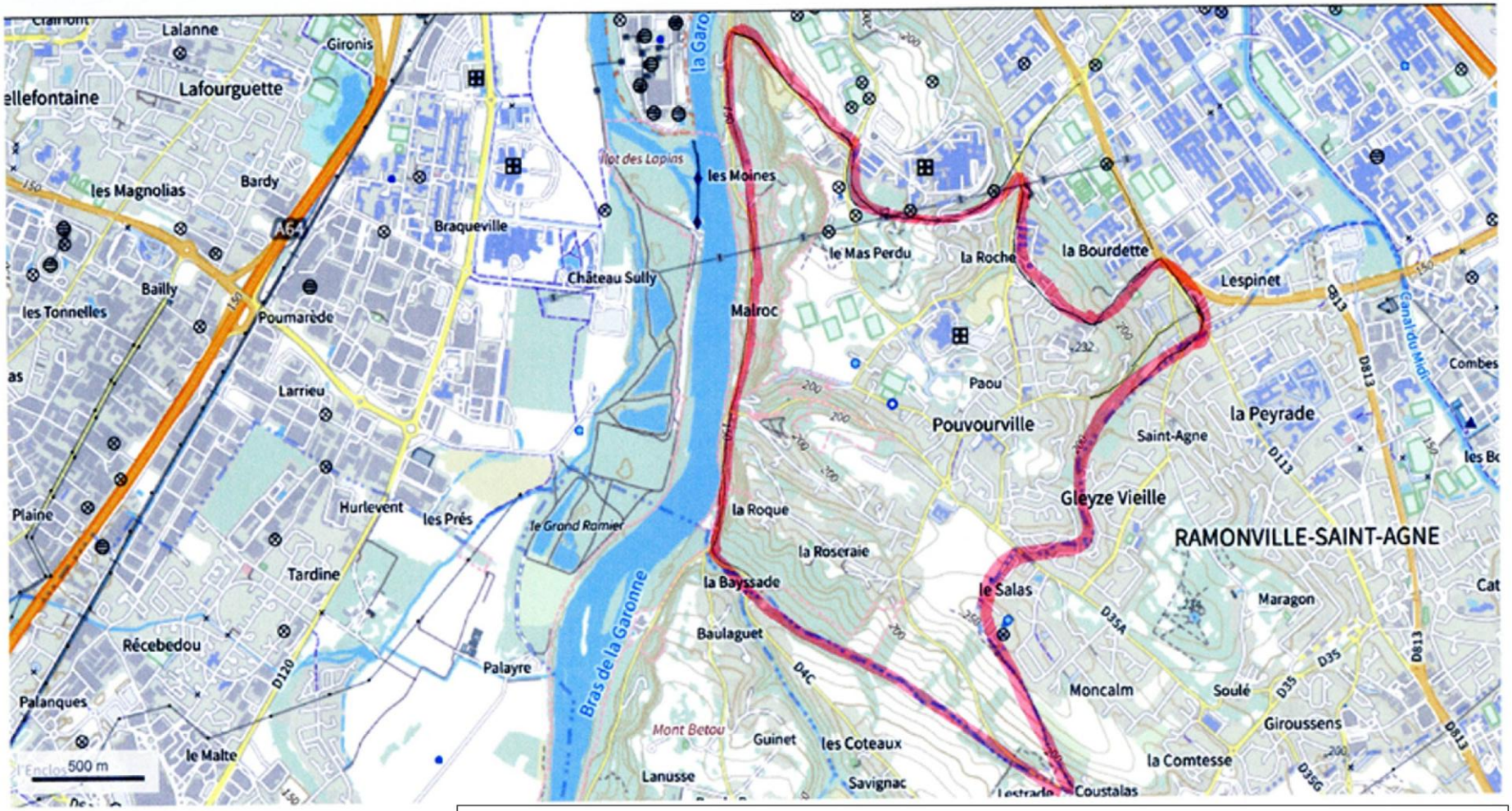
Le Président, Florent TOGBEDJI

La Secrétaire, Nicole HERNANDEZ

Florent Togbedji

Signature numérique de Florent Togbedji
Date : 2025.06.11 10:02:16 +02'00'

# Annexe 1 : LES LIMITES DE POUVOURVILLE




Le « village », Destarac, Flou de Rious, Rivalsupervic, Manel, Chemin de Pechbusque, Chemin d'Auzeville, Fondeville, Pech-David versant sud, le Vallon, les Canalets, le Cluzel, Dardagna, la Roche, les Clôtasses, la Bourdette, Route de Narbonne (entre le chemin de la Bourdette et le Chemin Saint-Agne), Chemin des Sauges...à l'intérieur des limites de la commune de Toulouse.

## Annexe 2 : Logo de l'association