

# STATUTS CPTS NICE OUEST VALLEE

## TITRE I : PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

### Préambule :

L'association dénommée «Pôle de Santé Multiprofessionnel des Moulins-Meridia : PS3M » a été déclarée et a déposé ses statuts à la Préfecture des Alpes-Maritimes, le 8 Juin 2013. L'expérience acquise depuis sa création, nous amène à modifier, par Assemblée Générale Extraordinaire (AGE), les statuts de l'association pour les adapter aux évolutions constatées depuis sa création.

Ces nouveaux statuts, dont les conditions sont indiquées ci-après, annulent et remplacent les statuts précédents. Ils seront appliqués dès leur approbation en AGE.

### Article 1 : Constitution et dénomination

Il est créé, entre les personnes physiques et/ou morales qui adhèrent aux présents statuts, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et de son décret du 16 août 1901 ayant pour dénomination «CPTS Nice Ouest Vallée » .

Cette association fonctionne en tant que Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS), conformément aux instructions ministérielles et dans le cadre du plan de santé régionale de l'ARS.

Ces statuts s'imposent à tous les adhérents, actuels et futurs.

### Article 2 : Objet

Cette association a pour objet de :

- Favoriser l'accès et la continuité des soins sur le territoire couvert par la CPTS : 16 IRIS (Ilots Regroupés pour l'Information Statistique) que sont ; *CARRAS 2801, ARENAS-CASSIN 3002, St AUGUSTIN 3003, LES SIAGNES 2901, DIGUE DES FRANCAIS 2903, PARC DES SPORTS 3102, LINGOSTIERE- ST ISIDORE 3301, SPAGNOL-STE MARGUERITE 3101, PLATEAUX FLEURIS 2906, CAUCADE 2802, LA VICTORINE -GRINDA 2905, LES MOULINS 2902, PAUL MONTEL 2904, LANTERNE-MANDARINIERS 2803, LANTERNE 2805 et NAPOLEON III 2804.*
- Organiser et sécuriser les parcours des patients en situation complexe.
- Développer des actions de prévention et d'éducation à la santé sur ce territoire.
- Proposer une offre de formation interprofessionnelle continue des acteurs médicaux, paramédicaux et médico-sociaux du territoire.
- Et, plus généralement, toutes opérations, de quelque nature qu'elles soient, se rattachant directement ou indirectement à l'objet sus-indiqué ou à tous autres objets similaires ou connexes, de nature à favoriser le but poursuivi par l'association, son extension ou son développement.

Un projet de santé révisable est établi pour réaliser l'objet de l'association.

### **Article 3 : Siège social**

Le siège social est fixé au 19 Avenue Martin Luther King, 06200 NICE.

Il pourra être transféré dans la même ville par simple décision du Conseil d'Administration sous réserve de ratification par la prochaine l'Assemblée Générale Ordinaire, lors de sa prochaine réunion.

### **Article 4 : Durée de l'association**

L'association est constituée pour une durée illimitée.

### **Article 5 : Avis et communication externe de l'association**

L'association garantit la liberté de choix des patients et l'indépendance des professionnels de santé.

L'association se proclame apolitique.

Elle garantit l'absence de toute réaction, déclaration ou avis dans la chose politique, mais elle se réserve le droit de mener une réflexion sur la politique de santé.

L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

## **TITRE II : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

### **Article 6 : Composition de l'Association**

L'association est composée de personnes physiques ou morales. Elle est composée de membres « actifs », « de droit » et « d'honneur ».

**Sont membres « actifs »** les personnes physiques ou morales, qui s'impliquent dans les activités de l'association. Ils versent une cotisation annuelle et participent à l'assemblée générale avec voix délibérative. Ils peuvent être élus aux instances statutaires (Conseil d'Administration, Bureau) de l'association.

**Sont membres « de droit »** les personnes de droit public (collectivités territoriales, institutions de l'État, établissements de santé...) qui en font la demande. Ils peuvent être exemptés de verser une cotisation et participent à l'assemblée générale avec voix consultative. Ils ne peuvent pas être élus aux instances statutaires de l'association.

**Sont membres « d'honneur »** les personnes, qui de par leur fonction ou leur expérience, rendent ou ont rendu des services signalés à l'association. Ce titre peut être décerné par l'assemblée annuelle à proposition du conseil d'administration. Ils sont exemptés de verser une cotisation et participent à l'assemblée générale avec voix consultative. Ils ne peuvent pas être élus aux instances statutaires de l'association.

Font partie des membres « actifs » :

- Des professionnels de santé conventionnés et en activité (médecins, infirmières, etc.).
- Des professionnels de santé non conventionnés et en activité (psychologue, ostéopathe, etc.).
- Des pharmaciens.

- Des Maisons de Santé Pluridisciplinaires.
- Des structures du médico-social.
- Des acteurs de prévention et de dépistage.
- Des structures représentant les usagers.
- Des associations ayant une action sur le territoire

L'acquisition de la qualité de membre « actifs » est subordonnée au respect des conditions et modalités suivantes :

- Faire la demande par la souscription d'un bulletin d'adhésion.
- Adhérer aux présents statuts, au règlement intérieur et au projet de santé.
- L'activité actuelle de la personne physique ou morale, doit être concordance au projet de santé.
- S'acquitter de la cotisation annuelle.
- Avoir la ratification du Conseil d'Administration.

En conformité à l'article 1108 du code civil sur le consentement des parties, le Conseil d'Administration statue lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

#### **Article 7 : Cotisation**

Les membres actifs paient une cotisation dont le montant et les modalités de règlement sont déterminés par l'Assemblée Générale ordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration. Les cotisations sont payables dans le mois suivant l'adhésion, dans les 3 premiers mois de l'année. En cas de démission, la cotisation versée à l'association reste acquise à cette dernière.

#### **Article 8 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- la démission : les membres démissionnaires ne pouvant prétendre à aucun droit sur le patrimoine de l'association et la cotisation versée à l'association reste acquise à cette dernière.
- le décès : le membre physique décédé n'est pas remplacé dans l'association par ses héritiers et la cotisation versée à l'association reste acquise à cette dernière.
- la dissolution de la structure juridique adhérente et la cotisation versée à l'association reste acquise à cette dernière.
- la suspension de l'adhérent sera prononcée par le Conseil d'Administration pour non- paiement de la cotisation au 30 Juin de l'année civile, non respect du règlement intérieur, ou motif grave (radiation de l'ordre ...). La proposition de radiation sera votée définitivement en Assemblée Générale. Dans ce cas, la cotisation versée à l'association reste acquise à cette dernière.

*M*

### **TITRE III : ADMINISTRATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

L'association est administrée par une Assemblée Générale, un Conseil d'Administration et un Bureau. Les Assemblées Générales sont « ordinaires » ou « extraordinaires » et leurs décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous. Les décisions des Assemblées Générales, Conseil d'Administration et Bureau font objet des procès-verbaux, signés par le Président et le secrétaire de séance.

Les procès-verbaux du Conseil d'Administration sont adressés à chacun des administrateurs pour corrections/modifications, préalablement à leur signature.

Lors des séances des organes de l'association (Assemblée Général, Conseil d'Administration et Bureau), la voix du Président est prépondérante en cas de partage des voix ou de litige.

#### **Article 9 : Assemblée Générale Ordinaire (AGO)**

Composition :

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit, au moins, une fois par an. Elle comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation.

Une feuille de présence sera émarginée par chaque membre présent et certifiée par le Président de l'assemblée et le Secrétaire de séance. Les Pouvoirs y sont également signifiés.

Convocations et fonctionnement :

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par lettre individuelle simple et/ou par courriel. Les convocations doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour, dressé par le Bureau, ainsi que le jour, l'heure et lieu de réunion.

L'Assemblée Générale ordinaire peut valablement délibérer indépendamment du nombre des membres présents si au moins la moitié plus un des membres de l'assemblée Générale Ordinaire y est présente ou représenté.

Tout membre « actif », personne physique ou moral de l'association, a droit à une voix. Tout membre empêché de participer peut se faire représenter à l'assemblée par un autre membre exclusivement, en lui donnant une procuration datée, signée et spécifique à l'Assemblée Générale. Toutefois, un membre présent ne peut détenir plus de deux mandats écrits en sus du sien.

Au début de chaque réunion, le Conseil d'Administration procède à la désignation de son Bureau de séance, composé au moins du Président ou du Vice-Président et d'un Secrétaire de séance.

Le Président de l'association préside les Assemblées Générales, expose les questions à l'ordre du jour et conduit les débats. En cas d'empêchement, le Conseil d'Administration peut désigner un autre administrateur. Ne devront être traitées, lors de l'Assemblée Générale, que les questions soumises à l'ordre du jour. L'ordre du jour pourra, en outre, comprendre des questions diverses, mais ne pourront être traitées que celles qui auront été préalablement précisées sur la convocation, ou celles envoyées auprès du Conseil d'Administration de l'association au plus tard sept jours avant la réunion de l'AGO.

*ra*

Les personnes rétribuées par l'association peuvent être invités par le Président à participer aux réunions de l'Assemblée Générale, Conseil d'Administration ou Bureau, avec voix consultative.

L'Assemblée Générale peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations, selon l'ordre du jour.

Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts, les Assemblées Générales obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents.

Le Président expose la situation morale de l'association.

Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels à l'approbation de l'assemblée. Ces Rapports qui sont l'expression de la gestion de l'association par le Conseil d'Administration élu lors de la dernière AGO, doivent être approuvés préalablement par le CA. Sur décision de l'Assemblée Générale Ordinaire, le résultat de l'exercice comptable sera affecté au compte « report à nouveau » du bilan. Un administrateur, ou une autre personne désignée par le Bureau, présente le Rapport d'activités.

Les décisions de l'assemblée sont prises, à main levée, à la majorité simple des membres présents et représentés ayant droit de vote.

Le scrutin secret peut être demandé soit par le CA, soit par le quart des membres présents ou représentés.

## **Article 10 : Conseil d'Administration**

### ***Composition :***

Tout en conservant leur pouvoir de contrôler les actions de ses délégataires, l'Assemblée Générale donne délégation à un Conseil d'Administration pour administrer l'association entre deux Assemblées Générales. Ce Conseil d'Administration est constitué de 20 membres au maximum, élus pour une durée de deux ans. Les membres sortants sont rééligibles, sans limitation du nombre de mandats.

Il est prévu dans ces statuts que les candidats au CA sont issus de trois collèges, repartis comme suit :

1. Les professionnels de santé libéraux du territoire, personnes physiques : 13 membres au maximum
2. Les structures représentant les usagers du territoire : 2 membres au maximum
3. Les structures de santé, du sanitaire et du social et médico-sociale du territoire : 5 membres au maximum

Le Conseil d'Administration peut valablement fonctionner s'il est composé au moins de onze membres, tous les collèges confondus.

Les candidats aux fonctions d'administrateur devront préalablement faire acte de candidature, au moyen d'une lettre ou courriel adressée au Conseil d'Administration au plus tard sept jours avant l'Assemblée Générale. En cas de poste vacants le jour de l'Assemblée Générale, les candidatures spontanées seront acceptées et soumises aux votes.

Sont élus les candidats ayant obtenu la majorité simple des suffrages exprimés à main levée, les abstentions n'étant pas retenues pour le calcul de la majorité. Un vote à bulletin secret peut être organisé si au moins un tiers des personnes présentes à jour de leur cotisation le demandent. Les membres élus s'engagent à respecter les résolutions et les procédures de fonctionnement des organes statutaires de l'association

*DL*

(Assemblée Générale, Conseil d'Administration et Bureau).

**Fonctionnement du CA :**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an, et en tout état de cause, aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige, sur convocation du Président. Il peut également se réunir à l'initiative du tiers de ses membres à jour de leur cotisation. Dans les deux cas, les convocations sont effectuées par lettre simple ou par courriel adressés aux administrateurs au moins quinze jours avant la date fixée pour la réunion.

La convocation doit indiquer l'ordre du jour, la date, heure et lieu de la réunion.

La présence de la moitié plus un au moins des membres présents et représentés est nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse délibérer valablement.

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre membre du CA muni d'un pouvoir à cet effet. Le nombre de Pouvoirs détenus par un membre est limité à un mandat écrit.

Le CA peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations, selon l'ordre du jour. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer, diriger et administrer l'association, dans la limite de l'objet de l'association, dans le cadre des résolutions adoptées par les Assemblées Générales et pour toutes les décisions pour lesquelles la compétence n'a pas été expressément attribuée à l'Assemblée Générale.

**Pouvoir :**

Outre les matières qui lui sont dévolues par les présents statuts, le Conseil d'Administration dispose d'une compétence générale pour toutes les matières intéressant l'association et qui ne sont pas réservées à l'Assemblée Générale.

Il délibère sur :

- Toutes les admissions des membres de l'association
- Les mesures relatives à la sortie d'un membre de l'association, les éventuelles mesures d'exclusion ou de radiation.
- La gestion des membres du Bureau, lequel doit rendre compte des actes de ses membres et de l'accomplissement de ses missions.
- L'ouverture des comptes bancaires ou postaux et l'attribution du ou des pouvoirs de signature correspondants et toutes sollicitations auprès d'un établissement bancaire ou de crédit.
- Toute subvention
- Tout emploi de fonds de l'association
- Tout acte, marché, achats, investissements, aliénations et locations relatifs au fonctionnement de l'Association.
- Toute décision portant sur le recrutement, les contrats et la rémunération des personnels de l'Association.
- Toute délégation de pouvoir, susceptible d'être donnée à l'un des membres du bureau.

*PC*

**Rétribution :**

Les fonctions des membres du Conseil sont par défaut bénévoles.

Les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat leur sont remboursés au vu des pièces justificatives.

Toutefois, un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration, peuvent être rémunérés pour leur fonction de dirigeant d'Association, dans le cadre du dispositif prévu par la loi n°2001-1275 du 28 décembre 2001 (loi de finance pour 2002). Les modalités de cette rémunération sont alors soumises chaque année à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire, à la majorité qualifiée des deux tiers.

Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire doit faire mention des rémunérations, des remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation payés à chacun des membres du Conseil d'Administration.

En fin d'année le cumul de ces rétributions fait l'objet d'une attestation fiscale.

**Exclusion :**

La fonction d'administrateur cesse par la démission, la perte de qualité de membre de l'association, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du CA, par révocation par l'Assemblée Générale et, pour les personnes représentant des personnes morales, la perte de sa nomination par la personne morale qu'elle représente.

**Article 11 : Le Bureau**

Le Conseil d'Administration élit, à main levée, un Bureau. Un vote à bulletin secret peut être organisé si un adhérent le demande.

Le bureau est composé, si possible, de :

- Un Président
- Un Vice Président
- Un secrétaire et éventuellement son adjoint
- Un trésorier et éventuellement son adjoint

Les membres du bureau sont élus pour trois ans, et lors de chaque renouvellement partiel du Conseil d'Administration. Les membres sortants sont rééligibles.

**Fonctionnement du Bureau :**

Le Bureau se réunit toutes les fois qu'il est convoqué par son Président, sur la demande du CA ou à la demande de la moitié de ses membres. La convocation peut être faite par tous moyens aux dates décidées au préalable. L'ordre du jour est établi par le Président ou, à défaut, par un autre membre du Bureau.

La présence au moins de la moitié plus un de ses membres, présents et représentés, est nécessaire pour que le Bureau puisse délibérer valablement. Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents et représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.



Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par la démission, la perte de qualité d'administrateur, l'absence non excusée à deux réunions consécutives du Bureau ou la révocation par le Conseil d'Administration et pour les personnes représentant des personnes morales, la perte de sa nomination par la personne morale qu'elle représente.

Le Président peut inviter toute personne susceptible d'éclairer les délibérations du Bureau, avec voix consultative.

***Pouvoirs des membres du Bureau :***

Le Bureau prépare les réunions du Conseil d'Administration dont il exécute les décisions et traite les affaires courantes.

**Le Président** cumule les qualités de Président du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'association. Il agit au nom et pour le compte du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'association. Il est spécialement investi des attributions suivantes :

1. Assurer le fonctionnement et la gestion quotidienne de l'association.
2. Représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a, notamment, qualité pour ester en justice en nom de l'association, tant en demande qu'en défense. En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
3. Convoquer et diriger les travaux des Assemblées Générales, du Conseil d'Administration et du Bureau et fixer leur ordre du jour.
4. Intenter, avec l'autorisation du CA, toute action en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous les recours.
5. Exécuter les décisions arrêtées par le Bureau et le Conseil d'Administration.
6. Signer tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions émanant du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.
7. Ordonner les dépenses et contrôler l'exécution des budgets et des comptes annuels.
8. Remplir toutes les formalités de déclarations et publications prescrites par le législateur.
9. Présenter un Rapport Moral à l'Assemblée Générale annuelle.
10. Il peut déléguer, sur avis du CA, certaines de ses attributions, strictement par écrit à un autre membre du Bureau et/ou à un salarié : Coordinateur ou Directeur de l'association. Il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le Conseil d'Administration.

En cas d'absence, maladie, révocation ou d'empêchement du Président, il est remplacé par tout autre administrateur spécialement délégué par le Conseil d'Administration.

**Le Secrétaire** veille au bon fonctionnement administratif de l'association.

1. Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations, et

*M*

la gestion des archives et la documentation de l'association.

2. Il établit ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.
3. Il facilite la communication au sein de l'association (circulation des informations, journal interne).
4. Il accompagne et suggère les outils de communication externe (documents de présentation, Internet, etc.).
5. Il tient à jour la liste des membres.
6. Il peut agir par délégation du Président.

**Le Trésorier** est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association dont d'une comptabilité de recettes et dépenses.

1. Il s'appuie sur des outils de gestion (comptes annuels, budgets, plan de trésorerie) lui permettant de mettre en œuvre, dans les conditions maximales de sécurité financière, les orientations définies par l'association.
2. Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes et des sommes dues à l'association ; à ce titre, il se charge du recouvrement des cotisations.
3. Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, une comptabilité régulière et il établit le Rapport Financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée ordinaire annuelle.
4. Il peut être habilité, par délégation du CA et sous son contrôle, à ouvrir et à faire fonctionner, dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.
5. Il peut être assisté par tous les comptables reconnus nécessaires.
6. Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.
7. Il ne peut pas ouvrir des comptes titres ni de souscrire des ordres d'achats pour le placement des fonds de l'association.

Seuls le Président et le trésorier sont autorisés à signer les chèques de l'association. Toutefois, le Conseil d'Administration peut en désigner un autre membre et/ou un salarié de l'association.

### **Article 12 : Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)**

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres à jour de leur cotisation, le Président peut convoquer une Assemblée Générale extraordinaire.

L'AGE est compétente pour procéder à la modification des statuts, décider la dissolution, la liquidation, la fusion ou transformation de l'association. D'une façon générale, elle a compétence pour prendre toute décision de nature à mettre en cause son existence, à porter atteinte à son objet essentiel ou tout événement exceptionnel impliquant l'avenir de l'association.

L'AGE ne peut valablement délibérer que si la majorité simple de ses membres actifs, à jour de leur cotisation, est présente ou représentée. A défaut de quorum sur première convocation, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée, à quinze jours d'intervalle, et avec le même ordre du jour.

Cette fois elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents, les Pouvoirs n'étant pas acceptés.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents.

### **Article 13 : Règlement intérieur**

Le Conseil d'Administration peut décider d'établir un règlement intérieur qui est soumis pour approbation à l'Assemblée Générale ordinaire.

Ce règlement éventuel est destiné à apporter des précisions aux présents statuts, notamment sur les points qui ont trait à l'administration interne de l'association. Il ne pourra comprendre aucune disposition contraire aux statuts.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit l'adhésion au règlement intérieur.

## **TITRE IV : LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

### **Article 14 : Ressources de l'association**

Pour faire face à ses besoins de fonctionnement, les ressources de l'association peuvent comprendre :

- Les cotisations acquittées par les membres.
- Les subventions de l'État, des collectivités locales et des établissements publics ou privés.
- Les subventions des structures européennes.
- Les dons de personnes physiques et morales.
- Le produit des rétributions pour services rendus ou les économies réalisées.
- Toutes ressources et subventions autorisées par la loi en vigueur.

## **TITRE V : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

### **Article 15 : Dissolution**

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorités indiquées à l'article 15 des présents statuts.

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

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'association, de réaliser l'actif et acquitter le passif, après reprise éventuelle des apports existants par les apporteurs ou les héritiers ou ayant droits connus.

Aucun membre de l'association ne pourra se voir attribuer, en dehors de la reprise de leur apport, une part quelconque des biens de l'association.

L'actif net, s'il y a lieu, sera attribué à une ou plusieurs autres associations ou institutions nommément

*Re*

désignées par l'AGE conformément aux articles 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et 15 du décret du 16 août 1901.

**Article 16 : Pouvoirs et formalités**

Tous les pouvoirs sont conférés au Président ou à tout porteur des documents originaux, pour que, au nom du Conseil d'Administration, puisse remplir toutes les formalités administratives et légales nécessaires.

Statuts adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du mercredi 29 mai 2019.

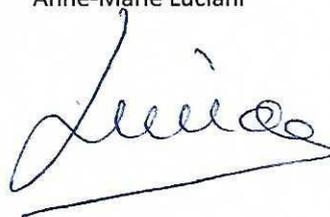
**La Présidente**

Docteur Céline Casta

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'C' followed by a horizontal stroke.

**La Vice Présidente**

Anne-Marie Luciani

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'A' followed by a horizontal stroke.