

STATUTS

*Adoptés par l'Assemblée générale extraordinaire
du 12 juin 2025*



SOMMAIRE

TITRE I DISPOSITIONS GENERALES	2
<u>ARTICLE 1 - CONSTITUTION</u>	2
<u>ARTICLE 2 - OBJET</u>	2
<u>ARTICLE 3 - SIEGE SOCIAL</u>	2
<u>ARTICLE 4 - LIMITES GEOGRAPHIQUES</u>	2
<u>ARTICLE 5 - DUREE</u>	2
TITRE II COMPOSITION	2
<u>ARTICLE 6 - MEMBRES</u>	2
<u>ARTICLE 7 - COTISATION</u>	3
<u>ARTICLE 8 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE</u>	3
TITRE III ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT	3
<u>SECTION 1 - ASSEMBLEE GENERALE</u>	3
<u>ARTICLE 9 - COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE</u>	3
<u>ARTICLE 10 - MODALITES DE TENUE DE L'ASSEMBLEE GENERALE</u>	4
<u>ARTICLE 11 - COMPETENCES DE L'ASSEMBLEE GENERALE</u>	4
<u>SECTION 2 : CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>	4
<u>ARTICLE 12 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>	4
<u>ARTICLE 13 - DUREE DES MANDATS DE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>	4
<u>ARTICLE 14 - COMPETENCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>	5
<u>ARTICLE 15 - MODALITES DE TENUE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>	5
<u>ARTICLE 16 - OBLIGATIONS DEONTOLOGIQUES</u>	6
<u>SECTION 3 - BUREAU</u>	6
<u>ARTICLE 17 - COMPOSITION DU BUREAU</u>	6
<u>ARTICLE 18 - MODALITES DE TENUE DU BUREAU</u>	6
<u>ARTICLE 19 - COMPETENCES DU BUREAU</u>	6
<u>SECTION 4 - PRESIDENT</u>	6
<u>ARTICLE 20 - ÉLECTION DU PRESIDENT</u>	6
<u>ARTICLE 21 - COMPETENCES DU PRESIDENT</u>	7
<u>SECTION 5 - SALARIES</u>	7
<u>ARTICLE 22 - GESTION SALARIALE</u>	7
<u>ARTICLE 23 - EMBAUCHE SALARIALE</u>	7
TITRE IV RESSOURCES, COMPTES ET PATRIMOINE	8
<u>ARTICLE 24 - RESSOURCES</u>	8
<u>ARTICLE 25 - COMPTABILITE</u>	8
<u>ARTICLE 26 - PATRIMOINE</u>	8
TITRE V DISPOSITIONS FINALES	8
<u>ARTICLE 27 - REVISIONS DES STATUTS</u>	8
<u>ARTICLE 28 - REGLEMENT INTERIEUR</u>	8
<u>ARTICLE 29 - DISSOLUTION ET LIQUIDATION</u>	8
<u>ARTICLE 30 - CONTESTATION</u>	8
<u>ARTICLE 31 - ENTREE EN VIGUEUR</u>	9

TITRE I - Dispositions générales

Article 1 - Constitution

Il est créé entre toutes les personnes physiques et/ou morales qui adhèrent aux présents Statuts une association déclarée régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et les textes subséquents, dont la dénomination est : « **Communauté Professionnelle Territoriale de Santé de l'Est Orléanais** » et qui prend pour sigle : « **CPTS EO** »

Article 2 - Objet

L'Association a pour but de :

- Permettre à la population un accès à des soins de qualité et de proximité ;
- Améliorer la coordination des soins et mutualiser les moyens et les tâches qui entrent dans le cadre des soins de proximité ;
- Favoriser les relations interprofessionnelles entre acteurs de la CPTS et faire de la CPTS un lieu d'accueil et de formation pour les nouvelles générations ;
- Favoriser une formation professionnelle interdisciplinaire et indépendante sur le territoire ;
- Maintenir une offre de soins pérenne en favorisant l'installation de nouveaux professionnels et en prévenant les formes d'épuisement professionnel ;
- Développer et soutenir les initiatives locales contribuant au bien des patients (prévention, éducation thérapeutique, dépistage, éducation et promotion de la santé) et des professionnels de santé ;
- Représenter les professionnels de santé de la CPTS et constituer une force de proposition auprès des pouvoirs publics, des institutions et des collectivités.
- Favoriser la concertation entre les professionnels de santé intervenant sur le secteur.

Article 3 - Siège social

Le siège social est fixé au 3, rue du Crozier à Châteauneuf-sur-Loire (45110).

Il peut être transféré dans tout autre lieu, par simple décision du Conseil d'administration.

Article 4 - Limites géographiques

Les limites géographiques de la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé sont définies par le conseil d'administration.

Dans le cas présent, la Communauté comprend le territoire des communes suivantes : Boigny-sur-Bionne, Bou, Bouzy la Forêt, Châteauneuf-sur-Loire, Chécy, Combleux, Combreaux, Darvoy, Donnery, Fay-aux-Loges, Férolles, Germigny-des-Prés, Ingrannes, Isdes, Jargeau, Mardié, Marigny-les-Usages, Neuvy-en-Sullias, Ouvrouer-les-Champs, Rebrechien, Saint-Denis-de-l'Hôtel, Saint-Martin-d'Abbat, Sandillon, Seichebrières, Sigloy, Sully-la-Chapelle, Sury-aux-Bois, Tigy, Traînou, Vannes-sur-Cosson, Vennecy, Vienne-en-Val, Vitry-aux-Loges.

Toutefois, l'aire d'influence de la Communauté n'est pas soumise aux strictes limites administratives pour éviter l'effet frontière avec d'autres Communautés Professionnelles Territoriales de Santé.

Article 5 - Durée

La durée de l'Association est illimitée.

TITRE II - Composition

Article 6 - Membres

Chaque membre doit remplir un bulletin d'adhésion pour adhérer à l'association.

L'adhésion est reconduite tacitement chaque année.

Pour quitter l'association, le membre doit en informer le CA par courrier.

L'association se compose :

- De membres adhérents

Peuvent être adhérents les professionnels de santé de l'ambulatoire tels que définis dans le Code de la Santé Publique et exerçant dans le secteur géographique défini à l'article 4.

Toutefois, d'autres professionnels de la santé peuvent devenir adhérents sous l'accord préalable du Conseil d'administration.

Les professionnels de santé des zones limitrophes ayant des relations professionnelles avec les professionnels de santé de la CPTS peuvent demander leur adhésion à la CPTS de l'Est Orléanais.

- De membres d'honneur

Personnes morales ou physiques nommés par le Conseil d'Administration ou identifiés dans les statuts, en raison de leur autorité et/ou de leur expertise. Ils disposent d'une voix consultative à l'Assemblée Générale.

Lors d'un départ en retraite, un membre adhérent devient automatiquement un membre d'honneur. Il conserve alors une voix consultative à l'assemblée générale.

- De membres partenaires

Association active de la CPTS avec des acteurs extérieurs qui peut prendre de multiples formes : co-organisation d'évènement, participation aux groupes de travail de la CPTS, invitation à des CA etc. Ce partenariat peut être formalisé par le biais d'une convention ou a minima d'une charte de bon fonctionnement.

Article 7 - Cotisation

L'adhésion à l'association est gratuite.

Article 8 - Perte de la qualité de membre

1. La qualité de membre adhérent peut se perdre à tout moment par démission écrite de l'intéressé adressée à l'association.
2. Tout membre adhérent qui ne remplit plus les conditions d'agrément, telles que définies à l'article 6 des présents Statuts, perd sans délai la qualité de membre adhérent.
3. En cas de radiation par les différents ordres professionnels.
4. En cas de radiation prononcée par un vote du Conseil d'Administration à la majorité des 2/3.

TITRE III - Administration et fonctionnement

SECTION 1 - Assemblée générale

Article 9 - Composition de l'Assemblée générale

1. L'Assemblée générale est composée de l'ensemble des membres adhérents, tels que définis à l'article 6 des présents Statuts.
2. En cas d'indisponibilité d'un membre adhérent, celui-ci peut se faire représenter avec voix délibérative par tout autre membre adhérent sur délégation de pouvoir.
Chaque membre adhérent présent ne peut détenir plus de deux pouvoirs en sus du sien.

Article 10 - Modalités de tenue de l'Assemblée générale

1. L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Président, adressée au moins 15 jours à l'avance, sur un ordre du jour arrêté par le Conseil d'administration et adressé aux membres de l'Assemblée générale en même temps que la convocation.

L'Assemblée générale peut aussi être convoquée par le Président à la demande d'un tiers au moins des membres adhérents, sur un ordre du jour arrêté en commun par ces derniers et adressé au Président par lettre recommandée avec accusé de réception, signée par l'ensemble des demandeurs. En ce cas, l'Assemblée générale est convoquée dans les 45 jours suivant la date de réception de la demande.

2. Il est tenu un procès-verbal des séances de l'Assemblée Générale, paraphé par le Président et le Secrétaire, archivé au siège social de l'Association. Tout membre de l'association peut consulter les procès-verbaux sur simple demande.

3. Sauf disposition expresse contraire des présents Statuts, les votes sur les délibérations soumises en Assemblée générale sont acquis à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

En cas de partage égal des voix, le Président a une voix prépondérante.

Tout scrutin peut être organisé par vote électronique dans les conditions arrêtées par le Conseil d'administration.

Article 11 - Compétences de l'Assemblée générale

1. Elle comprend le rapport moral du Président et le rapport de gestion du Conseil d'administration.

2. L'Assemblée générale annuelle entend le rapport moral du Président, le rapport de gestion du Conseil d'administration et le rapport du/des commissaires aux comptes.

Le rapport de gestion et les comptes de l'exercice écoulé sont soumis à son approbation, ainsi qu'un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice suivant.

En cas de rejet du rapport de gestion, le Conseil d'administration est déclaré démissionnaire. Une nouvelle Assemblée générale est convoquée par le Président démissionnaire dans les trois mois pour procéder à l'élection d'un nouveau Conseil d'administration.

Jusqu'à l'élection d'un nouveau Conseil d'administration, le Conseil d'administration démissionnaire pourvoit à la gestion des affaires courantes.

3. Elle réactualise tous les **trois** ans son Conseil d'Administration et son Bureau, élu par le CA.

4. Elle statue sur les points figurant à l'ordre du jour, à la majorité des votes exprimés par les membres présents ou représentés.

5. En application de l'article L. 612-4 du Code de commerce, l'Assemblée générale désigne tous les six ans un commissaire aux comptes chargé d'exercer sa mission légale dans le cadre de la certification de la conformité et de la sincérité des comptes annuels et consolidés de l'association. Il est choisi sur la liste mentionnée à l'article L. 822-1 du Code de commerce.

6. L'Assemblée générale est compétente pour modifier les Statuts et pour prononcer la dissolution de l'Association dans les conditions fixées aux présents Statuts.

Le rapport annuel et les comptes approuvés sont mis chaque année à disposition de tous les membres de l'association. Ils sont adressés à chaque membre de l'association qui en fait la demande.

SECTION 2 : Conseil d'administration

Article 12 - Composition du Conseil d'administration

1. Le Conseil d'administration est élu par l'Assemblée générale, dans les conditions prévues par le Règlement intérieur. Il est responsable devant elle.

2. Le Conseil d'administration est composé de douze membres, dont la répartition par profession et localité est définie dans le Règlement intérieur.

3. Les membres d'honneur et partenaires ne peuvent siéger au conseil d'administration.

Article 13 - Durée des mandats de membre du conseil d'administration

1. La durée du mandat de membre du Conseil d'administration est de **trois** ans. Ces membres sont sortants et rééligibles à l'issue du mandat..
2. Un professionnel de santé décidant de partir à la retraite au cours de son mandat, devient automatiquement un membre d'honneur. Il conserve alors une voix consultative à l'assemblée générale mais ne peut plus siéger au sein du Conseil d'administration. C'est alors son suppléant qui assurera le poste en question jusqu'à la fin du mandat.
3. En cas de décès, de démission, d'empêchement définitif ou de révocation d'un de ses membres, le Conseil d'administration pourvoit provisoirement à son remplacement. Il est procédé à son remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée générale. Les fonctions de ce nouveau membre prennent fin à la date à laquelle aurait normalement expiré le mandat de celui qu'il remplace.
Un siège au Conseil d'administration peut être déclaré vacant par décision du Conseil d'administration lorsque son titulaire a été absent, sans motif reconnu valable, à trois réunions consécutives de celui-ci.

Article 14 - Compétences du Conseil d'administration

1. Le Conseil d'administration élit un bureau parmi ses membres.
2. Le Conseil d'administration statue sur toutes les demandes d'admission ou de radiation des membres de l'Association.
3. Le Conseil d'administration veille au respect des Statuts et du Règlement intérieur.
4. Le Conseil d'administration fixe l'ordre du jour de chaque Assemblée générale ordinaire et, s'il y a lieu, des Assemblées générales extraordinaires.
5. Le Conseil d'administration peut prendre les décisions permettant l'acquisition, l'échange ou l'aliénation de valeurs mobilières et d'actifs immobiliers nécessaires à la réalisation de l'objet social.
Il peut contracter des emprunts et, d'une manière générale, prendre toutes les dispositions à caractère financier, à charge pour lui d'en référer à l'Assemblée générale.
6. Le cas échéant, et conformément à l'article L. 612-4 du code de commerce, il propose à l'Assemblée générale la désignation d'un ou plusieurs commissaires aux comptes choisis sur la liste mentionnée à l'article L. 822-1 du même code et qui exercent les missions prévues aux articles L. 823-9, L. 612-3 et L. 612-5 du même code.
7. Le Conseil d'administration contrôle la gestion de l'association.
8. Le Conseil d'administration rend compte de sa gestion annuellement à l'Assemblée générale, devant laquelle il est responsable. Si l'Assemblée générale refuse d'approuver sa gestion, l'ensemble du conseil est déclaré démissionnaire dans les conditions prévues à l'article 11 des présents Statuts.
Jusqu'à l'élection d'un nouveau Conseil d'administration, le Conseil d'administration démissionnaire pourvoit à la gestion des affaires courantes.

Article 15 - Modalités de tenue du Conseil d'administration

1. Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an.
Il peut aussi être convoqué par le Président à la demande de la moitié au moins de ses membres.
2. Toute personne dont l'avis est utile peut être appelée par le Président à assister, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'administration. Toutefois, dès qu'un membre du Conseil d'administration en fait la demande, le Conseil délibère à huis clos.
3. Les décisions du Conseil d'administration sont valables à la condition qu'au moins la moitié de ses membres soit présents ou représentés.
4. Un conseil d'administration peut être tenu en présentiel ou en visioconférence.
5. Les votes sur les délibérations soumises au Conseil d'administration sont acquis à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Chaque administrateur peut représenter un autre administrateur, y compris le Président, étant muni d'un pouvoir.
Tout scrutin peut être organisé par vote électronique dans les conditions arrêtées par le Conseil d'administration.

6. Il est tenu procès-verbal de chaque séance.

Article 16 - Obligations déontologiques

1. Les membres du Conseil d'administration, ainsi que toute personne appelée à assister à ses réunions, sont tenus à une obligation de réserve quant aux informations présentant un caractère confidentiel et à celles présentées comme telles par le Président.

2. L'Association veille à prévenir et gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de l'un des membres du Conseil d'administration, des collaborateurs ou de toute personne agissant au nom de l'association.

3. Lorsqu'un membre du Conseil d'administration a connaissance d'un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le Conseil d'administration et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée. Il en est de même pour tout candidat à l'élection au Conseil d'administration qui en informe l'Assemblée générale.

SECTION 3 - Bureau

Article 17 - Composition du Bureau

1. Le Bureau est élu par le Conseil d'administration, parmi ses membres et au scrutin secret sur demande d'au moins un membre. Il est élu dès la fin de l'Assemblée générale.

2. Le Bureau est composé de 6 membres :

- | | |
|-----------------|-------------------------|
| - le Président | - le Vice-Président |
| - le Trésorier | - le Trésorier adjoint |
| - le Secrétaire | - le Secrétaire adjoint |

3. L'élection est acquise à la majorité absolue des membres présents au premier tour et à la majorité relative au deuxième tour.

Article 18 - Modalités de tenue du Bureau

1. Le Bureau se réunit au moins quatre fois par an.

2. Le Bureau ne délibère valablement que si la majorité absolue de ses membres est présente ou représentée.

3. Une réunion de Bureau peut être tenue en présentiel ou en visioconférence.

4. Les votes auxquels procède le Bureau sont acquis à la majorité relative des membres présents ou représentés.

5. Il est rédigé un compte-rendu de chaque séance, envoyé à chaque membre du conseil d'administration.

Article 19 - Compétences du Bureau

1. Le Bureau instruit toutes les affaires soumises au Conseil d'administration et suit l'exécution des délibérations. Il peut recevoir des délégations écrites du Conseil d'administration et peut donner des délégations au Président.

2. Le Bureau rend compte de ses délibérations devant le Conseil d'administration. Sur décision du Conseil d'administration, les membres du Bureau peuvent être révoqués, collectivement ou individuellement, dans le respect des droits de la défense. Ils ne perdent pas de ce seul fait la qualité d'administrateur. Lorsque le Bureau est révoqué dans son ensemble, le Conseil d'administration se réunit de plein droit et sans délai aux fins de procéder à l'élection d'un nouveau Bureau.

3. Le Trésorier encaisse les recettes et acquitte les dépenses.

Il prépare, avec le coordinateur, le budget de l'association qu'il soumet au vote du Conseil d'administration et présente à l'Assemblée générale les comptes de l'exercice écoulé.

SECTION 4 - Président

Article 20 - Élection du Président

Le Président est élu pour trois ans par les membres du Conseil d'administration, au scrutin secret sur demande d'au moins un de ses membres.

Il est élu à la majorité absolue des membres présents.

Le Conseil d'administration ne peut valablement procéder à l'élection du Président que si la majorité absolue de ses membres est présente.

Article 21 – Compétences du Président

1. Le Président assure l'exécution des décisions de l'Assemblée générale et dirige les travaux du Conseil d'administration.

Il ordonne les dépenses avec le Trésorier. À ce titre, il a pouvoir de signature seule pour les chèques d'exécution des dépenses, jusqu'au plafond fixé par le Règlement intérieur.

2. Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il dispose du droit d'ester en justice sans qu'un autre mandat que celui conféré par les présents statuts soit nécessaire, tant en demande qu'en défense devant toute juridiction et pour tout litige. Il est habilité pour décider de tout recours à l'égard des jugements et décisions rendus par les juridictions de première instance et pour former tout pourvoi en cassation, tant en demande qu'en défense. En cas de représentation en justice, il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

3. Le Président a qualité pour prendre des mesures urgentes ; il en rend compte devant le plus prochain Bureau et le plus prochain Conseil d'administration.

5. Le Président, avec l'accord du Bureau, peut donner délégation écrite de pouvoir ou de signature à tout membre du Bureau, pour un objet et une durée déterminée.

L'accord du Conseil d'administration est nécessaire pour les délégations permanentes.

6. Dans la limite de ses compétences, il est responsable devant le Conseil d'administration.

7. En cas d'empêchement temporaire, les fonctions de Président sont assurées pour trois mois au plus, sur décision du Conseil d'administration, par le Vice-Président.

En cas de décès, de démission, d'empêchement définitif ou de révocation du Président, il est pourvu à son remplacement dans les conditions prévues à l'article 20 des présents Statuts. À cette fin, le Conseil d'administration se réunit de plein droit et sans délai. Les fonctions du Président ainsi élu prennent fin à la date à laquelle aurait normalement expiré le mandat de celui qu'il remplace.

SECTION 5 - Salariés

Article 22 – Gestion salariale

1. Il est attribué au Trésorier de l'association la fonction Ressources humaines.

2. Le Trésorier gère donc :

- les relations sociales
- le paiement des heures effectuées par les salariés, les notes de frais, les salaires
- les congés des salariés

Article 23 - Embauche salariale

1. Pour chaque embauche salariale, le Conseil d'administration doit :

- Valider la nécessité de ce recrutement
- Définir le profil recherché
- Etablir une fiche de poste
- Acter sur les modalités d'embauche

2. Pour chaque nouvelle embauche, désignation par le Conseil d'administration, d'une commission de recrutement, constituée à minima du Président et du Responsable RH (Trésorier), qui sera chargée du recrutement (recherche,

sélections des candidatures, entretiens et choix du candidat). D'autres membres du Conseil d'administration et/ou l'un des salariés de l'association peut faire partie d'une commission de recrutement.

TITRE IV - Ressources, comptes et patrimoine

Article 24 – Ressources

Les ressources de la CPTS comprennent :

- les ressources des activités de l'Association ;
- les subventions de l'Etat ou des Collectivités Publiques ;
- toute subvention, dons, legs ou tout produit financier conforme à la législation et n'aliénant pas l'autonomie de décision de l'Association.

Article 25 – Comptabilité

Il est tenu une comptabilité conforme à la réglementation en vigueur faisant apparaître l'état des recettes et des dépenses. Annuellement, un compte de résultat et un bilan sont obligatoirement dressés.

La comptabilité de L'Association fait l'objet d'un rapport annuel présenté à l'Assemblée générale par le Trésorier de l'Association, après avis du Conseil d'administration.

Article 26 – Patrimoine

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés en son nom.

Les membres de L'Association ne pourront en aucun cas être rendus personnellement responsables de ces engagements à quelque titre que ce soit.

TITRE V - Dispositions finales

Article 27 - Révisions des Statuts

Les présents Statuts sont révisés sur proposition du Conseil d'administration ou d'un dixième au moins des membres adhérents. Le projet de révision est adressé au Président et inscrit d'office à l'ordre du jour de l'Assemblée générale. Lorsque la proposition de révision émane d'un dixième au moins des membres adhérents, le Président doit convoquer l'Assemblée générale dans un délai de 45 jours à compter de la réception du projet de révision.

Article 28 - Règlement intérieur

Le Conseil d'administration établit un Règlement intérieur qui doit être initialement approuvé par l'Assemblée générale. Il fixe les divers points non prévus par les Statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

Il peut être révisé sur simple décision du Conseil d'administration, dans les conditions prévues par ledit règlement.

Article 29 - Dissolution et liquidation

1. La dissolution de l'Association est prononcée par l'Assemblée générale.

2. En cas de dissolution, l'Assemblée générale statue sur la dévolution du patrimoine de l'Association. Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements publics ou reconnus d'utilité publique ou privés bénéficiant de la capacité à recevoir des libéralités en vertu de l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901 modifiée ou une collectivité territoriale dans les compétences de laquelle entre l'objet de l'Association. L'actif net représente le reliquat disponible de l'actif après paiement des dettes sociales et des charges de l'Association, et de tous frais de liquidation.

4. L'Assemblée générale désigne un commissaire chargé de la liquidation des biens de l'Association.

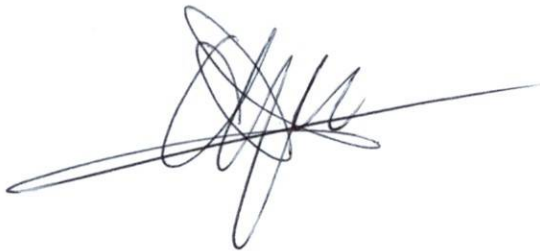
Article 30 - Contestation

Toute action de contestation concernant l'Association est du ressort du Tribunal de Grande Instance du siège social de l'Association.

Article 31 - Entrée en vigueur

Les présents Statuts annulent et remplacent les Statuts adoptés par l'Assemblée générale du 9 juin 2022.
Conformément à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée, ces présents Statuts ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.

Certifié conforme et à jour
Sandrine Mbemba
Présidente

A stylized, abstract handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Certifié conforme et à jour
Laëtitia Margarido
Secrétaire

A handwritten signature in blue ink, featuring a cursive style with a prominent 'L' and 'M' and a long horizontal stroke.