



# **CPTS DU SUD-EST AUBOIS**

## **STATUTS CONSTITUTIFS**

---

**Août 2020**

**Contact Acsantis :**

Dominique Dépinoy  
Président  
06 27 06 27 38  
[dominique.depinoy@acsantis.com](mailto:dominique.depinoy@acsantis.com)

Lucie Aunay  
Consultante Pôle 1<sup>er</sup> recours  
06 59 30 90 72

## SOMMAIRE

|                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 1 : Création .....                                                                | 3  |
| Article 2 : Objet de l'association.....                                                   | 3  |
| Article 3 : Siège social .....                                                            | 3  |
| Article 4 : Durée .....                                                                   | 3  |
| Article 5 : Membres de l'association .....                                                | 3  |
| Article 6 : Cotisation.....                                                               | 4  |
| Article 7 : Perte de la qualité de membre.....                                            | 4  |
| Article 8 : Assemblée générale .....                                                      | 4  |
| Article 9 : Compétences propres de l'Assemblée générale .....                             | 5  |
| Article 9.1 : Assemblée générale ordinaire .....                                          | 5  |
| Article 9.2 : Assemblée générale extraordinaire .....                                     | 5  |
| Article 10 : Conseil d'administration (CA) .....                                          | 5  |
| Article 11 : Compétences propres du conseil d'administration .....                        | 7  |
| Article 11.1 : Conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet associatif..... | 7  |
| Article 11.2 : Gestion budgétaire, financière et comptable.....                           | 7  |
| Article 11.3 : Gestion et animation des ressources humaines .....                         | 7  |
| Article 11.4 : Coordination avec les institutions et les partenaires extérieurs .....     | 8  |
| Article 12 : Bureau de l'association.....                                                 | 8  |
| Article 13 : Compétences propres au bureau .....                                          | 8  |
| Article 13.1 : Conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet associatif..... | 8  |
| Article 13.2 : Gestion budgétaire, financière et comptable .....                          | 8  |
| Article 13.3 : Gestion et animation des ressources humaines .....                         | 8  |
| Article 13.4 : Relation avec les institutions et les intervenants extérieurs.....         | 8  |
| Article 14 : Fonctions du président .....                                                 | 8  |
| Article 15 : Fonctions des vice-président(s).....                                         | 9  |
| Article 16 : Fonctions du secrétaire .....                                                | 9  |
| Article 17 : Fonctions du trésorier .....                                                 | 9  |
| Article 18 : Ressources.....                                                              | 10 |
| Article 19 : Exercice social.....                                                         | 10 |
| Article 20 : Comptabilité et comptes annuels.....                                         | 10 |
| Article 21 : Commissaire aux comptes .....                                                | 10 |
| Article 22 : Règlement intérieur .....                                                    | 10 |
| Article 23 : Modification des statuts .....                                               | 10 |
| Article 24 : Dissolution.....                                                             | 11 |
| Article 25 : Contestations .....                                                          | 11 |
| Article 26 : Formalités .....                                                             | 11 |

## **ARTICLE 1 : CRÉATION**

Entre les adhérents aux présents statuts, il est créé une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 et qui a pour dénomination CPTS du Sud-Est Aubeois.

## **ARTICLE 2 : OBJET DE L'ASSOCIATION**

L'Association a pour objet de mettre en œuvre le projet de la CPTS à savoir :

- Optimiser l'organisation des parcours de santé au sein du territoire couvert par la CPTS du Sud-Est Aubeois, située dans la région Grand-Est, au sein du département de l'Aube, comprenant :
  - La communauté de communes du Barséquanais en Champagne dans sa totalité ;
  - Une partie de la communauté de communes du Chaourçois et du Val d'Armance, correspondant à l'ancien canton de Chaource.
  - Le cas échéant, l'association se réserve la possibilité d'intégrer, à la demande de PS de territoires limitrophes, les PS d'autres communes. Le périmètre de la CPTS du Sud Est Aubeois est défini dans le projet de santé de la CPTS du Sud Est Aubeois.
- Améliorer l'accès aux soins des patients du territoire précédemment défini ;
- Améliorer la prévention des patients du territoire précédemment défini ;
- Organiser les modalités de fonctionnement entre les membres de l'Association ;
- Proposer et réaliser des actions tendant à la formation des acteurs de la CPTS ;
- Pourvoir au financement de la CPTS.

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.

Au jour de la création de l'Association, son objet et ses moyens d'action n'impliquent aucune activité économique au sens des dispositions de l'article L.442-7 du Code de commerce.

## **ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL**

Son siège social est fixé au 6B, rue du Stade, 10110 Bar-sur-Seine (Maison de Santé Pluridisciplinaire de Bar-Sur-Seine). Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration (C.A.).

## **ARTICLE 4 : DURÉE**

La durée de l'Association est illimitée (99 ans).

## **ARTICLE 5 : MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

Pourront être adhérents de l'association toute personne physique ou morale partageant les valeurs de l'association et remplissant les conditions ci-dessous :

En tant que personne physique :

- Les professionnels de santé (au sens du Code de la Santé Publique) en activité sur le territoire des communes concernées
- Les autres professionnels de santé (hors Code de la Santé Publique) en activité sur le territoire des communes concernées après validation préalable du CA selon les modalités décrites à l'article 10.
- Les usagers et leurs représentants (président d'association d'usagers, élus, etc.)

En tant que personne morale :

- Les structures juridiques de mise en commun de moyen, d'exercice (SISA, SCM, Centre de santé, SEL...) ayant leur siège social sur le territoire de la CPTS et représentées par un professionnel de santé en exercice.
- Les établissements ou structures sanitaires, médico-sociales, sociales (CH, HAD, SSIAD, CLIC, Maia, réseaux...) intervenant sur le territoire de la CPTS et représentées par leur représentant légal ou un mandataire de celui-ci.

#### ARTICLE 6 : COTISATION

Les membres paient une cotisation dont le taux et les modalités de paiement sont déterminés par le Conseil d'administration, et précisés dans le règlement intérieur.

#### ARTICLE 7 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre peut se perdre par la démission, le retrait de l'agrément du Conseil d'administration ou l'exclusion, celle-ci étant prononcée par le Conseil d'administration en cas de faute.

Les motifs de nature à déclencher une procédure d'exclusion sont définies par le règlement intérieur.

#### ARTICLE 8 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée Générale se compose de l'ensemble des membres de l'association.

L'Assemblée générale se réunira au moins une fois par an, et plus si nécessaire, sur convocation du bureau. Les convocations seront transmises par voie électronique avec accusé de réception, au moins un mois avant la tenue de ladite assemblée.

Un adhérent, personne physique ou morale, équivaut à une voix.

Les adhérents peuvent se faire représenter aux assemblées générales. Un adhérent peut représenter au maximum trois personnes physiques ou morales.

L'Assemblée statue sur les points figurant à l'ordre du jour selon les dispositions décrites à l'article 8, chaque membre pouvant représenter au plus trois autres membres de l'Association.

Il est tenu un procès-verbal des séances de l'Assemblée Générale, sur un registre spécial coté et paraphé par le Président, et tenu au siège social de l'Association. Les procès-verbaux sont signés du Président et d'un membre de l'association. Chaque membre de l'Association peut prendre connaissance des procès-verbaux au siège de l'Association.

Les partenaires de l'Association peuvent participer à l'Assemblée Générale sur invitation du bureau.

## **ARTICLE 9 : COMPÉTENCES PROPRES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **ARTICLE 9.1 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'Assemblée générale ordinaire :

- Statue sur les comptes de l'association et le rapport d'activité ;
- Élit les membres du Conseil d'administration ;

Elle ne peut délibérer que si la majorité absolue de ses membres adhérents sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale ordinaire se réunit 30 minutes plus tard, et cette fois peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Toutes les décisions sont prises à main levée et sauf opposition exprimée par l'un des adhérents.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

### **ARTICLE 9.2 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

A la demande du Conseil d'administration, le Président de l'association peut convoquer une Assemblée générale extraordinaire. Les convocations sont transmises par voie électronique, un mois avant la tenue de ladite réunion.

L'Assemblée générale extraordinaire est la seule compétente pour délibérer de la modification des statuts, la cessation de l'activité ou la dévolution totale ou partielle du patrimoine.

L'assemblée générale extraordinaire ne peut délibérer que si la majorité absolue de ses membres adhérents sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale extraordinaire est convoquée dans le mois qui suit et le quorum devra être respecté.

Toutes les décisions sont prises à main levée et sauf opposition exprimée par l'un des adhérents.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

## **ARTICLE 10 : CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)**

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 10 à 15 membres, élus par l'Assemblée Générale.

Afin d'assurer une participation et une représentation effective et équilibrée de tous les acteurs du territoire intervenant dans la prise en charge des patients, l'Association est composée de membres regroupés en quatre collèges, tous établis en région Grand Est. Chaque membre ne peut dépendre que d'un seul collège. Les membres sont des personnes morales ou physiques.

### **Collège n°1 : Professionnels de santé libéraux, assurant des soins de premier ou de second recours**

Ce collège comprend l'ensemble des professionnels de santé libéraux, de premier ou de second recours, exerçant soit à titre individuel, soit par l'intermédiaire de leurs structures d'exercice.

Ont vocation à adhérer au collège des professionnels de santé libéraux assurant des soins de premier recours, les professionnels exerçant la profession de :

- Médecin ;
- Infirmier ;
- Masseur-kinésithérapeute ;
- Pédiacre-Podologue ;
- Orthophoniste ;
- Psychologue ;
- Diététicien ;
- Sage-femme ;
- Pharmacien ;
- Etc.

Ce collège dispose de 60% des voix délibératives

#### Collège n°2 : Acteurs sanitaires locaux

Ce collège a vocation à accueillir l'ensemble des acteurs sanitaires locaux désireux de concourir à l'objet de l'Association et notamment les établissements de santé (Centre Hospitalier de Bar-sur-Seine et l'Établissement Public de Santé Mentale de Bar-sur-Seine).

Ce collège dispose de 20% des voix délibératives.

#### Collège n°3. : Acteurs médico-sociaux et sociaux

Cee collège a vocation à accueillir l'ensemble des acteurs œuvrant dans le champ social et médico-social souhaitant participer aux missions assurées par l'Association.

Ce collège dispose de 10% des voix délibératives

#### Collège n°4 : Représentants des usagers

Ce collège comprend les associations d'usagers et/ou de patients, reconnues par le Conseil d'Administration, et dont l'objet concourt à la réalisation de l'objet de l'Association.

Ce collège dispose de 10% des voix délibératives

Les partenaires de l'Association peuvent participer au Conseil d'administration sur invitation du bureau en fonction des sujets. Ils participent au débat et disposent d'une voix consultative par partenaire.

Les membres du C.A. sont élus pour trois ans et les membres sortants sont rééligibles. En cas de démission d'un administrateur, un nouvel administrateur est nommé par cooptation du Conseil d'administration.

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président ou sur la demande de la moitié au moins de ses membres, et au moins deux fois par an.

Ses décisions sont valables à la condition que la majorité absolue des administrateurs soit présente. Chaque administrateur peut représenter un autre administrateur, s'il est muni d'un pouvoir spécial / procuration écrite informatique ou cursive à cet effet.

Toutes les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Toute décision du Conseil d'Administration fait l'objet d'un procès-verbal ; celui-ci doit être revêtu de la signature du Président et d'un membre du Conseil d'Administration. Les procès-verbaux sont recueillis sur un registre coté et paraphé par le Président ou le Secrétaire, tenu au siège de l'Association.

Il rend compte de sa gestion à l'assemblée générale annuelle de ses membres.

La participation aux réunions du Conseil d'Administration peut donner droit à une indemnisation de ses membres selon les conditions définies au règlement intérieur. Les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de ce mandat sont remboursables sur justificatifs.

#### **ARTICLE 11 : COMPÉTENCES PROPRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs pour prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées à l'assemblée générale ou au bureau. Il statue sur toutes les demandes d'admission ou de radiation des membres de l'Association.

Il fixe l'ordre du jour des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.

Il élit les membres du bureau parmi ses membres, à bulletin secret.

##### **ARTICLE 11.1 : CONDUITE DE LA DÉFINITION ET DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET ASSOCIATIF**

Le conseil d'administration :

- Élit le bureau
- Valide la gestion quotidienne de l'association par le bureau
- Valide la politique et les orientations stratégiques de la CPTS
- Peut proposer des modifications de statuts, pour validation en AG extraordinaire
- Participe à certains projets par l'intermédiaire d'administrateurs délégués à cet effet
- Valide les orientations stratégiques la politique et les orientations, en termes de missions, de service et de financement
- Est informé du suivi des actions du projet de santé

##### **ARTICLE 11.2 : GESTION BUDGÉTAIRE, FINANCIÈRE ET COMPTABLE**

Le conseil d'administration :

- Valide les orientations budgétaires et approuve le budget de la CPTS
- Valide les comptes de l'exercice clos, propose l'affectation des résultats
- Vote le budget de l'exercice suivant, établi par le Bureau
- Émet des propositions sur les priorités en termes de recherche de financement (si besoin)

##### **ARTICLE 11.3 : GESTION ET ANIMATION DES RESSOURCES HUMAINES**

Le conseil d'administration :

- Valide la politique en matière de ressources humaines proposée par le bureau : création de poste, transformation de postes, suppression de poste.
- Rencontre annuellement les partenaires pour échanger sur les travaux en cours et la convention qui lie éventuellement ceux-ci à l'association.

**ARTICLE 11.4 : COORDINATION AVEC LES INSTITUTIONS ET LES PARTENAIRES EXTÉRIEURS**

Le CA est informé de la politique de partenariat – dont les relations avec les tutelles – dont le bureau a la charge. Les nouveaux partenariats sont validés à posteriori, à chaque tenue des conseils d'administration.

**ARTICLE 12 : BUREAU DE L'ASSOCIATION**

Le bureau de l'association est composé de :

- Un président
- Deux vice-présidents
- Un secrétaire
- Un secrétaire adjoint
- Un trésorier
- Un trésorier adjoint

Les membres du bureau sont élus par le Conseil d'Administration parmi ses membres pour un an et rééligibles.

Le bureau se réunit autant que de besoin, à l'initiative d'un de ses membres.

En cas de démission d'un membre du bureau, il est remplacé par un administrateur.

La participation aux réunions du bureau peut donner droit à une indemnisation de ses membres selon les conditions définies au règlement intérieur. Les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de ce mandat sont remboursables sur justificatifs.

**ARTICLE 13 : COMPÉTENCES PROPRES AU BUREAU**

**ARTICLE 13.1 : CONDUITE DE LA DÉFINITION ET DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET ASSOCIATIF**

Le bureau met en œuvre les missions de la CPTS, en lien avec les salariés de l'association. Le bureau est l'organe opérationnel.

**ARTICLE 13.2 : GESTION BUDGÉTAIRE, FINANCIÈRE ET COMPTABLE**

Le bureau établit les orientations budgétaires, élabore le budget de l'exercice suivant et rédige le rapport financier, pour validation auprès du CA et de l'assemblée générale de l'association.

**ARTICLE 13.3 : GESTION ET ANIMATION DES RESSOURCES HUMAINES**

Le bureau établit et met en œuvre la politique en termes de ressources humaines. Il est responsable de la politique de ressources humaines : élaboration de fiches de poste, validation des recrutements, rupture des contrats des salariés, politique disciplinaire.

Le Président représente l'association dans les contentieux en lien avec l'Inspection du travail.

Le bureau recrute les salariés de l'association.

**ARTICLE 13.4 : RELATION AVEC LES INSTITUTIONS ET LES INTERVENANTS EXTÉRIEURS**

Le bureau est responsable de la politique de développement et partenariat. Il valide tout nouveau partenariat débouchant sur une convention et en informe par mail le conseil d'administration.

**ARTICLE 14 : FONCTIONS DU PRÉSIDENT**

Le Président de l'Association est élu par le Conseil d'Administration, pour une durée de trois ans renouvelable.

Il préside le Bureau, le Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale et agit pour le compte de l'Association. En cas d'empêchement, il peut donner délégation à un autre membre du Bureau.

A cet effet, le Président :

1. Représente l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale consentie par lui-même, ou par le Conseil d'Administration ;
2. Ordonne les dépenses afférentes au fonctionnement de l'Association, payées par le Trésorier, selon une procédure d'achat, validée par le Conseil d'Administration. Il prépare les budgets annuels avec le Trésorier et veille à leur exécution conforme ;
3. Avise le Commissaire aux Comptes des conventions mentionnées à l'article L.612-5 du Code de Commerce, dans le délai d'un mois à compter du jour où il en a connaissance.
4. Peut déléguer, après en avoir informé le Conseil d'Administration, une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du Bureau.

Les délégations de pouvoir et/ou signatures doivent être nécessairement écrites, elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués.

#### **ARTICLE 15 : FONCTIONS DES VICE-PRÉSIDENT(S)**

Le ou les Vice-président(s) ont vocation à assister le Président de l'Association dans l'exercice de ses fonctions.

Il(s) peut(vent) agir sur délégation du Président de l'Association et sous son contrôle.

Il(s) peut(vent) recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le Président de l'Association.

Ils remplacent le Président de l'Association en cas d'empêchement, de démission ou de décès de celui-ci.

#### **ARTICLE 16 : FONCTIONS DU SECRÉTAIRE**

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'Association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Bureau, du et des Assemblées Générales.

Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'Association. Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la Préfecture, et aux publications au J.O.A.F.E, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il est assisté d'un secrétaire adjoint.

#### **ARTICLE 17 : FONCTIONS DU TRÉSORIER**

Le Trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association. Il procède à l'appel annuel des cotisations (si l'Association a souhaité les percevoir). Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Il peut, par délégation, et sous le contrôle du Président de l'Association, procéder au paiement des dépenses de fonctionnement courant et d'investissement dans la limite des montants définis par le règlement intérieur et à l'encaissement des recettes.

Pour toute dépense de fonctionnement courant et d'investissement supérieure aux montants définis par le règlement intérieur, le Trésorier procède au règlement après vote du Conseil d'administration.

En ce qui concerne les dépenses de fonctionnement, l'Assemblée Générale alloue chaque année un budget prévisionnel de dépenses. Le contrôle des dépenses de fonctionnement engagées par l'Association est effectué par le Trésorier et ce, sous le contrôle du Président de l'Association.

## **ARTICLE 18 : RESSOURCES**

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations de ses membres,
- Des sommes et subventions perçues en contrepartie des prestations fournies par l'Association,
- Des financements et/ou subventions éventuelles de l'Etat, des régions, des départements, de la Communauté de Communes, des communes, et de leurs établissements publics,
- Des dons manuels (personnes physiques ou personnes morales), et des dons des établissements d'utilité publique,
- D'apports en nature ou de la mise à disposition de biens, matériels ou ressources humaines de ses membres,
- De toutes ressources autorisées par la loi, la jurisprudence, et les réponses ministérielles.

## **ARTICLE 19 : EXERCICE SOCIAL**

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre de chaque année civile.

A titre exceptionnel, le premier exercice social débutera à la date de l'enregistrement des statuts et ce, jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

## **ARTICLE 20 : COMPTABILITÉ ET COMPTES ANNUELS**

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les membres, avec le rapport de gestion, le rapport financier et le rapport du commissaire aux comptes, pendant les quinze jours précédant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

## **ARTICLE 21 : COMMISSAIRE AUX COMPTES**

En tant que de besoin, le Bureau peut nommer – si nécessaire - un commissaire aux comptes titulaire, et un commissaire aux comptes suppléant, inscrits sur la liste des commissaires aux comptes de la Compagnie Régionale.

Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'Assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

## **ARTICLE 22 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Un règlement intérieur, élaboré par le Président assisté du Bureau, et approuvé par le Conseil d'administration, précise et complète, en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association.

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

## **ARTICLE 23 : MODIFICATION DES STATUTS**

Les statuts peuvent être modifiés par l'A.G. extraordinaire, sur proposition écrite du C.A. adressée avec la convocation à l'A.G extraordinaire. Les votes sur les modifications de statuts sont acquis conformément aux dispositions de l'article 9.2 des présents statuts.

#### ARTICLE 24 : DISSOLUTION

L'association peut être dissoute par l'A.G. extraordinaire, dès lors que le projet de dissolution est clairement indiqué dans l'ordre du jour adressé avec la convocation. La dissolution ne peut être acquise que conformément aux dispositions de l'article 9.2 des présents statuts. Dans ce cas l'A.G. nomme deux personnes chargées de la liquidation et elle délibère sur l'attribution de l'actif net.

En aucun cas, les membres de l'Association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'Association.

#### ARTICLE 25 : CONTESTATIONS

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

#### ARTICLE 26 : FORMALITÉS

Toutes modifications des statuts seront déclarées dans les trois mois à la Préfecture et seront inscrites sur le registre spécial prévu dans le cadre des dispositions légales.

A cet effet, le Président de l'Association remplira les formalités de déclarations et de publication prescrites par la loi.

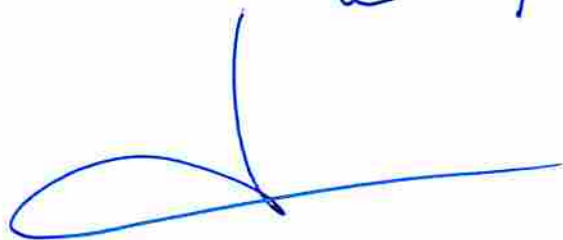
Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au porteur d'un original des présentes.

FAITS A Bar-sur-Seine, le , EN 3..... ORIGINAUX, dont 1..... pour être déposé (ou déposés) à la Préfecture de Albe..... et 2..... pour être conservé (ou conservés) au siège social de l'Association.

Signatures :

Nom / Prénom(s) / Qualité(s)

le 20/12/2020



Dr mir J P M

Président CPTS Sud Est Aube

**Docteur Jean-Paul MIR**

01 MEDECINE GENERALE  
Maison de Santé Pluridisciplinaire  
6 bis Rue du Stade  
10110 Bar-Sur-Seine  
101013373