

Association SOLID'UP, association de loi 1901



15 rue de l'Ecole de Médecine, 75006 PARIS 06

Email : asso.solidup@gmail.com

Statuts - Association de Solidarité Université de Paris

Article n°1 : Titre.

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901, le décret du 16 août 1901 et lesdits statuts, ayant pour titre SOLID'UP (SOLIDarité Université de Paris).

Article n°2 : Objet.

Cette association a pour objet la sensibilisation à la solidarité ainsi que l'organisation et la promotion des missions de solidarité et de santé publique au sein de l'Université de Paris, au niveau local, national, et international.

A travers ces projets, l'association SOLID'UP vise à promouvoir les différents aspects de la solidarité auprès des étudiants mais également à susciter chez eux une réflexion sur les problématiques de notre société.

Elle cherche à faire découvrir la solidarité aux étudiants, à prouver que l'engagement est à portée de tous et que nous pouvons tous être acteurs et actrices de notre société. Elle peut également accompagner les étudiants porteurs de projets de Solidarité Internationale dans leurs initiatives et leur réflexion, en les aidant dans leurs démarches et en leur proposant des formations autour des thématiques relatives à ce sujet.

SOLID'UP fonctionne et agit indépendamment de toute préoccupation politique, partisane,

ou confessionnelle. L'association est dégagée de toute structure syndicale.

Article n°3 : Siègne social.

Le siège social est fixé à : Université de Paris, UFR de médecine, 15 rue de l'Ecole de Médecine 75006 - Paris.

Le Président de l'Université sera tenu informé de tout transfert. Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

Article n°4 : Durée de l'association.

L'association est constituée pour une durée illimitée.

Article n°5 : Les Membres.

L'association se compose de Membres Actifs ou adhérents de Membres Associés, de Membres du Bureau, de Membres Anciens, de Membres Partenaires et de Membres d'Honneur :

- Membres Actifs ou adhérents sont les étudiants de l'université de Paris qui se sont acquittés de leur cotisation. L'inscription peut se faire en cours d'année.

- Membres Associés, sont les étudiants de l'Université de Paris qui se sont acquittés de la cotisation pendant deux ans au moins ; en cas de redoublement lors du Premier Cycle un montant de cotisation inférieur pourra être envisagé. Ils peuvent faire le choix de s'acquitter d'une cotisation symbolique, dont le montant est libre.

- Membres Anciens, sont les membres des anciens bureaux, ou des personnes qui ont été désignées comme tel par le Conseil d'Administration (CA) pour les services qu'elles ont rendus à l'association.

- Membres du Bureau, sont les étudiants de la Faculté de Médecine de l'Université de Paris élus pour un an selon les modalités décrites dans l'Article n°8. Ils ne doivent pas obligatoirement s'acquitter d'une cotisation.

- Membres Partenaires, sont les étudiants membres d'associations de solidarité, qui ont déclaré le souhait de participer à une ou des actions de l'association. Ils doivent avoir préalablement signé la Charte des Membres Partenaires.

- Membres d'Honneur, sont les personnes qui ont rendu des services exceptionnels à l'association, elles sont dispensées de cotisation. Le Membre d'Honneur est désigné par le bureau en activité, si les $\frac{3}{4}$ du bureau au moins le votent.

Article n°6 : Responsabilité des Membres.

Aucun des Membres de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par celle-ci. Seul le patrimoine de l'association répond de ses engagements.

Article n°7 : Organisation de l'association.

L'association s'organise en Pôles, ayant chacun son domaine d'activité. Seuls les Membres du Bureau sont responsables d'un Pôles. Le nombre de Membres du Bureau responsables d'un pôle est modulable d'une année sur l'autre en fonction des besoins du pôle en question. Ce nombre est défini par le bureau en activité sur conseil du Conseil d'Administration (voir Article n°12).

Les activités proposées par les Membres du Bureau sont ouvertes à tous les Membres de l'association.

Article n°8 : Le Bureau.

Le bureau est composé d'au minimum :

- Un **Président** : Il convoque et préside les Assemblées Générales, les Conseils d'Administration et les Réunions de Bureau. Il représente l'association administrativement et dans tous les actes de la vie civile et est investi de tout pouvoir à cet effet – il a notamment qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il est garant de la poursuite des buts de l'association (avec le Secrétaire Général et le Conseil d'Administration). Il veille à ce que les missions générales du Bureau ainsi que celles de ses différents membres se déroulent dans les meilleures conditions, et les coordonnent. Le Président a d'autre part, avec le Trésorier, tous les pouvoirs bancaires.

- Un **Secrétaire Général** : Il est garant du respect et de la mise en application des Statuts ainsi que du respect des motions votées. Il supervise la rédaction des procès-verbaux issus des délibérations au cours des Assemblées Générales ainsi que des comptes rendus à la suite des Conseils d'Administration et des réunions de bureau. Il est chargé de la correspondance et des archives.

- Un **Trésorier** : Il est chargé de la gestion du patrimoine de l'association et représente financièrement cette dernière. Il présente lors de la première Assemblée Générale, après validation par le Bureau puis par le Conseil d'Administration, le budget prévisionnel annuel. Il doit tenir une comptabilité exhaustive concernant les comptes et les dépenses à venir, et la présenter de manière régulière au Bureau et au Conseil d'Administration. Cette comptabilité est consultable, tout au long du mandat, par tout Membre du Bureau. Il est chargé de l'archivage des justificatifs des recettes et dépenses, ainsi que des relevés de compte. Il perçoit les recettes et effectue les paiements après validation de ceux-ci par les membres du pôle concerné. Le Trésorier est le seul membre disposant d'un droit de Veto concernant les décisions du bureau qu'il juge déraisonnables d'un point de vue financier.

Le bureau peut également être composé de :

- Un **Vice-Président Général** : Il aide le Président dans ses missions, et le remplace en cas de vacances de celui-ci. Il est garant du bien-être des membres du bureau.

- Au moins un **Vice-Président en charge de la Communication** : Il informe les Membres des prochains événements. Il peut également informer les membres de l'avancée des missions. Il est garant de l'image et de la visibilité de l'association auprès des étudiants de l'UFR.

- Au moins un **Vice-Président en charge de l'Événementiel** : Il organise et supervise les événements ponctuels et/ou festifs de l'association, en coordination avec les

autres Membres du Bureau.

- Un **Vice-Président en charge du Réseau** : Il est garant de l'accès à la formation associative des Membres du Bureau et porte au niveau national (via l'ANEMF - Association Nationale des Etudiants en Médecine de France notamment) les positions locales sur les sujets de santé, société et solidarité.

- Un **Vice-Président en charge des Partenariats** : il démarche, négocie et interagit avec les différents organismes susceptibles de devenir partenaires de SOLID'UP. Il participe à la pérennité de l'association en s'assurant qu'aucun partenariat n'aille à l'encontre des principes de l'ensemble des pôles de SOLID'UP

- **Plusieurs Vice-Présidents en charge d'un Pôle de solidarité** : Ils gèrent chacun des missions spécifiques de l'association et en sont les représentants au sein du Bureau. Chaque Vice-Président en charge d'un Pôle peut être responsable de missions d'un ou de plusieurs autres pôles, toujours sous la supervision des Vice-Présidents en charge du Pôle en question.

Tous les Membres du Bureau peuvent être en charge d'un Pôle. En plus d'être chargés de Pôle, certains membres peuvent occuper un poste au sein du **Pôle Gestion**. Il s'agit des postes de : Président, Trésorier, Secrétaire Général, Vice-Président Général, Vice-Président en charge de la Communication, Vice-Président en charge de l'Évènementiel Vice-Président en charge du Réseau et du Vice-Président Partenariat.

Le nombre de Membres du Bureau responsables d'un Pôle est modulable d'une année sur l'autre en fonction des besoins du Pôle en question.

Le Conseil d'Administration doit être tenu informé du poste de chaque Membre du Bureau.

Un Membre du Bureau ne pourra remplir qu'un seul mandat. A la fin de son mandat, chaque Membre du Bureau devient automatiquement « Membre Ancien », et reste donc membre du Conseil d'Administration comme précisé dans l'Article n°5.

Article n°9 : Conseil d'Administration (CA).

Le Conseil d'Administration (CA) se compose uniquement :

- Des Membres du Bureau,
- Des Membres Anciens de SOLID'UP,
- Des membres du bureau 2019-2020 des associations EBISOL (Étudiants Blchat SOLidarité), SOLEM (SOLidarité Etudiants Médecine) et des CARABINES.

Les Membres du Bureau, les Membres Anciens et les membres du bureau 2019-2020 des associations EBISOL et SOLEM ont tous un droit de vote au Conseil d'Administration. Tout Membre du CA de SOLID'UP, Membre par ailleurs du CA d'une autre association, verra son droit de vote levé sur les points concernant des actions communes aux deux associations.

Les Chargés de Mission ont un rôle consultatif sur leur mission. Ils peuvent donc être invités aux CA qui traitent de leur mission pour leur avis consultatif.

Le Conseil d'Administration est garant, avec le Secrétaire Général, de la conformité des actions de l'association avec les Statuts. Il doit se réunir au moins une fois par an.

Le Conseil d'Administration doit être tenu informé de l'arrêt ou du lancement d'une action en France ou d'un projet Solidarité Internationale de SOLID'UP.

Le Conseil d'Administration peut se réunir notamment avant la première Assemblée Générale Ordinaire pour prendre acte et donner son avis consultatif sur le contrat d'objectif annuel et sur le budget prévisionnel du nouveau Bureau avant leur présentation à l'Assemblée Générale.

Il doit obligatoirement se réunir avant la dernière Assemblée Générale Ordinaire, pour rendre acte du rapport d'activité et du bilan financier du Bureau sortant, avant leur présentation à l'Assemblée Générale.

Toute motion peut être mise au vote par tout membre du Conseil d'Administration, et les débats, menés par le Président, sont réservés aux membres du Conseil d'Administration et à toute autre personne autorisée par ce dernier. Les motions statutaires doivent être approuvées par la majorité absolue des membres présents ou représentés au Conseil d'Administration avant d'être expliquées et débattues à l'Assemblée Générale ou votées si une personne évoque son opposition lors du débat.

Les membres du Conseil d'Administration sont libres de démissionner quand ils le souhaitent, et ceci par lettre écrite au Président ou au Secrétaire Général.

Après trois années au sein du CA, tout membre du CA est tacitement libéré de ses fonctions. Il reste membre ancien. Tout membre ancien peut rester au sein du CA ou réintégrer le CA pour l'année suivante s'il en exprime la demande écrite adressée au Président ou au Secrétaire Général de l'association.

Tout Membre du Bureau peut convoquer un Conseil d'Administration, au moins dix jours à l'avance, sous réserve de motifs valables et approuvés au moins par un tiers du bureau.

Article n°10 : Rôle et fonctionnement du Bureau.

Le Bureau administre l'association. Il prend toutes les décisions nécessaires à la poursuite des buts de l'association et de ses différentes missions, exception faite des décisions à la seule charge du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale ou comme évoqué dans les Articles n°12 et 13.

Le Bureau se réunit sur convocation du Président ou à la demande d'au moins un Membre du Bureau. Il se réunit au moins une fois par mois. Il est libre d'inviter des personnes, particulièrement des Chargés de Mission, à ces réunions.

Une motion peut être soumise au vote par tout membre du Bureau, et les débats la concernant menés par le Président, sont réservés aux membres du Bureau et à toute autre personne autorisée par ce dernier. Les décisions sont prises à la majorité des Membres du bureau présents ou représentés (par une procuration datée et signée à un autre Membre du bureau) ; en cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Les Membres du Bureau de SOLID'UP ont un droit de regard sur l'ensemble des actions menées par l'association, y compris celles menées par un Pôle dont ils ne sont pas responsables. Les Membres du Bureau, en leur qualité de responsables de Pôle ont donc un devoir d'information et de transparence vis-à-vis des autres Membres du Bureau, et ce sur base régulière, tout au long de leur mandat.

Article n°11 : Chargés de Mission (CM).

Le Bureau peut se faire aider dans ses différentes missions par des Chargés de Mission, rattachés à l'un des Pôles de l'association, et les membres du pôle concerné coordonneront leurs actions. Les Chargés de Mission sont des membres volontaires nommés par le bureau pour assumer, partiellement ou entièrement, la gestion d'une unique action de l'association dont le but est défini par le bureau.

Le rôle des Chargés de Mission peut durer jusqu'à la fin du mandat du bureau en cours : à la suite de ses fonctions comme Chargé de Mission, celui-ci redevient un Membre Actif au même titre que tous les autres adhérents. Il peut le cas échéant être nommé Membre d'Honneur par le Conseil d'Administration en reconnaissance des services exceptionnels rendus à l'Association, au même titre que tous les autres adhérents."

Pour devenir chargé de mission, il faut :

- Être adhérent de l'association pour l'année en cours,
- Présenter sa candidature par oral ou par écrit aux membres du bureau du pôle concerné. En candidatant, les personnes candidates s'engagent à rédiger une lettre de motivation et/ou à rencontrer les membres du pôle concerné. Cette candidature peut concerner plusieurs missions au sein de pôles différents. Une candidature n'est valide que lorsque le candidat s'est acquitté des entretiens oraux et/ou de la lettre de motivation décrits précédemment. Chaque membre du Bureau a un droit de regard sur la composition des chargés de mission de chaque mission.

Article n°12 : Election des Membres du Bureau.

Les membres du bureau actuels choisissent parmi les membres actifs de SOLID'UP, personne par personne, à bulletin secret, à la majorité relative à un tour, un Bureau défini à l'article 8 élu pour une année. Chaque candidat devra recueillir au moins 25% des suffrages pour que son élection au bureau soit valide.

Les candidats se présentent pour un poste et la répartition des postes est décidée par l'Assemblée Générale. La répartition des missions est décidée entre les membres du nouveau Bureau élu, avec avis consultatif du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration doit être tenu informé du poste de chaque membre du Bureau.

Le descriptif des missions, les autres détails concernant les élections du Bureau ainsi que les dates de début et fin de Mandat sont précisées dans le Règlement Intérieur. Un membre du bureau ne pourra faire qu'un seul mandat.

Pour faire partie du bureau de SOLID'UP, il faut être adhérent à SOLID'UP pour l'année en cours en dehors des membres partenaires et s'être déclaré candidat à au moins une

personne du bureau en place.

Article n°13 : Assemblées Générales Ordinaires (AGO) et Extraordinaires (AGE).

L'Assemblée Générale se compose de tous les Membres de l'association, quel que soit leur titre, à l'exception des Membres Partenaires.

L'Assemblée Générale est l'organe souverain de l'association. Elle a un droit de regard sur les décisions du Conseil d'Administration et du Bureau. Son vote est prépondérant sur toute autre décision.

Article n°13.1 : Convocation d'une Assemblée Générale

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée par le Président ou le Secrétaire Général, au moins sept jours à l'avance, la convocation devant obligatoirement mentionner l'ordre du jour. La convocation sera affichée dans le local de l'association.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président à la demande d'au moins 40% du Bureau ou des Membres du Conseil d'Administration, ou si 40% des membres actifs de SOLID'UP en font la demande par écrit. La convocation suit les mêmes modalités que pour une Assemblée Générale Ordinaire.

L'Assemblée Générale se réunit au moins deux fois par session annuelle. Un Procès-Verbal sera rédigé à la suite de chaque Assemblée Générale.

Article n°13.2 : Déroulement d'une Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président, assisté par un Modérateur élu au début de la séance selon les modalités de vote ci-dessous. Ce dernier veille à la légalité du déroulement de l'Assemblée Générale et pourra animer les débats.

Les débats sont réservés à tous les Membres de SOLID'UP et à toute autre personne autorisée par l'Assemblée Générale, à l'exception des Membres Partenaires.

Lors de la première Assemblée Générale Ordinaire de la session annuelle de l'association, les Membres du Bureau présentent un contrat d'objectif annuel et un budget financier prévisionnel, qui sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Lors de la dernière Assemblée Générale clôturant la session annuelle de l'association, le Président et les autres Membres du Bureau présentent le rapport des activités, le Trésorier rend compte de sa gestion et présente son bilan financier. L'adoption du rapport d'activité et l'adoption du bilan financier sont alors expliquées et débattues à l'approbation de l'Assemblée Générale ou votées si une personne évoque son opposition lors du débat.

Article n°13.3 : Vote lors d'une Assemblée Générale

Toute décision, lors d'une Assemblée Générale, est prise à la majorité des Membres présents ou représentés (par une procuration datée et signée à un autre Membre, dont un double sera transmis au Secrétaire Général au début de l'Assemblée Générale, chaque Membre présent peut avoir au maximum deux procurations).

Le vote se déroule à bulletin secret si un seul Membre Actif en fait la demande. Les motions simples, motions de procédure ou amendements à la motion, peuvent être soumis au vote par le Bureau, le Conseil d'Administration et par tout Membre Actif de l'Assemblée Générale. Une motion simple ne peut être déposée que sur le sujet du point de l'ordre du jour en cours de discussion. Un amendement peut être apporté à toute motion, amendement qui est soit adopté par le déposant de la motion, soit dans le cas contraire mis au vote. Une motion de procédure permet de modifier l'ordre du jour, dans la limite des dispositions statutaires.

Lors de tout débat, n'importe quel Membre peut s'opposer à une motion • si aucun Membre ne s'y oppose, la motion est adoptée à l'unanimité, • Si au moins un Membre s'oppose à la motion, nous passons à la "procédure de vote classique" prévoyant la non-participation au vote, l'abstention, le vote contre et le vote pour.

En fonction du sujet du débat et en respectant les dispositions statutaires, le modérateur est libre de proposer directement un vote à main levée ou à bulletin secret.

Chaque membre présent ne peut détenir que deux procurations au maximum. Le quorum d'un vingtième des membres actifs de SOLID'UP doit être atteint pour que les décisions prises lors de l'Assemblée Générale soient valables. Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée Générale est convoquée sous quinze jours, avec le même ordre du jour. Celle-ci délibère alors valablement, quelque soit le nombre de présents.

Article n°14 : Ressources.

Les ressources de l'association se composent :

- Du montant des cotisations versées par ses Membres,
- Des subventions de l'État, des départements, communes ou autres collectivités territoriales,
- De toute autre ressource autorisée par la loi.

Tout Membre de l'association est bénévole. Les Membres de SOLID'UP ne peuvent recevoir aucune rétribution, en raison de leur statut ; toutefois, ils peuvent être remboursés des frais et débours occasionnés pour l'accomplissement de l'objet de l'association, sous réserve de la production de justificatif et accord du Trésorier.

Article n°15 : Cotisations.

Une cotisation annuelle doit être acquittée par les adhérents et les Membres du Bureau, comme évoqué dans l'Article n°5. Son montant est fixé avant l'ouverture des adhésions par décision du Trésorier et/ou du Président après consultation des Membres du Bureau. La mise en place d'un tarif boursier peut être envisagée.

Article n°16 : Perte de la qualité de membre.

La qualité de Membre se perd par :

- La démission écrite, avec lettre recommandée et accusé de réception, adressée au

Président ou au Secrétaire Général de l'Association, au siège social de SOLID'UP. En cas de démission du Président, la lettre recommandée avec accusé de réception doit être adressée au Trésorier et au Secrétaire Général. La démission écrite peut également être donnée en main propre au Président ou au Secrétaire Général de l'Association, ces derniers doivent signer une attestation de réception fournie par le Membre qui souhaite démissionner.

- Le décès.

- La radiation proposée par le Conseil d'Administration. Elle est proposée pour non paiement de la cotisation, ou pour motif jugé grave par le Conseil d'Administration. Avant la décision éventuelle de radiation, l'intéressé est invité à fournir des explications devant le Conseil d'administration par écrit ou par oral.

En cas de démission ou de radiation d'un Membre du Bureau de l'association, son poste peut être repris par un autre Membre du Bureau. Tout Membre du Bureau, à l'exception des membres du Pôle Gestion, peut être candidat pour reprendre le poste vacant.

L'élection du nouveau titulaire du poste en question se fait par vote des Membres du Bureau. Au moins la moitié des Membres du Bureau doit se positionner en faveur de cette nomination. Le nouveau titulaire du poste sera présenté au Conseil d'Administration et lors de la prochaine Assemblée Générale. Ce poste est alors attribué jusqu'à la fin du mandat initialement prévu, sauf démission ou radiation du membre concerné.

Article n°17 : Création, modification ou suppression de poste.

Lors d'une réunion des Membres du Bureau, ces derniers peuvent décider de la création, modification ou suppression d'un poste, et ce, durant l'intégralité de leur mandat.

En cas de création de nouveau poste, le Bureau pourra choisir parmi l'ensemble des Membres du Bureau, hors membre du Pôle Gestion, une ou plusieurs personnes désignées pour occuper la nouvelle fonction jusqu'à la fin du mandat en cours.

Le ou les membres du nouveau poste seront tenus de présenter, lors de l'Assemblée Générale de fin de mandat, un bilan moral de leurs actions, au même titre que le reste du Bureau.

Les modifications de poste peuvent porter tant sur l'intitulé du poste, que sur les prérogatives ou le domaine d'action de ce dernier.

En cas de suppression de poste, les raisons de cette décision devront figurer dans le bilan moral de l'association, et être présentées à l'Assemblée Générale de fin de mandat.

Article n°18 : Formalités pour déclarations de modifications.

Le Président ou le Secrétaire Général doit effectuer à la préfecture les déclarations prévues par l'article 3 du décret du 16 août 1901, portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 1er juillet 1901 et concernant notamment :

- Les modifications apportées aux statuts,
- Le changement de titre de l'association,
- Le transfert de siège social,

- Les changements de Membres du Bureau,
- Le changement d'objet,
- La fusion des associations,
- La dissolution.

Le registre des associations doit être coté et paraphé sur chaque feuille par la personne habilitée à représenter l'association.

Article n°19 : Règlement intérieur.

Le bureau de l'association peut décider de l'établissement d'un Règlement Intérieur, dont la mise en application sera alors expliquée et débattue à l'approbation de l'Assemblée Générale ou votée si une personne évoque son opposition lors du débat. Il s'impose à tous les Membres de l'association. Le Règlement Intérieur est destiné à fixer les divers points non fixés par les statuts, notamment ceux ayant trait à l'administration de l'association.

Article n°20 : Dissolution.

En cas de dissolution prononcée par la majorité des membres du Conseil d'Administration, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901, à une association poursuivant un but similaire.

L'actif ne peut être dévolu à un Membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

Le Président de l'Université sera tenu informé de cette décision.

Article n°21 : Libéralités.

Le rapport des activités et le bilan des comptes annuels sont adressés chaque année au Préfet du département.

L'association SOLID'UP devra également présenter en cours de mandat son rapport d'activité annuel à la personne Responsable de la Vie Associative de l'Université de Paris, ainsi que tout autre document demandé par ce dernier.

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétentes et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

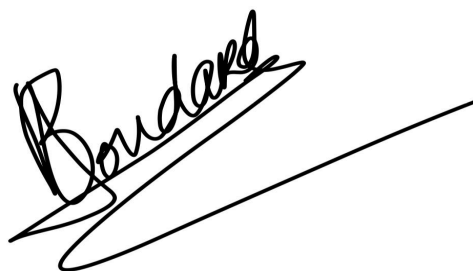
Les présents statuts sont consultables toute l'année par l'ensemble des Membres de l'association.

A Paris, le 29/07/2023,

Le nouveau Président

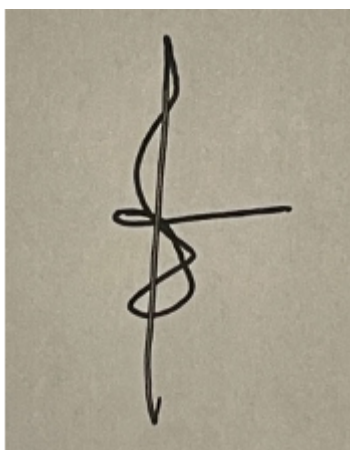
A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Joël Hartout', written in a cursive style with a horizontal line underneath.

La nouvelle secrétaire générale

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Anaëlle Marmor', written in a cursive style with a long horizontal line underneath.

Le Président

Joël HARTOUT

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Joël Hartout', written in a cursive style with a horizontal line underneath.

La secrétaire générale

Anaëlle MARMOR

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Anaëlle Marmor', written in a cursive style with a long horizontal line underneath.