



ASSEMBLEE GENERALE

ASSOCIATION PETITE EMILIE

Samedi 20 mars 2020



Rapport moral 2020





Rapport d'activités 2020





Rapport d'activités 2020

• *Communication*

- ✓ – Modération et animation de la page Facebook : 33 publications
- ✓ – Modération du forum
- ✓ – Modération et animation de la page Instagram : 31 publications
- ✓ – Publication d'une lettre d'information trimestrielle incluant témoignages/sujets de réflexion
- ✓ – Edition papier - pour présentation seulement - du livret sur les lieux de recueillement



Rapport d'activités 2020

- *Formation et sensibilisation*

- ✗ – Formation à l'Ecole des Sages-Femmes de Caen
- ✓ – Formation aux professionnels libéraux du Grand Paris, Réseau de Santé Périnatal Parisien (Laurence – 3 dates)
- ✗ – Formation aux professionnels du Père Lachaise
- ✗ – Formation aux internes de 6ème année de Paris VI – en suspens



Rapport d'activités 2020

• Congrès

- ✓ – Collège national des sages-femmes libérales (janvier – Paris)
- ✗ – Association française des sages-femmes acuponcteurs (Mars – Arcachon)
- ✗ – Journées de médecine fœtale (Mars – Marseille)
- ✗ – Assises nationales des sages-femmes (Mai – Lille)
- ✗ – Journées d'échographie fœtale (Mai – Paris)
- ✓ – 48ème assises nationales des SF (Octobre – Lille)
- ✗ – 49^e journées de la SFMP (Novembre – Le Havre)

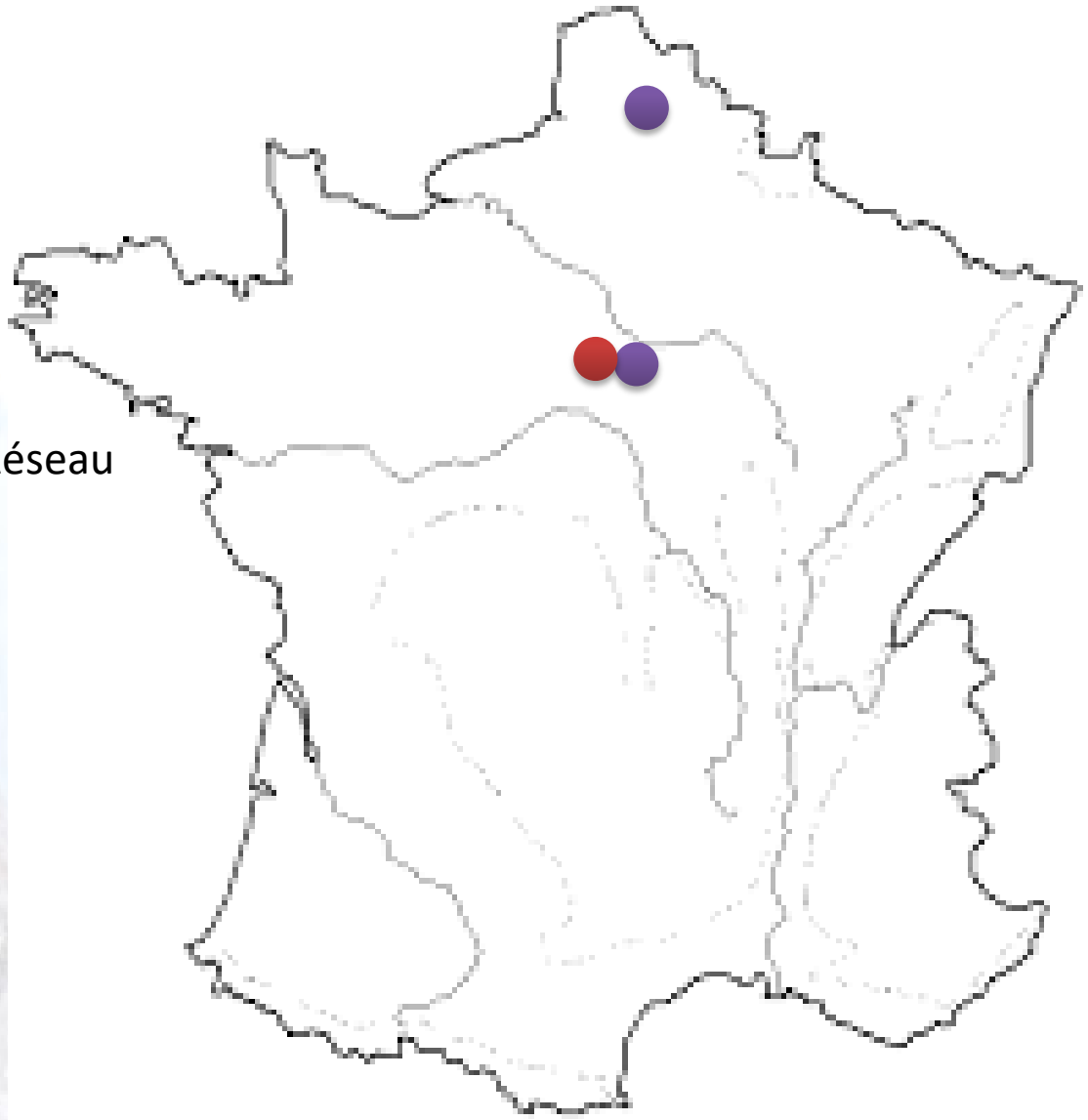


Rapport d'activités 2019



● Formations – 3 jours pour Réseau

● Congrès (stand) – 3 jours





Rapport d'activités 2019

- *Manifestations associatives*

✘ - Participation à la marche du 15 octobre organisée par l'association Pieds par terre, Cœur en l'air - fait

✔ - Assemblée Générale - fait



Rapport d'activités 2020

Ce qui n'était pas prévu...

- Participation au Colloque sur la reconnaissance institutionnelle et sociétale du deuil périnatal
- Réunion de préparation séminaire sur le Deuil périnatale avec Réseau de Santé Périnatal Parisien
- Campagne de sensibilisation pour la journée du 15/10 #15Octobre avec PE
- Préparation de support et dépliant de présentation de l'association



Rapport d'activités 2020

Sans oublier le quotidien...

- La boîte mail petiteemilie@petiteemilie.org : environ 520 mails reçus
 - 114 demandes de livrets
 - 10 commandes
 - 54 questions droits sociaux...
- Les demandes via la page Facebook
- Nouveaux bénévoles (Julien, Anaïs ...)

A large, faded image of a teddy bear is visible in the background on the left side of the slide. The bear is light brown with a white belly and is sitting down.

VOTE du rapport d'activités 2020



Présentation financière

Exercice 1^{er} janvier – 31 décembre 2020



BILAN SIMPLIFIE AU 31 Décembre 2020

ACTIF	Exercice 2020			PASSIF	Exercice 2020 Net
	Brut	Amortissements & Provision	Net		
ACTIF IMMOBILISE				CAPITAUX PROPRES	
Immobilisation incorporelles				Réserves	
- Fonds commercial				Réserve légale	
- Autres				Réserves réglementaires	
Immobilisations corporelles	0	0	0	Autres	
Immobilisations financières					
TOTAL (I)	0	0	0	Report à nouveau	63 976
ACTIF CIRCULANT				Résultat de l'exercice (bénéfices ou pertes)	5 362
Stocks et en-cours (autres que marchandises)				Provisions réglementées	
Marchandises			3 695	TOTAL (I)	69 338
Avances et acomptes versés sur commandes				Provisions pour risques et charges	4 068
CREANCES				Fonds dédiés sur sbuventions	
Clients et comptes rattachés			-953		
Autres			0	DETTES	
Valeurs mobilières de placement				Emprunt et dettes assimilées	0
Disponibilités (autres que caisse)			70 399	Avances et acomptes reçus sur commandes	0
Caisse				Fournisseurs et comptes rattachés	-266
TOTAL (II)	0	0	73 141	Autres	0
				TOTAL (II)	-266
CHARGES CONSTATEES D'AVANCE (III)			0	PRODUITS CONSTATES D'AVANCE (III)	
TOTAL GENERAL	0	0	73 141	TOTAL GENERAL	73 141



VOTE

Rapport financier

2020



Programme d'activités 2021





Programme d'activités 2021

- *Communication*

- Modération de la page Facebook, Twitter et Instagram avec évaluation et amélioration de la communication
- Publication d'une lettre d'information trimestrielle incluant témoignages/sujets de réflexion
- Un nouveau site internet
- Nouvelle charte graphique de l'association (Logo, supports ...)
- Nouvelle rubrique dans le Lettre d'Information



Programme d'activités 2021

- *Campagnes de communication*

- Sensibiliser les facultés de médecine d'Ile-de-France sur le sujet de l'annonce du diagnostic (travail en cours et sur le long terme)
- Réédition de l'annonce du diagnostic
- Recensement des groupes de parole existants en France sur le deuil périnatale



Programme d'activités 2021

- *Formation et sensibilisation*

- Poursuite des formations en écoles de sages-femmes, en maternité et en PMI selon les demandes
- Formation aux professionnels libéraux du Grand Paris, Réseau de Santé Périnatal Parisien
- Formation aux professionnels du Père Lachaise
- Formation aux internes de 6ème année de Paris VI
- Participation et organisation du séminaire dur 2 jours sur le Deuil Périnatale avec Réseau de Santé Périnatal Parisien
- Actualisation des supports de formation pour des formation à distance



Programme d'activités 2021

- *Congrès*

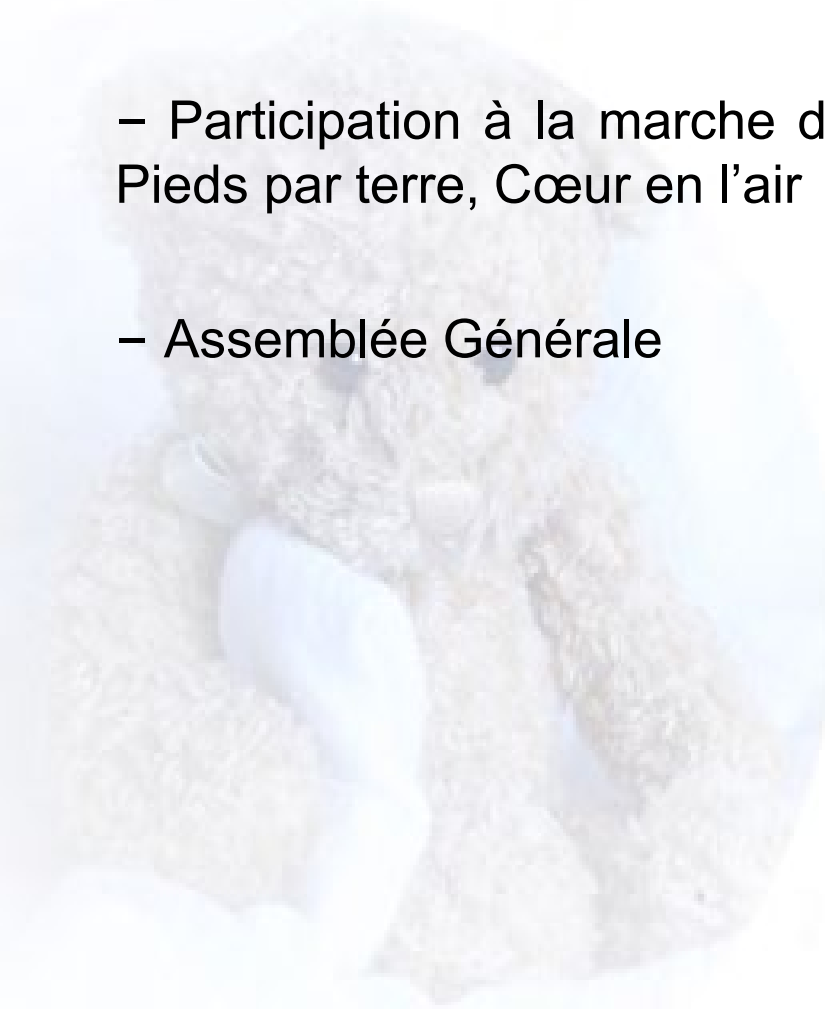
- Journée deuil périnatal : Poissy réseau périnatalité (présentation de l'association en Avril)
- Journées d'échographie fœtale (en Mai à Paris)
- SFAP (en Mai à Lille)
- Journée à thème du collège national de SF France (en Juin à Paris)
- 46èmes Journées nationales des Puéricultrices (en Juin à Marseille)



Rapport d'activités 2021

- *Manifestations associatives*

- Participation à la marche du 15 octobre organisée par l'association Pieds par terre, Cœur en l'air
- Assemblée Générale





VOTE du programme d'activités 2021



BUDGET 2021





ASSOCIATION PETITE EMILIE - BUDGET 2021

RECETTES		BUDGET 2021		DEPENSES		BUDGET 2021	
ADHESIONS			2 000	FRAIS DE FONCTIONNEMENT			2 300
	Cotisations	2 000			Fournitures administratives+frais postaux	1 000	
AUTRES RECETTES			7 300		Frais de réunion	1 100	
	Dons & Legs	3 000			Frais d'hébergement du site internet	100	
	Subventions	0			Emailing (NL trimestrielle)		
	Retrocession Amazon	100			Frais financiers (frais de tenue de compte)	100	
	Ventes outils	4 000					
	Formations	200		ACTIONS			7 000
					Participation à des salons & congrès	4 000	
					Formations (PMI, ESF...)	500	
					Outils de communication	2 500	
TOTAL RECETTES			9 300	TOTAL DEPENSES			9 300



VOTE du Budget 2021



VOTE

**Pour la modification des
status**



- Modification de l'adresse du siège social (à l'adresse de la présidente)
- Le conseil d'administration pourra choisir, pour des raisons pratiques et si la loi le lui autorise, de tenir l'assemblée générale par téléconférence
- Le conseil d'administration pourra choisir, pour des raisons pratiques et si la loi le lui autorise, de mettre en place un vote par correspondance.



Election des membres au conseil d'administration



- ROUSSEAU LEMAIRE Aline
- GIBRAC Valérie





Merci ...





Association Petite Emilie
Pour les personnes confrontées à une
Interruption Médicale de Grossesse
et à un Deuil Périnatal

STATUTS de l'association PETITE EMILIE

I - But et composition de l'association

Article 1er – Dénomination et objet

L'association dite Petite Emilie fondée le 28 juillet 2003, déclarée et régie par la loi de 1901, a pour buts :

- d'accompagner les parents lors d'une Interruption Médicale de Grossesse et plus largement lors d'un deuil périnatal
- de prendre en charge les questions et problèmes liés à l'Interruption Médicale de Grossesse et au deuil périnatal,
- de faciliter et coordonner les travaux de réflexion et les initiatives concrètes prises par les uns et les autres dans la mesure où ces travaux et initiatives correspondent aux valeurs de l'association.
- d'interpeller les Pouvoirs Publics et Institutions pour un meilleur soutien des personnes confrontées à une Interruption Médicale de Grossesse et à un deuil périnatal.

Article 2 – Valeurs de l'association

Petite Emilie s'abstient de donner un conseil sur le plan médical, de promouvoir médecins ou médicaments, et de se mettre à la place d'un conseil professionnel (médecin, psychologue...).

Son action est indépendante de toute appartenance politique, religieuse ou philosophique.

L'association s'assure d'un fonctionnement démocratique, garantissant la liberté et le principe de non-jugement et de non-discrimination.

Article 3 – Durée – siège

La durée de l'association Petite Emilie est illimitée.

Le siège social est fixé à l'adresse de la Présidence :

Association Petite Emilie 14 av. Chenard et Walcker 92230 GENNEILLIERS.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration et sur changement de présidence.

Article 4 – moyens d'action

Les moyens d'action de l'association sont :

- la mise à disposition des services gratuits suivants : un site internet regroupant toutes les informations concernant l'IMG et le deuil périnatal, un forum de discussion modéré quotidiennement, des réponses et informations personnalisées via une boîte courriel.
- la participation à des congrès et conférences du domaine de la santé périnatale,
- les interventions réalisées dans des établissements d'enseignement, auprès de professionnels de santé et de professionnels intervenant dans le parcours du deuil périnatal,
- la diffusion de documentations aux familles et aux professionnels,
- la vente permanente ou occasionnelle de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation,
- tout moyen complémentaire visant à répondre au but de l'association, dans le respect de ses valeurs et de son programme d'action.

Article 5 – membres – adhésion

L'association se compose des personnes, physiques et morales, qui adhèrent aux présents statuts et aux valeurs de l'association :

- Les adhérents qui sont à jour de leur cotisation annuelle. Ils ont le droit de vote à l'Assemblée Générale.
- Les personnes morales, c'est-à-dire toute association loi 1901 représentée par son président ou à défaut par un porteur de mandat, à jour de leurs cotisations.
- Les membres d'honneur, dont le titre peut être décerné par le Conseil d'Administration aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'association. Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie de l'Assemblée Générale sans être tenues de payer une cotisation.

La qualité de membre de l'association se perd par :

1. le décès
2. le non renouvellement de la cotisation
3. la radiation prononcée, pour motifs graves, par le Conseil d'Administration, ou par l'Assemblée Générale sur le rapport du Conseil d'Administration. Le membre intéressé est préalablement appelé à fournir ses explications par écrit.

Les membres prennent part à l'élaboration de la politique de l'association et à son activité en participant et en votant lors des Assemblées Générales, mais aussi en participant aux différentes actions mises en place par l'association.

Les membres de l'association ne peuvent recevoir de rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

En cas de dépense nécessaire, les frais devront être évalués par le membre bénévole et acceptés par le Conseil d'Administration de l'association pour permettre leur remboursement. Le trésorier tient à disposition une note fixant les modalités de remboursement des dépenses les plus courantes.

Article 6 – Cotisation

La cotisation annuelle est fixée à 20 euros pour une adhésion simple et 30 euros pour une adhésion de couple.

Les cotisations annuelles peuvent être relevées par décision de l'Assemblée Générale.

II - Organes et fonctionnement

Article 7 – Organes

Les organes de l'association sont :

- l'Assemblée Générale
- le Conseil d'Administration
- le Bureau

Article 8 - Le Conseil d'Administration

8-1. Composition

L'association est administrée par un Conseil d'Administration dont le nombre des membres, fixé par délibération de l'Assemblée Générale, est compris entre 7 et 11 membres au plus. Les représentants de l'association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

8-2. Durée du mandat

Les membres du Conseil sont élus pour 3 ans au scrutin secret par l'Assemblée Générale. Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement, par cooptation de membre adhérent, au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine Assemblée Générale.

8-3. Fonctionnement

Le Conseil se réunit une fois au moins tous les 6 mois, et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande du quart des membres de l'association. La présence du tiers au moins des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations. En outre, tous les membres du Conseil d'Administration dont l'absence à 4 réunions successives aura dûment été constatée et inscrite aux procès-verbaux seront, de ce fait, considérés comme démissionnaires d'office.

Le Conseil peut inviter toute personne dont il estimera la présence utile à ses travaux.

Les décisions sont prises à la majorité des administrateurs présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire. Ils sont établis sans blancs, ni ratures, sur des feuilles numérotées et conservés au siège de l'association.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. En cas de dépense nécessaire, les frais devront être évalués et acceptés par le Conseil d'Administration de l'association pour permettre leur remboursement. Le trésorier tient à disposition une note fixant les modalités de remboursement des dépenses les plus courantes.

8-4. Pouvoirs

Le Conseil d'Administration, à la majorité, prend toutes les décisions et mesures relatives à l'association, autres que celles expressément réservées par la loi et par les présents statuts à la compétence de l'Assemblée Générale.

Il se prononce sur toute proposition de modification des statuts ou toute autre décision à soumettre à l'Assemblée Générale extraordinaire.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

8-5. Démissions

Les membres du Conseil d'Administration peuvent démissionner librement, en envoyant un courrier recommandé à la présidence.

Article 9 - Le Bureau

9-1. Composition

Lors de l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration choisit à la majorité parmi ses membres un Bureau composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire, d'un trésorier. Le Bureau est élu pour un an.

9-2. Fonctionnement et pouvoirs

Le Bureau est chargé de la gestion des affaires de l'association, dans le cadre des orientations fixées par le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.

9-3. Révocation

Dans le cadre de cette gestion, le Bureau demeure placé sous le contrôle du Conseil d'Administration. Tout membre du Bureau, y compris le président, peut être révoqué par le Conseil, statuant à la majorité des membres présents ou représentés.

9-4. Démission

Les membres du Bureau peuvent démissionner librement, en envoyant un courrier recommandé à la présidence. La démission du Conseil d'Administration entraîne de fait la démission du Bureau, le Bureau émanant du Conseil d'Administration.

Article 10 - Le président et vice-président

10-1. Pouvoirs

Le président et/ou le vice-président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il anime l'association et assure ou délègue sa représentation auprès des pouvoirs publics et des tiers.

Il ordonnance les dépenses et est garant de l'observation des statuts et du règlement intérieur.

Il signe tous les actes, mesures et extraits des délibérations intéressant l'association.

En cas d'absence du président, le vice-président assure cette fonction le temps nécessaire.

10-2. Représentation en justice

Le président et/ou le vice-président représente l'association en justice, soit comme demandeur, soit comme défendeur, soit comme parties civiles. Ces pouvoirs sont exercés dans l'intérêt matériel et moral de l'association, et dans le but de faire appliquer et de respecter son objet social. En cas de représentation en justice, il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Article 11 - L'Assemblée Générale

11-1. Composition – Réunion

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l'association à jour de leur cotisation (cf article 5).

Elle se réunit en séance ordinaire une fois par an, au jour et sur l'ordre du jour fixé par le Conseil d'Administration, et sur convocation de celui-ci.

Il pourra être tenu d'autres Assemblées Générales, réunies extraordinairement, quand les intérêts de l'association l'exigent, soit à l'initiative du Conseil d'Administration, soit sur demande signée du quart des membres de l'association.

Le conseil d'administration pourra choisir, pour des raisons pratiques et si la loi le lui autorise, de tenir l'assemblée générale par téléconférence.

11-2. Convocation

Les convocations sont faites par écrit au moins trente jours à l'avance, et portent indication précise des questions à l'ordre du jour.

11-3. Représentation

Tout membre a le droit de se faire représenter par un autre membre en remettant à ce dernier un mandat écrit. Nul ne peut détenir plus de 4 pouvoirs, à l'exception des membres du Conseil d'Administration.

11-4. Ordre du jour

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

L'Assemblée Générale entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, sur la situation financière et morale de l'association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Tout membre peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute question qu'il désire voir traitée. Il adresse, à cet effet, une lettre au président au minimum 1 mois avant l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration statue sur cette demande.

Un point sera également inscrit à l'ordre du jour s'il fait l'objet d'une demande d'au moins un quart des membres de l'association.

Les documents soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale, rapport moral, d'activités, rapport financier et projet de budget, sont consultables sur le site internet de l'association au plus tard 15 jours avant l'Assemblée Générale.

Les candidatures au Conseil d'Administration sont reçues à tout moment de l'année et au plus tard deux mois avant l'Assemblée Générale afin d'être intégrées, après validation du conseil d'administration, à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale, et diffusées à l'ensemble des membres 30 jours avant l'élection.

11-5. Pouvoirs

L'Assemblée Générale est l'organe souverain de l'association. Elle vote les rapports annuels d'activité et de gestion, qui présentent les travaux de l'association sous la conduite du Bureau et du Conseil d'Administration pendant l'exercice écoulé, la situation financière et le bilan. Elle vote les orientations. Elle se prononce également sur les autres points mis à son ordre du jour.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par les membres du bureau. Ils sont établis sans blancs, ni ratures, sur des feuillets numérotés et conservés au secrétariat de l'association.

11-6. Vote

L'Assemblée Générale vote à main levée, sauf demande particulière d'un vote à bulletin secret nominal des membres présents ou représentés. Chaque membre dispose d'une voix, soit en présence, soit par l'intermédiaire d'un membre mandaté.

Le conseil d'administration pourra choisir, pour des raisons pratiques et si la loi le lui autorise, de mettre en place un vote par correspondance.

11-7. Dispositions particulières

- Modification des statuts :

Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale sur la proposition du Conseil d'Administration ou sur la proposition d'un quart des membres dont se compose l'Assemblée Générale. Dans l'un et l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale, lequel doit être envoyé à tous les membres de l'assemblée au moins 15 jours à l'avance.

L'Assemblée doit se composer du quart au moins des membres en exercice. Si cette proposition n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais à 15 jours au moins d'intervalle, et, cette fois, elle peut valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, délibérer.

- Dissolution de l'association :

L'Assemblée Générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association et convoquée spécialement à cet effet, doit être composée d'au moins la moitié plus un des membres en exercice. Si cette proposition n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle, et, cette fois, elle peut valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires, chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements analogues, publics ou reconnus d'utilité publique.

III. Ressources – comptabilité

Article 12 – Ressources

Les ressources annuelles de l'association comprennent :

- les cotisations et dons des membres,
- les dons privés,
- les subventions de l'État, des régions, départements, communes et établissements publics,
- le produit des libéralités dont l'emploi est autorisé au cours de l'exercice,
- le produit des ventes et des rétributions perçues pour service rendu,
- les legs autorisés par la loi font l'objet d'une acceptation provisoire par le Conseil d'Administration ; toutefois l'acceptation ne sera définitive qu'après son approbation par l'Assemblée Générale.

Article 13 - Comptabilité – Dépenses

La comptabilité est tenue sous le contrôle du trésorier, selon le plan comptable général des associations.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat et un bilan. Les dépenses sont ordonnées par le président et/ou le vice-président, leur paiement est effectué par le trésorier.

IV. Règlement intérieur

Article 14 – Buts du règlement intérieur.

Un règlement intérieur vient compléter les dispositions des présents statuts.

Il a pour but de préciser des règles de fonctionnement de l'association pouvant être modifiées sans avoir recours à une réforme des statuts, de fixer quelques principes pour respecter la diversité et la cohésion de l'association et de réunir en un même document des textes essentiels pour l'association, présentés en annexe (chartes).

Il est défini et peut être modifié par le Conseil d'Administration avant validation par l'Assemblée Générale.