

Rédiger le rapport d'activité de son association

Qu'est-ce que le rapport d'activité pour les associations ?

L'objectif du rapport d'activité est de présenter de façon synthétique l'activité passée, présente et à venir de votre association et de vous donner un appui pour mieux piloter les projets futurs. C'est un excellent indicateur pour l'allocation des ressources nécessaires à la réalisation de chaque projet (ex. financement, ressource humaine et matérielle, etc).

Le rapport d'activité contient l'ensemble des activités de l'association :

- les accomplissements (ex. l'impact sur l'audience cible, les dons récoltés, etc),
- les actions réalisées (ex. les ressources mobilisées, le nombre de bénévoles participants, etc),
- une carte des projets futurs avec les coûts associés.

Il doit être rédigé de façon claire, précise et transparente. L'utilisation d'images, de graphiques et de schémas est encouragée pour aider à la compréhension du rapport. Une fois rédigé et publié, celui-ci est présenté aux membres de l'Assemblée Générale de votre association.

A noter : les associations ayant recours à un commissaire aux comptes pour leur activité doivent faire appel à son expertise pour authentifier les informations contenues dans le rapport d'activité.

Quelles associations doivent rédiger un rapport d'activité ?

La loi est flexible quant à l'obligation des associations à rédiger un rapport d'activité.

Si toutes les associations relevant de la loi de 1901 n'ont pas dans leurs obligations celle de rédiger un rapport d'activité, elles doivent le faire dans le cas où cela est énoncé dans leurs statuts.

Lorsque le rapport d'activité est prévu dans les statuts, ce sont les fondateurs lors de la rédaction des statuts qui décident de son caractère obligatoire, de son mode de rédaction et de la communication autour du rapport au sein de l'association.

Lorsque le rapport d'activité n'est pas prévu dans les statuts, l'association se doit de rédiger tout de même un rapport dans les cas suivants :

- si elle dispose d'un nombre élevé de membres,

- si elle a une activité économique conséquente (ex. à la fin de l'année civile, l'association dépasse 1,555 million d'euros de total au bilan, 3,1 millions d'euros de chiffre d'affaires hors taxe),
- si l'association bénéficie d'un financement (ex. mécénat, subventions publiques, dons, etc).

Que doit contenir le rapport d'activité de votre association ?

Nous avons vu que la rédaction d'un rapport d'activité n'est pas obligatoire pour toutes les associations.

Cependant, si vous vous lancez dans la rédaction d'un rapport d'activité, sachez que le contenu est quant à lui réglementé.

Un rapport d'activité doit contenir les informations suivantes :

- les valeurs de l'association : rappel de l'objet social de votre association, est-ce que les missions ont été respectées et de quelle manière, etc,
- le rapport avec l'environnement : les acteurs avec qui vous échangez (ex. vos partenaires, vos prestataires, d'autres associations, etc), vos relations avec des organismes externes et institutionnels (ex. la fédération à laquelle vous êtes attachés, vos têtes de réseaux associatifs, la mairie de votre village, etc),
- le calendrier ou l'historique de vos activités : les réussites et les échecs depuis le dernier rapport d'activité, le bilan de votre association (ex. tant de dons récoltés grâce à telle campagne),
- l'état des adhérents, membres et autres bénéficiaires : le nombre de membres et de bénévoles, les relations au sein de l'association, etc.,
- les remerciements : à la fin du rapport, pensez à citer et à remercier les bénévoles qui ont contribué à l'accomplissement de vos projets et ceux qui ont donné et/ou donnent encore généreusement de leur temps à votre association.

Je vous l'accorde, cela fait de nombreux éléments. Pour autant, gardez en tête que votre rapport d'activité doit être clair et précis. Inutile d'en faire un roman : contentez-vous d'exposer les faits et chiffres de manière transparente.

Alors, mettez en avant les accomplissements réalisés par votre association mais n'oubliez pas de mentionner les échecs pour un meilleur pilotage pour les prochains projets !

Les différents types de rapports pour les associations

Lors de vos différentes recherches, vous êtes peut-être tombés sur “rapport d’activité”, “rapport moral” ou encore “rapport financier et moral”. Vous vous demandez sûrement quelles sont les différences entre ces différents rapports.

Et bien sachez que tous représentent des éléments clés pour la prise de décision lors des Assemblées Générales de votre association.

Le rapport financier de votre association

À ne pas confondre avec le rapport d’activité, ce rapport, comme il l’indique, présente les finances et les comptes de l’association.

Souvent rédigé par le trésorier, ce dernier s’appuie sur les documents comptables de l’association.

L’objectif du rapport financier est de présenter l’évolution de votre association entre 2 exercices comptables et de préparer l’année à venir en proposant un bilan prévisionnel. Il permet également de proposer des projets liés à la comptabilité de l’association et de le soumettre au vote de l’Assemblée Générale.

Ce que contient le rapport d’activité :

- présentation des recettes, des dépenses et du solde final de l’association,
- mettre en avant les points positifs et les points de vigilances,
- un bilan prévisionnel,
- indiquer les changements significatifs : par exemple le changement de méthode comptable.

Si vous êtes le trésorier de votre association, soyez pédagogue - toutes les personnes qui vont lire ce rapport financier ne sont pas forcément des experts en comptabilité.

Comme mentionné précédemment, si votre association fait appel à un commissaire aux comptes - ce dernier doit vérifier l’exactitude des informations contenues dans le rapport financier.

Le rapport moral de votre association

Surprise : le rapport moral et le rapport d’activité sont un seul et même document. L’objectif de ce rapport est de faire un bilan de l’exercice qui vient de se terminer et donc de présenter les résultats à l’Assemblée Générale.



Dans le cas où ce rapport est soumis au vote, le Président mesure le niveau de confiance accordé par les membres de l'association et de leur côté, les membres se concentrent sur la transparence du Président.

S'il venait à ce que la majorité des membres de l'Assemblée Générale ne soit pas d'accord avec le président actuel, ce dernier peut prendre des mesures radicales et envisager la démission.