

Modèle de rapport moral

Le rapport moral étant destiné à une diffusion auprès des adhérents et des partenaires, on privilégiera une présentation formelle.

Association :

Adresse

Tél. :

Rapport moral – Exercice

On se reporter utilement à nos développements à propos de la transparence du fonctionnement et de la fonction du rapport moral en assemblée générale.

Voici un plan type qui devra être soigneusement adapté à la situation de chaque association, en privilégiant la dimension pédagogique de l'exercice.

1. Rappel des valeurs de l'association

Les valeurs référentes : si l'association fait appel à certaines valeurs, il est utile de rappeler certaines caractéristiques et de les mettre en perspective : comment ont-elles été déclinées dans l'année, quels sont les progrès à réaliser ?

Les missions de l'association : référence à l'objet statutaire - en quoi les missions de l'association sont respectées ?

2. Les rapports avec l'environnement

Il faudra donner ici une idée du rayonnement de l'association et de sa place dans son environnement.

Les organismes externes : on pourra dresser l'état des rapports avec les organismes de tutelle – fédération, mouvement, ou réseau.

Le rapport moral est l'endroit privilégié pour remercier tous ceux qui ont apporté une contribution financière ou un apport, même moral.

Les institutionnels :

- mentionner les organismes qui subventionnent l'association, ceux avec qui l'association voudrait travailler.
- Les partenaires, les associations amies, les partenaires occasionnels, les parrains et mécènes.

3. Le déroulement des activités

Rappel des moments les plus importants vécus en cours d'année. Il peut s'agir des activités, mais aussi des événements qui ont marqué la vie de l'association à un titre ou à un autre : une manifestation exceptionnelle particulièrement réussie, le lancement d'un site internet ou une sortie entre adhérents...

Bilan des activités : on veillera à présenter d'une année sur l'autre les activités en respectant la même nomenclature, pour autoriser les comparaisons.

Qualitativement : signaler l'excellence d'une manifestation, la performance des résultats de certaines équipes...
Faire le point sur les conditions d'exercice de ces activités, mentionner les nouveaux équipements ou ceux envisagés.

Quantitativement : quelles sont les activités en perte de vitesse, les nouvelles activités ? En quoi sont-elles prometteuses, quelles sont les difficultés rencontrées ?

4. Le rapport avec les adhérents

On pourra analyser le dialogue interne entre adhérents, apprécier la qualité d'écoute entre adhérents, animateurs, bénévoles, dirigeants. Si l'on dispose d'une mesure de satisfaction dans la participation aux activités, on pourra le mentionner.

L'état de la convivialité dans l'association est également intéressant : c'est souvent un indicateur de la bonne santé de l'association.

Le nombre d'adhérents : lorsque celui-ci est significatif de la vie de l'association, il convient de le détailler – taux de renouvellement, les nouveaux, les anciens, répartition par section ou activité....

5. Les bénévoles

La reconnaissance publique des dirigeants est essentielle envers les bénévoles. Citer les principaux, faire l'état des apports, quelles formes de contreparties ont pu être dégagées pour eux ?

Quelle est la dynamique du bénévolat dans l'association ? Quels sont les besoins ?
L'assemblée générale est l'occasion de faire des appels à projets, des appels à missions.

Ne pas oublier de saluer les partants.

6. Les salariés

Quelles ont été leurs missions et réalisations ?

7. Les projets

L'assemblée générale se déroulant toujours au cours de l'exercice suivant, il faut veiller à ne pas confondre les projets de l'année en cours avec ceux de l'année précédente.

On pourra cependant insister sur la préparation qui a permis de réaliser de nouvelles actions en évoquant les réalisations visibles au cours de cette année.

On pourra aussi situer ces projets par rapport au long terme : en quoi répondent-ils à une vision ou à une stratégie ?