

L'ASSEMBLEE GENERALE / LES RAPPORTS

L'Assemblée Générale, organe de représentation des membres de l'association, est par excellence la garante de sa légitimité démocratique. Elle permet de faire le point sur le projet associatif, d'examiner la gestion de l'association, mais aussi d'en définir la politique.

La tenue de l'assemblée doit être annoncée au moins quinze jours à l'avance (à vérifier dans les statuts). La convocation doit être accompagnée de l'ordre du jour précis.

La feuille d'émargement est obligatoire, elle permet de laisser une trace des personnes présentes à la réunion. Cette feuille d'émargement est jointe au procès-verbal.

À la fin de l'assemblée générale, l'établissement d'un procès-verbal doit être établi. Il permet de laisser une trace des débats, décisions, du résultat des élections et d'éviter toute contestation par la suite. Ce procès-verbal devra être signé conjointement par le président et un autre membre du conseil d'administration.

LES RAPPORTS

Les rapports (rapport moral, d'activités, et financier) sont indispensables à la bonne marche de l'association. Ils permettent d'informer, de présenter et de faire valider par les adhérents les orientations à venir et les actions réalisées. Ce sont des documents de référence pour présenter l'action de l'association aux partenaires extérieurs.

LE RAPPORT MORAL

Présenté par le président, ce rapport fait le bilan des objectifs passés et introduit le débat des adhérents sur les orientations futures. C'est un bilan « politique » qui exprime les différentes orientations proposées par les dirigeants de l'association et soumises aux adhérents. Ce rapport s'attache plus à la vie de l'association dans ses objectifs généraux, passés et à venir, qu'aux activités réalisées.

Synthétique, il doit aller à l'essentiel et dégager les idées fortes de l'année écoulée.

Quelques pistes pour le rédiger :

- ✓ la poursuite du projet associatif dans le contexte local : un bref aperçu économique et social pour resituer le projet
- ✓ le climat social et la culture associative : l'ambiance au sein de l'association, l'investissement bénévole ;
- ✓ les relations avec les éventuels salariés, les bénévoles, leurs remarques et demandes, etc. ;
- ✓ l'évocation des nouveaux projets ;
- ✓ le choix et l'évolution des partenaires
- ✓ les difficultés apparues...

LE RAPPORT D'ACTIVITES

Il s'agit de décrire les projets, les actions menées tout au long de l'année écoulée, en analysant leurs impacts tant qualitatifs que quantitatifs. L'analyse permettra aux adhérents de mieux réagir aux projets. Par ailleurs, elle montrera aux financeurs comment ont été utilisés les fonds reçus et ce que la structure a produit au cours de l'année.

Le compléter par les moyens humains : permanents, mouvements de personnel..., les moyens logistiques : locaux, véhicules, matériel, les partenaires.

Dans le cas d'une association avec des salariés, c'est le directeur ou coordinateur qui présente le rapport ; dans le cas d'activités menés par les bénévoles, c'est le responsable bénévole des activités ou à défaut le président.



2/2

LE RAPPORT FINANCIER

Le rapport financier est un élément clef de la gestion de l'association.

S'il incombe généralement au trésorier, il est aussi de la responsabilité du président et du conseil d'administration de veiller à ce qu'il soit fait et bien fait. Il constitue un acte politique, au-delà d'une simple traduction des chiffres, et confirme ou infirme le rapport moral et d'activités.

La simple production du compte de résultat et du bilan ne constitue pas un rapport financier.

- Il présente le compte de résultat qui est le reflet de l'activité de l'année et le bilan qui fait état de ce que possède l'association, comment est faite la répartition, les dettes en cours, les biens immobilisés ;
- Il propose une analyse au regard de ces chiffres (compte de résultat, bilan) de l'activité de l'association (rapport d'activité) et de ses orientations (rapport moral) ; il établit des comparaisons avec le budget prévisionnel du même exercice et avec l'exercice N-2.