RAPPORT MORAL

Association [nom] – Exercice [du 1er janvier au 31 décembre 20..]
Présenté par [prénom, nom], président(e), à l'assemblée générale ordinaire du [date]

1. Introduction et remerciements

Saluez les membres présents et représentés, rappelez la date de la dernière assemblée et remerciez les bénévoles, salariés et partenaires.

[Mesdames, Messieurs, chers adhérents, je vous remercie de votre présence. Cette assemblée clôt notre [nième] année d'existence. Je remercie en premier lieu les [nombre] bénévoles qui ont donné leur temps cette année.]

2. Rappel de l'objet et des valeurs

Reprenez l'objet tel qu'il figure dans les statuts, en une ou deux phrases, puis indiquez comment l'année s'y rattache.

[Conformément à l'article 2 de nos statuts, notre association a pour objet [objet]. En 20.., nous avons poursuivi cette mission en priorité auprès de [public].]

3. La vie de l'association en chiffres

Donnez les indicateurs clés et comparez-les à l'année précédente.

[Adhérents : [nombre] (contre [nombre] en 20..) ; nouveaux adhérents : [nombre] ; bénévoles actifs : [nombre] ; salariés : [nombre] ; réunions du conseil d'administration : [nombre].]

4. Bilan des activités de l'année

Classez les actions par thème ou par trimestre. Pour chacune : ce qui a été fait, pour qui, avec quel résultat.

[Action 1 : [intitulé], [date], [nombre] participants, [résultat obtenu].
Action 2 : ...
Action 3 : ...]

5. Réussites et difficultés

Présentez honnêtement ce qui a fonctionné et ce qui a posé problème, avec les mesures prises.

[Nous sommes satisfaits de [réussite]. En revanche, [difficulté] nous a conduits à [mesure prise].]

6. Partenaires et financements

Citez les partenaires publics et privés, les subventions obtenues et les conventions signées. Les chiffres détaillés relèvent du rapport financier du trésorier.

[Nous remercions [collectivité / fondation / entreprise] pour son soutien. Notre convention avec [partenaire] a été renouvelée jusqu'en [année].]

7. Orientations et projets pour l'année à venir

Annoncez les priorités, les projets et les besoins (bénévoles, locaux, financements).

[Pour 20.., le conseil d'administration propose trois priorités : [priorité 1], [priorité 2], [priorité 3]. Nous recherchons [nombre] bénévoles pour [mission].]

8. Conclusion et soumission au vote

Concluez en une phrase et invitez l'assemblée à voter.

[Je soumets le présent rapport moral à votre approbation.]

Résolution : l'assemblée générale approuve le rapport moral de l'exercice 20.. – Pour : .... Contre : .... Abstentions : ....

Fait à [ville], le [date]. Le/la président(e) : [signature]

Modèle indicatif proposé par centre-affaires-92.fr. Supprimez les consignes en italique et complétez les passages entre crochets ; respectez ce que vos statuts prévoient pour le rapport moral.