

11.
PRODUIRE UN RAPPORT D'ACTIVITE ANNUEL
ET LE DIFFUSER

Le rapport d'activité

Le rapport d'activité de l'AIVS® est un élément important pour les partenaires et notamment la Fapil qui l'étudie chaque année et lui permet de connaître l'évolution de la structure.

Toujours inscrits à l'ordre du jour des assemblées générales, ces rapports sont indispensables à la bonne marche de l'association. Ils permettent d'informer, de présenter et de faire valider (ou non) par les adhérents les orientations à venir et les actions réalisées. Complémentaires du rapport financier présenté par le trésorier, ils sont aussi des documents de référence pour présenter l'action de l'association aux partenaires extérieurs.

1) Le rapport moral

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. Le président présente souvent ce rapport qui 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.

Plusieurs sujets peuvent être évoqués :

- La poursuite du projet associatif dans le contexte local afin de contextualiser l'action de l'association dans son environnement ;
- La vie de l'association avec notamment les changements intervenus au sein de l'équipe ou des administrateurs ;
- Les projets menées et les perspectives de développement ;
- Les réussites mais aussi les difficultés apparues et les enjeux pour l'année à venir.

2) Le rapport d'activité

Il s'agit de décrire les projets, les actions menées tout au long de l'année écoulée. Au-delà de la simple description des activités réalisées, qui reste néanmoins un bon indicateur, il faut aussi analyser leur impact. Cette évaluation doit être faite aussi bien en termes concrets (financiers, nombre de participants, etc.) que symboliques (articles de journaux, soutiens exprimés). 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 réalisé au cours de l'année.

3) Exemple de plan de rédaction du rapport d'activité

- I. Rapport moral du Président
- II. Le label AIVS® et l'affiliation à la Fapil, rappels réglementaires (RCP, CEGC)
- III. Fonctionnement de la structure
 - a. Membres du bureau, Administrateurs
 - b. Organigramme
 - c. Description des services
- IV. Le parc de logements gérés
 - a. Mobilisation de logements
 - b. Territoires
 - c. Objectifs de développement (quantitatifs, territoriaux)
 - d. Types de logements gérés et pourquoi
 - e. Montant des loyers
 - f. Conventionnement (nombre de lots conventionné et types)
 - g. Résiliation des mandats : perte de logement
- V. Demandes de logement
 - a. Attribution : modalité, nombre de candidatures réceptionnées,...
- VI. Les ménages logés
 - a. Habitat antérieur
 - b. Profil :
 - i. Profil socio-économiques
 - ii. Types de ressources
 - iii. Rotation au sein des logements : vers quels logements ?
- VII. La GLA
 - a. Définition : quels types d'activité
 - i. Prévention et gestion des impayés
 - ii. Visites à domicile
 - iii. Etat des lieux, pré-états des lieux
 - iv. Suivi technique des logements
- VIII. Le Service Social (s'il y en a un)
 - a. Définition et actions
 - b. Ménages accueillis : nombre, habitat, type d'orientation
- IX. Le service habitat (s'il y en a un)
 - a. Fonctionnement
 - b. Outils
 - c. Nombre de logements produits
- X. Les partenaires : C'est le moment de les remercier !



Les ressources à mobiliser

Espace Adhérent du site internet de la Fapil/ Boite ADEL/ 10.

- Quelques exemples de rapport d'activité d'AIVS® sont disponibles

