# **Association « [sigle ou dénomination courte] »**

# **RAPPORT D’ACTIVITE**

# **Année 2023-2024**

# *présenté par [Prénom NOM] en qualité de président(e) de l’associationet approuvé par l’assemblée générale du [date]*

**Rappel :** En devenant une association agréée par l’UVSQ, vous vous êtes engagés à fournir lors de la campagne de renouvellement de votre agrément un **rapport d’activité** et un **rapport financier** rendant compte de la gestion de votre association pendant votre mandat.

Le modèle suivant vous est proposé pour vous guider dans la rédaction de votre rapport d’activité.

**IDENTIFICATION**

**NOM DE L’ASSOCIATION :** Cliquez ici pour saisir du texte.

**SIGLE :** Cliquez ici pour saisir du texte.

**COORDONNÉES :**

* Composante de rattachement : Cliquez ici pour saisir du texte.
* Adresse du siège social : Cliquez ici pour saisir du texte.
* E-mail de l’association : Cliquez ici pour saisir du texte.
* Numéro RNA : Cliquez ici pour saisir du texte.
* Numéro SIREN : Cliquez ici pour saisir du texte.

**THÉMATIQUE(S) :**

[ ]  Animation et promotion de filières

[ ]  Culture artistique et patrimoine

[ ]  Culture scientifique et technique

[ ]  Citoyenneté

[ ]  Egalité et diversité

[ ]  Handicap

[ ]  Formation

[ ]  Environnement et développement durable

[ ]  Événementiel et socialisation

[ ]  Insertion professionnelle

[ ]  International

[ ]  Jeux et loisirs

[ ]  Médias et communication

[ ]  Débats et conférences

[ ]  Prévention

[ ]  Solidarité

[ ]  Sport

**BILAN ANNUEL**

**PRÉSENTATION DE L’ASSOCIATION**

***Rappeler l’objet statutaire de l’association ainsi que ses valeurs.***

**ADHÉRENTS**

***Rappeler quel est le public cible ou les personnes touchées par les actions de l’association. Faire un état des lieux du nombre d’adhérents de l’association. Commenter si celui-ci est en baisse ou en hausse (par exemple en réalisant un tableau comparatif). Mentionner le montant de la cotisation et son évolution.***

**DIRIGEANTS**

***Indiquer la liste des dirigeants impliqués dans la gestion de l’association (combien ? qui ? à quels postes ?) ainsi que la date de leur élection. Apporter si nécessaire des informations supplémentaires comme le contexte de passation, la fréquence des réunions, les relations au sein du bureau et les éventuelles démissions ou cooptations pendant le mandat.***

**OBJECTIFS ANNUELS**

***Exposer les principaux objectifs qui ont été fixés en début de mandat.***

**ACTIVITÉS ET PROJETS RÉALISÉS**

***Décrire succinctement le déroulement des actions menées par l’association par thématique ou par chronologie, en attachant une importance particulière aux projets financés par le FSDIE. Pour chaque projet, mentionner la date, le lieu, le nombre de participants, les partenaires impliqués, les moyens mis en œuvre, les résultats et retours constatés, si une reconduction est envisagée.***

**PROJETS NON RÉALISÉS**

***Lister les projets financés ou non par le FSDIE qui n’ont pas pu aboutir. Donner la raison et expliquer les difficultés rencontrées (calendrier modifié, problèmes techniques, budget insuffisant…)***

**PARTENAIRES ET RELATIONS PUBLIQUES**

***Présenter les relations de l’association avec son environnement extérieur : les partenaires privés (entreprises, mutuelles, sponsors, prestataires, fondations…), les acteurs institutionnels (universités, CROUS, collectivités territoriales…) et le réseau associatif (fédération, autres associations…)***

**COMMUNICATION ET PROMOTION DE L’ASSOCIATION**

***Présenter les actions de communication mises en œuvre pour valoriser les activités de l’association. Mettre en avant les supports de communication utilisés, les campagnes menées, les retombées presse, la visibilité obtenue sur les réseaux sociaux…***

**POINTS POSITIFS ET AXES D’AMÉLIORATION**

***Enumérer les points forts et points faibles constatés au cours de l’année. Produire une critique constructive permettant de déduire des axes d’amélioration.***

**PERSPECTIVES**

***Envisager la liste des projets à venir et ceux qui sont à reconduire. Introduire la stratégie de développement et les orientations futures de l’association.***

**REMERCIEMENTS**

***En conclusion, pensez à valoriser et à remercier les membres impliqués, les bénévoles ainsi que les partenaires qui ont contribué à l’accomplissement des projets de l’association.***

Je soussigné(e) [Prénom NOM]

Président(e) de l’association [sigle ou dénomination courte]

Certifie sur l’honneur de l’exactitude de ce rapport d’activité.

A [Ville], le [date]

