



# LE RAPPORT D'ACTIVITÉ

Rédaction et méthodologie

## Qu'est-ce qu'un rapport d'activité?

### Quelques définitions:

« le rapport d'activité est un document d'information et de communication qui rend compte de l'activité, de l'organisation et du fonctionnement d'une structure sur une année.»

« Il vise à faire le point de l'activité passée et future d'une structure »

Il « transcrit après analyse une réflexion étayée et argumentée, qui permettra ensuite la résolution des problèmes de manière très concrète, en prévoyant dans certains cas les modalités d'application, voire les coûts. C'est le document clé de la prise de décision murie » ( J-D. Commeignes, M. FAYET. 2015, P.12)\*

\* [Michelle Fayet \(Auteur\)](#), [Jean-Denis Commeignes \(Auteur\)](#) Rapports d'activité - Rapports de stage - Rapports de projets - Rapports d'étude Paru en janvier 2015 Guide (broché

## Pour qui écrit-on un rapport d'activité ?

Pour qui rédige-t-on un rapport d'activité ? Quels en seront les principaux destinataires ?

- **pour la structure elle-même** : rédiger un rapport d'activité peut être l'occasion de prendre du recul par rapport à l'action décrite, et représenter un temps d'analyse voire de regard critique
- **pour les financeurs**, à qui l'on rend compte de l'utilisation des subventions allouées
- **pour les partenaires**, et les personnes concernées par les actions menées
- **pour les usagers**
- **pour les Directions institutionnelles, les Tutelles, les membres du COPIL.**, pour valoriser le travail de la structure et de l'équipe.
- **pour** faire connaître le champ de compétences de la structure

## Pourquoi rédige-t-on un rapport d'activité ?

Quels sont les objectifs du rapport d'activité ? A quoi sert-il, qu'en attend-on ?

- **présenter** et expliquer l'activité de la structure dans sa globalité, mettre à disposition un document synthétique d'information
- **valoriser** les actions réalisées, la méthodologie utilisée, le travail de l'équipe, notamment auprès des Directions institutionnelles, les Tutelles, des financeurs, des membres du COPIL, des partenaires
- **justifier** l'utilisation des financements / rendre des comptes
- **laisser une trace**, garder la mémoire d'une action, formaliser par écrit les réalisations de la structure
- **réfléchir et prendre de la distance** par rapport à sa pratique



En pratique,

Une telle diversité de lecteurs potentiels, aux attentes différentes, pourrait nécessiter de rédiger un rapport d'activité par type de destinataire. Mais dans la pratique cela paraît difficile.

Un **rapport d'activité de base**, d'un tronc commun synthétique, auquel seraient jointes des **annexes évolutives et adaptées** au destinataire pourrait être une solution envisageable.

**Réfléchir à un plan de diffusion** du rapport d'activité, qui, on l'a vu, constitue un document **d'information et de communication** important est une idée à explorer.

## Comment écrit-on un rapport d'activité?

Le rapport d'activité peut être envisagé comme un projet.

Il faut prendre un temps de réflexion en équipe pour réfléchir à la réalisation du rapport d'activité  
Réfléchir sur l'activité de la PASS pour prendre du recul et identifier ce que nous voulons mettre en avant.

Définir qui ? fait quoi? , comment?, pourquoi?, quand?

Il peut être écrit:

en équipe,

réfléchi en équipe avec une personne détachée pour la rédaction...

Il doit être validé et porté par votre direction

## **De par sa définition, le rapport d'activité contient:**

- . Le rappel contextuel ( législatif),
- . La présentation de la PASS, de son organisation, la composition de l'équipe
- . L'activité
- . Le(s) projet(s) dans le(s)quel(s), l'équipe s'est investie
- . Les difficultés rencontrées
- . Les projets à venir
- . Le bilan financier ( service financier)

## Qu'est-ce que le rapport d'activité doit être?

Cohérent

Clair

Synthétique

Structuré

Lisible

Percutant

Susciter l'envie de lire

Fil conducteur

Qu'est-ce que le rapport d'activité ne doit pas être

Sans prise de recul

Ennuyeux

Une série de chiffre

Une liste d'activité isolée

redondant

Sans lien, morcelé

Sans analyse

## Des exemples de plan

Sur google scholar, voici un plan qui est proposé:

- 1.Rappel des objectifs
- 2.Bilan des projets mis en place sur l'année écoulée
- 3.Faits marquants
- 4.Bilan et compte de résultat
- 5.Focus sur un projet
- 6.Objectif de l'année à venir
- 7.Projets à déployer l'année suivante
- 8.Budget de l'année à venir
- 9.Conclusion

## **Plan du rapport d'activité de la HAS\***

### **Avant-propos**

#### **Présentation de la HAS**

#### **Faits marquants**

Journal de l'année 2008

Échanges

Réalisations

### **Activité de la HAS en chiffres**

Évaluer l'aspect médical, économique et de santé publique

Améliorer la qualité et la sécurité des soins

Communiquer et informer

Partager l'expertise scientifique

Les ressources mobilisées

### **Annexes**

Organisation et fonctionnement de la HAS

Composition des commissions

Composition des comités créés par le Collège

Textes réglementaires parus en 2008/2009

Compte financier 2008

\* Rapport d'activité 2008 - has-sante.fr consulté sur [http://www.has-sante.fr/upload/docs/application/pdf/2009-07/rapport\\_activite\\_2008.pdf](http://www.has-sante.fr/upload/docs/application/pdf/2009-07/rapport_activite_2008.pdf)

## Proposition de Plan type : ( travaillée par la coordination régional en 2015)

- **page de garde** : nom et logo de la structure, coordonnées, rapport d'activité de telle année (1 p)
- **préambule/avant-propos** : cadre législatif de la mission, contexte de la PASS;
- **sommaire** : détaillé et paginé (1 p)
- **introduction**: mot sur les faits marquants de l'année écoulée, mise en exergue de 5 ou 6 points que l'on retrouvera détaillés dans le rapport d'activité, quelques chiffres-clés et brève présentation de la structure (1 à 2 p)
- **contenu** :  
chaque chapitre correspond à une mission de la structure  
chaque sous-chapitre à une activité  
chaque action sera présentée, selon un plan similaire : objectif/problématique, public concerné, méthode/résumé de l'action, déroulement, partenaires, résultats
- **conclusion et perspectives** ? (1 p)
- **annexes** : textes officiels faisant référence pour la structure, les sigles, glossaire. Mais aussi des outils utilisés de type questionnaires pour enquêtes... et le bilan financier (répartition par action)

## Quelques conseils de rédaction

Utiliser **le « nous »** ou encore des formes d'écriture impersonnelles permet de mettre en avant une activité sans paraître prétentieux.

Ne pas négliger **l'introduction** et la **conclusion** et qui vont vous permettre d'instaurer le cadre de votre mission et de votre organisation pour l'un mais également grâce à une conclusion bien construite de rappeler les points importants de votre rapport d'activité afin de construire votre activité de l'année suivante.



Conclusion : proposition d'une TRAME rapport d'activité

**page de garde** : nom et logo de la structure, coordonnées, titre: rapport d'activité de telle année

**Préambule/avant-propos** : cadre législatif de la mission, contexte de la PASS;

**Sommaire** : détaillé et paginé

**Introduction:** mot sur les faits marquants de l'année écoulée, mise en exergue de 5 ou 6 points que l'on retrouvera détaillés dans le rapport d'activité, quelques chiffres-clés et brève présentation de la structure

**Contenu** :

- . La présentation de la PASS, de son organisation, la composition de l'équipe
- . L'activité
- . Le(s) projet(s) dans le(s)quel(s), l'équipe s'est investie: avec une présentation de l'objectif/problématique, public concerné, méthode/résumé de l'action, déroulement, partenaires, résultats
- . Les difficultés rencontrées

**Conclusion et perspectives ?**

- . Focus sur les projets en cours ou à développer pour l'année en cours en lien avec ce qui a été mentionnée dans le développement
- . Présentation des perspectives et évolution à venir

**Annexes** : Le bilan financier ( service financier)

## Bibliographie

Rapport d'activité 2008 - has-sante.fr consulté sur [http://www.has-sante.fr/upload/docs/application/pdf/2009-07/rapport\\_activite\\_2008.pdf](http://www.has-sante.fr/upload/docs/application/pdf/2009-07/rapport_activite_2008.pdf)

[Michelle Fayet \(Auteur\)](#) [Jean-Denis Commeignes \(Auteur\)](#) Rapports d'activité - Rapports de stage - Rapports de projets - Rapports d'étude Paru en janvier 2015 Guide (broché

## Sitographie:

Google Scholar