

Rapport du conseil à l'assemblée générale ordinaire annuelle

Exemple

Avertissement : cet exemple est à compléter et à adapter. Les commentaires en italiques et en bleu constituent une aide à la rédaction ; ils doivent être revus ou supprimés avant enregistrement et/ou impression.

[ENTETE:ASSOCIATION]

RAPPORT DE GESTION DU CONSEIL A L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE ANNUELLE

Mesdames, Messieurs,

Conformément à la loi et aux statuts, nous vous avons réunis en assemblée générale ordinaire annuelle afin de vous rendre compte de la situation et de l'activité de notre association durant l'exercice clos le *[Date de clôture de l'exercice]* et de soumettre à votre approbation les comptes annuels dudit exercice.

Tous les documents sociaux, comptes, rapports ou autres documents s'y rapportant vous ont été communiqués ou mis à votre disposition dans les conditions et délais prévus par les dispositions légales et réglementaires. *[Il est conseillé d'avoir joint les documents mis en débat à la convocation ou d'avoir noté dans la convocation que les pièces sont disponibles en consultation libre ou à la demande au siège social de l'association ou sur internet.]*

Nous vous donnerons toutes précisions et tous renseignements complémentaires concernant les pièces et documents prévus par la réglementation en vigueur et qui ont été tenus à votre disposition dans les délais légaux.

Vous prendrez connaissance ensuite du rapport du commissaire aux comptes.

L'examen des comptes de l'exercice clos le *[Date de clôture de l'exercice]* fait apparaître pour l'association un *[Nature du résultat: excédent ou déficit]* de *[Montant de l'excédent ou du déficit]* (euro|euros *[Montant de l'excédent ou du déficit]*), comme suit:

[Présentation des comptes de l'association]

Nous vous invitons donc à bien vouloir approuver les comptes annuels tels qu'ils vous ont été présentés et vous proposons d'affecter le résultat de l'exercice de la manière suivante:

[Proposition d'affectation du résultat]

L'assemblée générale décide d'affecter <<l'excédent (ou le déficit)>> de l'exercice clos le <<Date>> comme suit :

Conformément aux dispositions réglementaires qui régissent notre association, nous vous proposons d'affecter comme suit le résultat de gestion de l'exercice :

<<Affectation de l'excédent (ou du déficit)>>.

I - GESTION PROPRE :

exercice N

exercice N-1

. report à nouveau, gestion propre

II - GESTION CONTROLEE : (1)

. apurement des reports à nouveau, année impaire (xxx)

.apurement des reports à nouveau, année paire (YYYY)

. constitution du report à nouveau, année impaire (xxx)

. constitution du report à nouveau, année paire (YYYY)

Total du résultat comptable	----- XXX	----- ZZZZ
Reprise résultat années antérieures de la gestion contrôlée	XXX	ZZZZ
Total du résultat administratif	XXX	ZZZZ

(1) : pour les Associations gérant des ESMS

Nous vous informons également qu'au terme de l'exercice écoulé **la situation morale et financière de notre association** est la suivante:

[Informations concernant la situation morale et financière de l'association et des activités sectorielles de l'association].

Il convient d'exposer : les faits marquants et les principales activités de la société ; leur place sur le marché, l'évolution par rapport à l'exercice précédent des différents secteurs ou branches d'activité ; indiquer le cas échéant, les nouveaux investissements, les installations industrielles ou commerciales d'une certaine importance réalisés ; rappeler les facteurs économiques ayant pu influencer l'activité et les résultats : inflation, évolution des prix de la consommation, techniques, sociaux, structurels, conjoncturels etc. ; enfin mentionner les progrès obtenus et les difficultés rencontrées ; terminer en faisant ressortir quelques éléments clefs pour faire comprendre les caractéristiques de l'exercice écoulé des graphiques retraçant, pour les dernières années, l'évolution (de la production en quantités physiques et le cas échéant, des commandes, du chiffre d'affaires par branche, par répartition géographique du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires à l'exportation).

Analyser pour l'association et ses filiales les documents comptables, bilan, compte de résultat et annexe ou tout au moins les postes les plus significatifs : les subventions, le chiffre d'affaires, les charges d'exploitation, le résultat courant et le résultat net, éventuellement comparer sur plusieurs années des ratios financiers, etc.

Les perspectives d'avenir sont les suivantes..., évolutions prévisibles....

- Ouverture d'établissement,
- Augmentation de places,
- Délégation de pouvoir ou de signature,
- Risques et incertitudes : instruments financiers, marchés, soutien financier et bancaire.
- Informations sur la recherche et développement.
- Charges non fiscalement déductibles.

- Prise en compte des conséquences environnementales de l'activité
- Informations liées à une activité dangereuse

Budget

Nous vous invitons à approuver le budget de l'association pour l'exercice *[Durée de l'exercice]*.

Décision d'emprunt

Nous vous indiquons qu'il convient de recourir à un emprunt afin de financer [237 - Nature des opérations financées et motif de l'emprunt].

Par conséquent, nous vous demandons de bien vouloir autoriser la souscription, au nom et pour le compte de l'association, d'un montant de *[Montant de l'emprunt]* (euro|euros*[Montant de l'emprunt]*) auprès de *[Nom de l'établissement prêteur]* aux conditions suivantes :

- Durée: *[Durée de l'emprunt]* ans
- Taux: *[Taux de l'emprunt]* %
- Mensualités: *[Nombre de mensualités]* de *[Montant de chaque mensualité]* euros chacune
- Franchise: *[Montant de la franchise]* euros
- Garanties: *[Nature des garanties]*

Acquisition d'immeuble(s)

Nous vous indiquons que pour faire face au développement de l'activité de l'association, il convient de faire l'acquisition d'un immeuble à usage d'activités, bureaux et locaux sis *[Adresse de l'immeuble (n°, rue..)]*.

Cet immeuble présente les caractéristiques suivantes:

[Caractéristiques de l'immeuble]

L'acquisition pourra être réalisée selon les modalités et conditions suivantes:

[Modalités et conditions de l'acquisition de l'immeuble]

Par conséquent, nous vous demandons de bien vouloir autoriser cette acquisition au nom et pour le compte de l'association, sur la base d'un prix global de [*Montant du prix de l'immeuble*] (euro|euros[*Montant du prix de l'immeuble*]).

Renouvellement ou nouveau bail immobilier

Nous vous indiquons qu'il convient pour l'association de prendre à bail de nouveaux locaux sis [*Adresse de l'immeuble objet du bail*].

Ces locaux présentent les caractéristiques suivantes:

[*Caractéristiques de l'immeuble objet du bail*]

Par conséquent, nous vous demandons de bien vouloir autoriser la prise à bail de ces locaux auprès de [*Identité (civilité, prénom, nom) du bailleur*], pour une durée de [*Durée du bail*] (année|années[*Durée du bail*]) et moyennant un loyer annuel de [*Montant du loyer*] (euro|euros[*Montant du loyer*]) en principal.

A cet effet, nous vous demandons de conférer tous pouvoirs à [*Civilité, prénom et nom du président*], en sa qualité de (président|présidente[*Civilité, prénom et nom du président*]).

Activités en matière de recherche et développement

L'information vise généralement la politique de recherche et de développement de l'entreprise que des renseignements techniques et comptables (exemple : budget global de recherche et développement au cours de l'exercice écoulé, grands axes des efforts de recherche et de développement mis en oeuvre par l'entreprise ainsi que, le cas échéant, les résultats de ces actions).

Évolution prévisible et perspectives d'avenir

Donner des indications prévisionnelles (en général pour l'année à venir) sur l'évolution du marché, l'état de la concurrence, les efforts entrepris, en termes de gestion, d'amélioration de la productivité, de recherche de nouveaux marchés, de diversification de la clientèle, ouverture de nouveaux établissements, réponse à des appels à projets, information sur les financements, fiscalisation d'activités, etc.

Événements importants survenus depuis la clôture de l'exercice

Le rapport de gestion doit également indiquer les événements importants survenus entre la date de la clôture de l'exercice et la date à laquelle le rapport est établi. la loi n'ayant pas distingué la nature des événements postérieurs qui devaient figurer dans le rapport de gestion, c'est l'ensemble des événements postérieurs qui doit être mentionné dans ce rapport. Il s'agit de relater tous les événements significatifs quant à l'activité et la situation économique et financière de l'entreprise, de quelque nature qu'ils soient, liés ou non à l'exercice écoulé, et notamment ceux susceptibles de remettre en cause la continuité de l'exploitation, intervenus depuis la clôture de celui-ci (exemple : faillite d'un client, la perte d'un marché, prises de contrôle ou de participation, contentieux ou sinistres...).

Présentation et méthodes d'évaluation des comptes

Les règles de présentation et les méthodes d'évaluation retenues pour l'établissement des comptes annuels sont conformes à la réglementation en vigueur et aucun changement n'est survenu par rapport aux exercices précédents.

Rapports du(des) commissaire(s) aux comptes

Rapport spécial

Nous allons par ailleurs vous présenter notre rapport spécial sur les conventions visées à l'article L. 612-5 du code de commerce

1 . - Absence de convention

Aucune convention visée à l'article L. 612-5 du Code de commerce n'est intervenue au cours de l'exercice écoulé.

2 . - En présence de conventions nouvelles ou qui se sont poursuivies

Des conventions visées à l'article L. 612-5 du Code de commerce sont intervenues au cours de l'exercice écoulé et ont été régulièrement autorisées par votre conseil d'administration au cours de l'exercice écoulé. D'autres conclues antérieurement, se sont poursuivies.

Elles font l'objet du rapport spécial de votre (ou : vos) commissaire(s) aux comptes.

Nous vous demandons de les approuver.

Rapport du(des) commissaires aux comptes sur les comptes annuels

Nous vous informons que le[vos] commissaires aux comptes ont élaboré leur rapport de certification sur les comptes de l'exercice et qu'il a été mis à votre disposition conformément à la loi.

Liste des mandataires sociaux et de leurs mandats ou fonctions

Nous vous indiquons que le mandat de *[Identité (civilité, prénom, nom) de l'administrateur dont le mandat arrive à expiration]*, administrateur, arrive à expiration à l'issue de la présente réunion. *[Identité (civilité, prénom, nom) de l'administrateur dont le mandat arrive à expiration]* ayant manifesté son intention de continuer à exercer ses fonctions d'administrateur, nous vous demandons de bien vouloir prononcer le renouvellement de son mandat pour une durée de *[- Durée du mandat d'un administrateur]*.

Nous vous indiquons que le mandat de *[Identité (civilité, prénom, nom) de l'administrateur dont le mandat arrive à expiration]*, administrateur, arrive à expiration à l'issue de la présente réunion. *[Identité (civilité, prénom, nom) de l'administrateur dont le mandat arrive à expiration]* ayant exprimé le désir de ne pas être renouvelé dans ses fonctions, nous vous proposons de nommer en qualité d'administrateur *[Identité (civilité, prénom, nom) du nouvel administrateur]* demeurant *[Adresse du nouvel administrateur]*, pour une durée de *[Durée du mandat d'un administrateur]*.

Nous vous indiquons que les mandats de *[Administrateurs dont le mandat arrive à expiration]* arrivent à expiration à l'issue de la présente réunion. *[Administrateurs souhaitant le renouvellement de leurs mandats]* ayant manifesté leur désir de continuer à exercer leurs fonctions d'administrateurs, nous vous proposons de bien vouloir prononcer le renouvellement de leurs mandats pour une durée de *[Durée du mandat d'un administrateur]*.

Nous vous indiquons que les mandats de *[Administrateurs dont le mandat arrive à expiration]* arrivent à expiration à l'issue de la réunion de l'assemblée générale. [Administrateurs ne souhaitant pas être renouvelés dans leurs mandats] ayant exprimé leur désir de ne pas être renouvelés dans leurs fonctions, nous vous proposons de nommer en qualité d'administrateurs pour une durée de *[Durée du mandat d'un administrateur]*:

[Liste des nouveaux administrateurs (civilité, prénoms, noms, adresses)].

Nous vous indiquons que par suite *[Motif du remplacement par l'AG d'un administrateur (ex: démission ou décès)]* de *[Identité de l'administrateur remplacé]*, il convient de procéder à son remplacement. Nous vous proposons de nommer *[Identité de l'administrateur nommé en remplacement]* demeurant *[Adresse (ou siège) de l'administrateur nommé en remplacement]*, comme (nouvel administrateur |nouvelle administratrice[- *Accord membres du Conseil d'Administration]*) pour la durée restant à courir du mandat de *[- Identité de l'administrateur remplacé]*.

Mandats des commissaires aux comptes

Les mandats de *[Identité du commissaire au comptes titulaire]* , commissaire aux comptes titulaire et de *[Identité du commissaire aux comptes suppléant]*, commissaire aux comptes suppléant, arrivant à expiration à l'issue de la réunion de l'assemblée générale, nous vous proposons de les renouveler dans leurs fonctions pour une nouvelle période de six exercices, soit jusqu'à l'issue de la réunion de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le *[Fin du mandat du commissaire aux comptes: AG statuant sur les comptes de l'exercice clos le...]*.

Les mandats de *[Identité du commissaire au comptes titulaire]*, commissaire aux comptes titulaire et de *[- Identité du commissaire aux comptes suppléant]*, commissaire aux comptes suppléant, arrivant à expiration à l'issue de la réunion de l'assemblée générale, et ceux-ci ayant exprimé le désir de ne pas être renouvelés dans leurs mandats, nous vous proposons de nommer:

[Identité du nouveau commissaire aux comptes], demeurant [Adresse du nouveau commissaire aux comptes], en qualité de commissaire aux comptes titulaire,

[Identité du nouveau commissaire aux comptes suppléant], demeurant [Adresse du nouveau commissaire aux comptes suppléant], en qualité de commissaire aux comptes suppléant.

Pour une période de six exercices, soit jusqu'à l'issue de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le *[Fin du mandat du commissaire aux comptes: AG statuant sur les comptes de l'exercice clos le...]*.

L'examen des comptes du dernier exercice clos permet de constater que deux des trois seuils fixés par les textes législatifs et réglementaires pour rendre obligatoire la nomination d'un commissaire aux comptes titulaire et d'un commissaire aux comptes suppléant sont atteints.

En conséquence nous vous proposons de nommer pour une période de six exercices:

- *[Identité du commissaire au comptes titulaire], demeurant [Adresse du commissaire aux*

comptes titulaire], en qualité de commissaire aux comptes titulaire,
- [Identité du commissaire aux comptes suppléant], demeurant [Adresse du commissaire aux comptes suppléant], en qualité de commissaire aux comptes suppléant.

Décision d'exclusion ou sanction :

Nous vous proposons de bien vouloir décider d'exclure de l'association [Identité(civilité, prénom, nom) du membre exclu] pour les raisons suivantes:
[Motif de l'exclusion].

Nous vous proposons de bien vouloir décider d'adopter à l'encontre de [- Identité (civilité, prénom, nom) du membre sanctionné] la sanction suivante [Nature de la sanction] au motif que [Motif de la sanction].

Montant des cotisations :

Nous vous proposons de bien vouloir décider de fixer le montant des cotisations pour l'année [Indication de l'année (en chiffres)] comme suit:
[- Montant cotisation annuelle].

INFORMATION SUR LES DELAIS DE PAIEMENT

Indication des délais de paiement art L. 441-6-1 et Art. D. 441-4 du Code de Commerce sur les délais de paiements.

Echéance	Exercice clos 31/12/N Montants	Exercice clos 31/12/20N-1 Montants
Echus au 31/12/NN		Euros
A plus de 30 jours à la clôture		Euros
A plus de 60 jours à la clôture		Euros
A plus de 90 jours à la clôture		Euros
Total TTC		euros

Autres décisions diverses à soumettre, éventuellement, aux membres

Nous vous invitons par conséquent à adopter le texte des résolutions qui sont soumises à votre vote.

Pour le Conseil

Le président

[signature – Nom et prénom]