



Vous devez constituer un rapport d'activité au moins une fois par an. La plupart du temps, les structures le réalise en fin d'année, entre septembre et décembre.

Ce rapport vous sert à mesurer l'étendu des actions réalisées au cours de l'année auprès des personnes handicapées accompagnées par la structure. Il vous permet également d'identifier un accroissement ou un affaiblissement d'activité d'une année sur l'autre, et d'avoir une vision claire de la typologie des usagers accompagnés. Ce rapport sera communiqué à vos financeurs et doit à ce titre être particulièrement soigné.

Concrètement, le rapport d'activité doit synthétiser les données essentielles suivantes :

- l'organisation du personnel et les évolutions constatées et futures (formations),
- l'activité de la structure avec des rapports statistiques d'activité (nombre d'usagers accueillis, nombre d'interventions, domaines d'interventions, etc) et démographiques (répartition par âge, sexe, statut matrimonial, type de handicap, etc.),
- l'équipe et ses missions dont le détail des besoins accompagnés et des actions réalisées,
- les activités, les actions individuelles et collectives, et le travail en partenariat

Vous pouvez consulter un exemple de plan de [rapport d'activité annuel](#) . Sachez qu'il n'existe pas de plan type de rapport d'activité. Celui-ci est fourni à titre purement indicatif.