

Nom & Prénom de l'auteur de la convocation

Nom de l'association

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

Nom & Prénom du membre du bureau

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 25/06/2026

Objet : Convocation à la réunion du bureau de l'association [nom de l'association]

Madame, Monsieur,

En votre qualité de membre du bureau de l'association [nom de l'association], vous êtes convié(e) à la prochaine réunion qui se tiendra le [date] à [heure], à l'adresse suivante : [lieu] (ou par visioconférence via le lien [lien de connexion]).

Cette réunion portera sur la gestion des affaires courantes de l'association, l'examen des propositions formulées par les membres et les décisions à prendre pour le bon déroulement de nos activités.

L'ordre du jour est le suivant : approbation du procès-verbal de la précédente réunion ; bilan des activités récentes ; présentation des projets à venir ; point sur la situation financière ; questions diverses.

Vous trouverez ci-joint les documents nécessaires à la préparation de cette séance, notamment [procès-verbal précédent, comptes, devis ou autres pièces utiles].

Je vous remercie de bien vouloir confirmer votre présence avant le [date limite de confirmation], afin de vérifier le quorum et d'organiser au mieux nos échanges. En cas d'empêchement, je vous invite à me le signaler dans le même délai.

Comptant sur votre participation, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Nom & Prénom de l'auteur de la convocation

Signature