

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 21/04/2026

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

Madame, Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous informer que la prochaine réunion du bureau de notre association se tiendra le [date] à [heure], dans la salle [lieu].

Cette réunion a pour objectif de discuter des affaires courantes de notre association, d'examiner les propositions des membres et de prendre des décisions cruciales pour le bon fonctionnement de nos activités.

Nous vous prions de bien vouloir confirmer votre présence avant le [date limite de confirmation], afin de nous permettre de préparer au mieux cette réunion.

Ordre du jour :

 1. Approbation du procès-verbal de la dernière réunion 2. Bilan des activités récentes 3. Présentation des projets à venir 4. Questions diverses

Nous comptons sur votre présence et votre participation active pour faire avancer nos projets communs.

Dans l'attente de vous retrouver lors de cette réunion, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Nom & Prénom de l'auteur de la convocation

Signature