

Convocation à la réunion du bureau

Association
Adresse
Tél.

Cher Monsieur [*ou Madame, Monsieur, Cher sociétaire....*]

J'ai le plaisir de vous informer que la prochaine réunion du bureau de notre association se tiendra le ... , à.....

A cet effet, l'ordre du jour fixé pour les délibérations est le suivant :

- Activité au cours des derniers mois ;
- Sollicitation de différents partenaires ;
- Demande de prêt à court terme auprès de la banque ;
- Etc.

Votre présence est bien entendu vivement souhaitée. Je vous rappelle que, conformément à l'article ... des statuts de notre association, et l'article [*ou les articles*] ... du règlement intérieur, seuls les administrateurs présents le jour de la réunion du bureau peuvent voter.

Toutefois, en cas d'impossibilité, le vote par procuration reste possible conformément à l'article ... de nos statuts [*le cas échéant*]. Aussi, si vous ne pouvez pas assister à la réunion, je vous propose de remplir le formulaire de vote par procuration ci-joint et de nous le faire parvenir au plus tôt. Vous pourrez ainsi être représenté(e) par un autre administrateur de votre choix.

Dans l'attente, je vous prie d'agréer, cher Monsieur..... [*Reprendre la formule utilisée en début de courrier*], l'expression de ma considération distinguée.

A, le.....

Le Président [*ou une personne habilitée à convoquer le bureau*]

N.B. : vous pouvez joindre à ce courrier tous documents utiles pour la réunion du bureau (renseignements chiffrés, tableaux, etc.).