

Attention : Il ne s'agit là que d'un **exemple**. La rédaction de la convocation doit être adaptée à chaque association en fonction de ses activités réelles et surtout de ses statuts.

Convocation à une Assemblée Générale Ordinaire

Association
Adresse
Tél.

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

J'ai le plaisir de vous informer que la prochaine Assemblée Générale Ordinaire de notre association se tiendra le à.....

L'ordre du jour retenu est le suivant :

- Rapport moral et financier du Président ;
- Rapport du commissaire aux comptes [le cas échéant] ;
- Approbation du budget ;
- Renouvellement de mandats [membre du Conseil d'Administration, administrateur, ...] ;
- Election de M.comme nouvel administrateur ;
- Etc. ...

Je vous rappelle que, conformément à l'article ... des statuts de notre association et l'article ... du règlement intérieur, un quorum de ... doit être atteint pour rendre les délibérations valables.

Compte tenu de l'importance particulière des questions traitées, je souhaite que vous soyez présent. Toutefois, en cas d'impossibilité, je vous rappelle que le vote par procuration est autorisé, conformément à l'article ... de nos statuts. Ainsi, si vous n'êtes pas en mesure d'assister à l'Assemblée Générale, vous trouverez ci-joint un formulaire de vote par procuration. Vous pourrez ainsi vous faire représenter par un adhérent de votre choix. Je vous rappelle que seuls les membres à jour de leur cotisation peuvent participer à l'Assemblée Générale Ordinaire, en vertu de l'article ... du règlement intérieur.

Dans l'attente de notre rencontre, je vous prie d'agréer, cher Monsieur ... [ou Madame, Monsieur, Cher sociétaire,], l'expression de ma considération distinguée.

A, le.....

Le Président [ou le secrétaire]

P.J : [tous les documents utiles pour l'Assemblée (rapports, liste des membres, etc.)]