

[Raison sociale de la société]

[Adresse complète]

[Code postal, ville]

[Date]

À l'attention de :

Membre du Conseil d'administration

[Nom, prénom]

[Adresse]

Objet : Convocation à la séance du Conseil d'administration

Madame, Monsieur,

Nous avons l'honneur de vous convoquer à la prochaine séance du **Conseil d'administration** de la société **[Nom de la société]**, qui se tiendra :

Date : [JJ.MM.AAAA]

Heure : [hh:mm]

Lieu : [Adresse complète / ou visioconférence avec lien de connexion]

Ordre du jour proposé :

1. Lecture et approbation du procès-verbal de la séance précédente
2. Examen de la situation financière / comptes intermédiaires
3. Approbation du budget / plan stratégique
4. Suivi des projets en cours
5. Nomination ou révocation de signataires autorisés
6. Décision relative à [ex. : ouverture de compte bancaire, conclusion de contrat important, etc.]
7. Divers

Les documents préparatoires vous seront transmis au plus tard **[nombre de jours avant la séance]**.

Nous vous remercions de bien vouloir confirmer votre présence ou signaler toute impossibilité d'y assister. En cas d'absence, vous pouvez adresser vos observations ou propositions par écrit à la présidence avant la réunion.

En vous remerciant de votre disponibilité, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations les plus distinguées.

Pour le Conseil d'administration

[Nom, prénom]

[Qualité : Président / Secrétaire]

[Signature]

HEVEA  INVEST®