[Insérer la date]

[Titre de civilité],

[Introduction de l’invitation]

La réunion aura lieu [Insérer le lieu, l’adresse, la date et l’heure de la réunion].

Vous trouverez ci-dessous l’ordre du jour, que je vous invite à compléter si vous le jugez à propos.

[Insérer l’ordre du jour]

[Salutation],

[Signature]