CLÔTURE D’UN COMPTE BANCAIRE

*En tant que dirigeant, vous pouvez librement clore le compte de votre entreprise, sans avoir de raison à donner.*

{{Nom de la société}}

{{Adresse du siège}}, {{Code postal du siège}}, {{Ville du siège}}

représentée par {{Prénom et Nom du représentant}} {{Qualité du représentant}}

{{Téléphone}}

{{Nom de la banque}}

{{Numéro de la rue}} {{Rue}}

{{Code postal du destinataire}} {{Ville du destinataire}}

*Lettre en recommandée avec accusé de réception*

**Objet : Clôture du compte n° {{Numéro de compte}}**

{{Civilité}}

Nous vous prions de bien vouloir prendre note de notre décision de clore, à dater du {{Date}}, nos comptes numéros {{Numéro de compte}} et {{Numéro de compte}} ouverts auprès de votre établissement.

Jusqu’à cette date, nous laisserons une provision suffisante pour faire face aux paiements des chèques et virements déjà émis.

Après cette date, vous voudrez bien nous adresser un relevé de compte détaillé et un chèque ou un virement du solde en notre faveur.

Veuillez agréer, {{Civilité}}, l’expression de nos salutations distinguées.

Fait à {{Lieu}}, le {{Date}}, en {{nombre d’exemplaires}} exemplaires.

{{Nom}} {{Prénom}} {{Qualité}}

*(Signature)*