

Paris, le XX/XX/2021

### 

### **Objet : changement de coordonnées bancaires**

Madame, Monsieur,

Je vous informe du changement des coordonnées bancaires de notre société par le présent courrier.

Vous réalisez actuellement des virements ou des prélèvements sur le compte de notre entreprise n°[ancien compte bancaire] auprès de [nom de l’ancienne banque]. Les virements ou les prélèvements devront dorénavant s’effectuer sur le compte n°[nouveau compte bancaire] auprès de l’établissement bancaire Memo Bank dont le relevé d’identité bancaire (RIB) est joint à ce courrier.

Je vous prie de bien vouloir prendre note de ce changement et de procéder aux modifications nécessaires dans vos registres à partir de ce jour.

En vous remerciant par avance et en comptant sur votre diligence, je vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

[Prénom Nom]  
Dirigeant de [Nom de la société]