Destinataire de l’e-mail : resiliation-compte@memo.bank

**Objet : Clôture du compte bancaire n° \_\_\_\_\_\_\_\_ [indiquer le numéro du compte bancaire à clôturer]**

À l’attention de \_\_\_\_\_\_\_\_ [nom et prénom de votre chargé d’affaires]

\_\_\_\_\_\_\_\_ [Madame, Monsieur],

Agissant en qualité de mandataire social de l’entreprise \_\_\_\_\_\_\_\_ [nom de votre entreprise], je vous informe de mon souhait de clôturer le compte bancaire no \_\_\_\_\_\_\_\_ [indiquer le numéro du compte bancaire] détenu au sein de votre établissement.

Je souhaite que cette opération de clôture soit effectuée le \_\_\_\_\_\_\_\_ [date de clôture du compte].

[Si votre compte est créditeur]

Je vous prie de bien vouloir procéder au versement du solde restant sur le compte no \_\_\_\_\_\_\_\_ [indiquer le numéro de compte bancaire sur lequel transférer le solde]. Pour cela, vous trouverez le RIB du compte à créditer joint à cet e-mail.

[Si votre compte est débiteur]

Le compte de \_\_\_\_\_\_\_\_ [nom de votre entreprise] est débiteur de \_\_\_\_\_\_\_\_ [indiquer le montant] €. Vous recevrez avant le \_\_\_\_\_\_\_\_ [date de clôture du compte] un virement de ce montant afin de régulariser la situation.

Je joins à ce courrier les éléments suivants :

* une photocopie recto et verso de ma carte d’identité ;
* le justificatif d’identité de la société [préciser la nature : Kbis…] ;
* l’IBAN du compte à clôturer dans votre établissement ;
* les moyens de paiement associés au compte [nommer les moyens de paiement] à clôturer ;
* [Si besoin], l’IBAN du compte à créditer.

Je vous remercie de bien vouloir me faire parvenir une attestation de clôture du compte par e-mail.

Prénom et Nom

Fonction

Nom et adresse de l’entreprise

SIRET