En-tête de la société : raison sociale, nom, capital, immatriculation

Adresse de l’ancien siège social

Destinataire

Adresse

A (lieu), le (date)

Objet : changement d’adresse du siège social.

Madame, Monsieur,

Je viens, par la présente, porter à votre connaissance le changement de siège social de la société, par décision du gérant (ou président) en date du .. /.. /…. . Une copie du procès-verbal de décision est jointe au présent courrier.

Le siège social sera transféré au (adresse du nouveau siège social) à partir du ../../…. .

Je vous prierai de bien vouloir prendre en compte cette modification.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l’assurance de ma considération distinguée.

(Signature)

*Pièce jointe : Le procès verbal de la décision de transfert du siège social*