

LETTRE DE CHANGEMENT DE DOMICILIATION

[À imprimer sur papier à en-tête de la société, si possible]

[Nom de l'entreprise]

[Forme juridique, ex. : Sarl / SA]

[Adresse actuelle]

N° IDE : [XXXXXXXXXXXXX]

[Numéro RC, le cas échéant]

À l'attention de :

[Nom du destinataire ou de l'autorité]

[Adresse]

Lieu, le [Date]



Objet : Notification de changement de siège / domiciliation

Madame, Monsieur,

Nous vous informons par la présente que notre société **[Nom de l'entreprise]**, actuellement domiciliée à **[ancienne adresse complète]**, a transféré son siège à la nouvelle adresse suivante :

Nouvelle adresse légale :

[Nom de l'immeuble ou de la société domiciliataire, si applicable]

[Adresse complète (rue, numéro, code postal, localité)]

Cette modification est effective à compter du **[date d'effet du changement]** et a été ou sera dûment enregistrée auprès du **Registre du commerce du canton de [nom du canton]**.

Nous vous prions de bien vouloir mettre à jour vos bases de données en conséquence et d'adresser toute correspondance future à notre nouvelle adresse.

Nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Pour la société [Nom]

[Nom et fonction du signataire autorisé]

[Signature]

Timbre / Cachet (le cas échéant)

HEVEA  INVEST®