**Comment utiliser ce projet de courrier ?**

**Individualisez.** Ce qui est marqué en rouge doit être ajusté et/ou complété. Faites cela soigneusement. Si possible, essayez également d’ajouter quelque chose de concret sur votre entreprise, sans entrer dans les détails. Une ou deux phrases peuvent suffire. Dans le projet de courrier ci-dessous, le passage où vous pouvez ajouter ces informations est indiqué en jaune.

**EUR et USD.** Cette lettre est maintenant rédigée de telle sorte qu'un compte courant à utiliser en USD est également demandé. Si vous n'en avez pas besoin, veuillez supprimer les références à "USD".

**Votre propre en-tête**. Copiez le courrier ci-dessous et envoyez-le avec votre propre en-tête (après l'avoir individualisé).

**Envoi.** Cette lettre est idéalement à envoyer par courrier recommandé. Conservez-en la preuve. L'envoi par courrier ordinaire est toujours possible, mais sachez que dans ce cas, il ne sera pas possible de prouver que vous avez envoyé une demande à la banque. Il est donc aussi fortement recommandé de toujours (et au moins) envoyer le courrier par e-mail également.

**NOM DE LA BANQUE**

**Madame/Monsieur \_\_\_\_**

**Adresse**

***Par courrier recommandé***

***Et par e-mail***

Chère Madame,

Cher Monsieur,

**Objet : Ouverture d'une nouvelle relation client**

Je vous adresse la présente en ma qualité de [**chef d'entreprise/administrateur/CEO**] de la société [**nom complet de la société**], société ayant son siège social à [**adresse**] et étant inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro [**insérer le numéro d'entreprise**].

*(Ajoutez éventuellement quelque chose de bref sur les activités de l'entreprise : principalement/uniquement B2B, ou B2C ? Depuis combien de temps est-elle en activité ? Etc.)*

Par cette lettre, je souhaite demander à votre banque d'entamer une relation commerciale avec ma société qui couvrirait au moins les services bancaires suivants :

* Un compte courant pour l'exécution de virements, d'ordres de paiement et de domiciliations en EURO et en USD ;
* des cartes de crédit, notamment pour effectuer des opérations de paiement en espèces garanties par un crédit, tant en EURO qu'en USD.

Pouvez-vous m'envoyer les conditions générales de votre banque et m'indiquer les démarches qu’il me faut entreprendre pour établir une relation commerciale ? Si vous avez des questions, je suis bien entendu à votre disposition pour vous fournir tous les documents et informations permettant à votre banque d'évaluer, sur la base d'informations concrètes, si mon entreprise est éligible pour établir une relation client.

Si votre banque estime qu'une relation client ne peut être initiée avec mon entreprise, ce que je ne comprendrais pas en soi, je souhaiterais alors obtenir, conformément à l'article VII.59/4, §3 CDE, un refus écrit et suffisamment motivé, et ce au plus tard dans les 10 jours ouvrables à compter de la réception de cette lettre.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués,

**[prénom et nom]**

**[fonction]**

**[nom de la société ou nom commercial]**

**[coordonnées]**