

## LETTRE DE DÉMISSION BULLETIN DE TRANSFERT

Ce document tient lieu de lettre de démission et doit être remis, **accompagné d'un bulletin d'adhésion dûment complété**, au Centre de Gestion Agréé du Languedoc-Roussillon qui le transmettra au Centre dont vous faisiez partie jusqu'à la date portée ci-dessous.

**Je, soussigné(e),**

NOM, Prénom : .....

Profession : .....

Adresse: .....

**Déclare démissionner du <sup>(1)</sup> :** .....  
à compter de la date à laquelle j'adhère au

**Demande au Centre <sup>(1)</sup> :** .....  
**de bien vouloir transférer les données comptables de mon dossier au CGALR.**

	<p><b>LE MILLÉNAIRE - IMMEUBLE APEX</b> 661, rue Louis Lépine - B.P. 41237 34011 MONTPELLIER Cedex 1 Tél : 04 67 20 98 80 - Fax : 04 67 20 98 81 cga34@cgalr.fr - www.cgalr.org</p>
---	---

Signature, précédée de la mention « **Lu et Approuvé** »

<sup>(1)</sup> nom et adresse du Centre quitté