

Paiement d'une administration publique pour OVH SAS

Madame, Monsieur,

Vous représentez une administration publique et vous venez de passer une commande sur notre site. Pour que nous puissions la valider et envoyer sa facture sur le portail Chorus Pro*, vous devez renseigner les informations suivantes :

Numéro de votre bon de commande OVH	
Nom de votre collectivité ou établissement	
Numéro de Siret	
Numéro d'engagement juridique <i>(si nécessaire)</i>	
Code service <i>(si nécessaire)</i>	
Personne (dûment) habilitée à passer la commande	
Fonction de la personne (dûment) habilitée	
Signature et cachet :	

Informations importantes

- Ce document doit nous être retourné le plus rapidement possible, **complété** et **signé** par la personne (dûment) habilitée à passer la commande sur l'adresse e-mail suivante en précisant en objet le numéro du bon de commande : paiement.administration@ovh.net
- Il fera preuve d'engagement de paiement auprès de notre service de facturation.
- Dès réception et validation de ce document, votre commande sera validée et vos services pourront vous être livrés.
- En cas de renouvellement manuel, faute de réception de ce document, votre service sera automatiquement suspendu.
- S'il s'agit de votre première commande, ce document permettra de mettre en place automatiquement un délai de paiement de 30 jours sur votre compte client.

Le service Facturation OVH

Pour gérer votre compte, rendez-vous sur :

<https://www.ovh.com/auth/>

* conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique.