

Je suis nouveau client, comment valider mon compte ?

## **Pourquoi valider votre procédure ?**

Vous n'aurez plus à vous préoccuper de la facturation, chaque mois, votre service sera renouvelé de façon automatique. Vous bénéficierez donc de la téléphonie sans discontinuité. Nous autoriserons aussi votre groupe à effectuer jusqu'à 150 Euros HT de hors forfait par mois.

## **Vous êtes nouveau client en Téléphonie : valider votre compte**

### **La procédure pas à pas :**

Lors de votre première commande, nous vous envoyons un email de procédure de validation de votre compte, sur votre adresse email de contact administratif.

Vous remplissez l'autorisation de prélèvement automatique et vous nous retournez les documents à :

OVH – Service Téléphonie  
2, rue Kellermann  
BP 80157  
59053 Roubaix

Dès réception, nous validons votre procédure et si, éventuellement nous avons besoin d'un complément d'information, nous vous contactons directement par email pour vous en informer.

Votre compte est alors validé et si vous avez souscrit à l'offre plug and phone, nous vous envoyons les téléphones à l'adresse renseignée lors de la commande.

### **Les documents à nous retourner :**

Suivant la dénomination sociale de votre nic-handle (particulier, association, entreprise) les documents complémentaires demandés pour valider votre procédure sont différents.

- Particulier

Une photocopie de pièce d'identité + un chèque barré à votre nom + un exemplaire de l'autorisation de prélèvement.

- Société

Un mot justificatif sur papier entête de votre société + une photocopie de pièce d'identité d'un gérant + un chèque barré au nom de la société + un exemplaire de l'autorisation de prélèvement.

- Association

## OVH

Un extrait du journal officiel ou apparait le nom de l'association + le statut de l'association + une photocopie de pièce d'identité d'un représentant de l'association + un chèque barré au nom de l'association + un exemplaire de l'autorisation de prélèvement.

- Autre

Un mot justificatif sur papier entête (ou tampon) de votre organisme + une photocopie de pièce d'identité du gérant + un chèque barré au nom de l'organisme + un exemplaire de l'autorisation de prélèvement.

- Revendeur

Un K-bis, une photocopie de la pièce d'identité d'un gérant de la société, un chèque barré, un RIB accompagné de l'autorisation de prélèvement et un justificatif d'adresse.

Si vous ne savez pas quels documents joindre avec votre procédure, n'hésitez pas à contacter le support du lundi au vendredi de 8h à 20h au 09 72 10 10 10 (appel non surtaxé et gratuit depuis une ligne OVH).