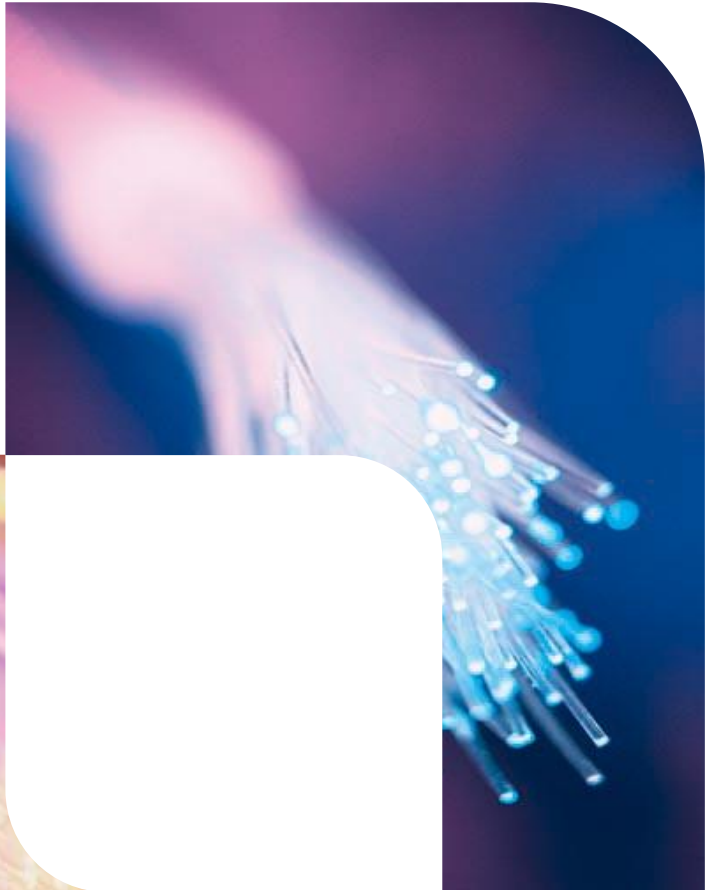


CONTRAT STOC ANNEXE 8

PROCESS DE FACTURATION



La présente Annexe complète l'article 15 des Conditions Particulières du Contrat STOC, en cas de désaccord entre les deux documents, les dispositions des Conditions Particulières du Contrat STOC prévalent sur la présente Annexe.

1. Process

Pour le process, le mois M correspond au mois de la réalisation de la prestation.

Les factures sont réglées dans un délai maximal de quarante-cinq (45) Jours calendaires suivant la date d'émission de la facture.

Le Prestataire transmet mensuellement au Client la facture avec un détail des Prestations facturées.

Ces éléments feront l'objet d'un contrôle de la part du Client dans un délai de cinq (5) Jours Ouvrés. Si le Client approuve l'intégralité du détail, alors il émettra un règlement du montant total de la facture dans le délai indiqué au présent Article.

Le Client aura toujours la possibilité de contester une facture et ce, dans un délai maximum de trois (3) mois à compter de sa réception, et même après paiement.

Si le Client conteste moins de 1,5% du montant de la facture, avec un maximum de 15 000 €, alors le Client payera l'intégralité de la facture et le Prestataire devra transmettre un avoir et une facture de régularisation dès le mois suivant.

L'avoir sera d'un montant égal au montant contesté et accepté par le Client et fera l'objet d'un document comptable distinct, sans mécanisme de compensation avec d'autres factures. Il en est de même pour la facture de régularisation. De plus, il sera mentionné sur l'annexe de l'avoir et de la facture de régularisation la référence de la facture initiale (la référence de la facture initiale apparaîtra sur chaque ligne de l'annexe de régularisation).

Le Client règlera la facture de régularisation et l'avoir dans le respect de l'échéance contractuelle ou en fin de mois [M+2], après information préalable du Prestataire par le Client. Cette information de décalage de l'échéance de paiement interviendra avant la date d'échéance initiale et la nouvelle date d'échéance contractuelle deviendra fin mois [M+2].

Si le Prestataire n'envoie pas d'avoir le mois suivant, les prochaines factures en écart seront entièrement contestées par le Client et une demande d'avoir global sera demandée.

Si le Client conteste plus de 1,5% du montant de la facture ou si le montant de la contestation est supérieur à 15 000 €, alors le Prestataire devra transmettre un avoir et une facture de régularisation sur la facture.

L'avoir doit être émis dans un délai de dix (10) Jours Ouvrés après réception de la contestation du Client.

L'avoir sera d'un montant égal au montant contesté et accepté par le Client et fera l'objet d'un document comptable distinct, sans mécanisme de compensation avec d'autres factures. Il en est de même pour la facture de régularisation. De plus, il sera mentionné sur l'annexe de l'avoir et de la facture de régularisation la référence de la facture initiale (la référence de la facture initiale apparaîtra sur chaque ligne de l'annexe de régularisation).

A réception de cet avoir le Client règlera le montant de la facture initiale soustrait du montant de l'avoir dans le respect de l'échéance contractuelle ou en fin de mois [M+2], après information préalable du Prestataire par le Client. Cette information de décalage de l'échéance de paiement interviendra avant la date d'échéance initiale et la nouvelle date d'échéance contractuelle deviendra fin mois [M+2].

La contestation sera analysée et une facture complémentaire de la part du Prestataire pourra être transmise permettant de traiter les contestations restées en suspens.

Les Parties discuteront lors des Comités de Pilotage des avoirs et factures de régularisation émis et de leur légitimité.

Dans tous les cas, le détail et la facture devront comporter les éléments indiqués à l'article 2 et la facture devra être envoyée au Client par courrier à l'adresse indiquée à l'article 3 ou au Client par voie électronique dématérialisée lorsque celle-ci sera mise en place par les Parties.

2. Informations obligatoires

Le Prestataire devra obligatoirement faire apparaître dans le détail des facturations à minima les éléments suivants :

- La « RéférencePrestationPrise »
- La « ReferenceCommandeSousTraitantOI »
- Le type de Prestation (Raccordement ou Brassage)
- Le type de raccordement (Immeuble, Aérien, Souterrain, Façade)
- Le montant unitaire de la Prestation
- La date d'intervention
- La référence de PTO
- Le mois et l'année de référence de la facture définitive

Le Client pourra proposer un modèle de détail de facturation avec ces éléments si le Prestataire en fait la demande.

Le Prestataire devra obligatoirement faire apparaître dans les factures à minima les éléments suivants :

- Le nom de l'opérateur d'infrastructure facturé
- Le nom du Prestataire
- Le nombre de Prestation facturées, par type de Prestation (Brassage ou Raccordement) et par typologie de raccordement le cas échéant
- Le montant total de la facturation
- La référence de la facture initiale

3. Adresses de facturation

L'Adresse de facturation devra obligatoirement être indiquée sur les factures

	Adresse de facturation	Adresse de correspondance
NATHD	NATHD 5 Place Jean Jaurès – BP 40001 33024 BORDEAUX Cedex	NATHD 5 Place Jean Jaurès – BP 40001 33024 BORDEAUX Cedex

Pour le PRESTATAIRE :

Date :

Nom, Qualité, Signature :

Pour le CLIENT :

Date :

Nom, Qualité, Signature :