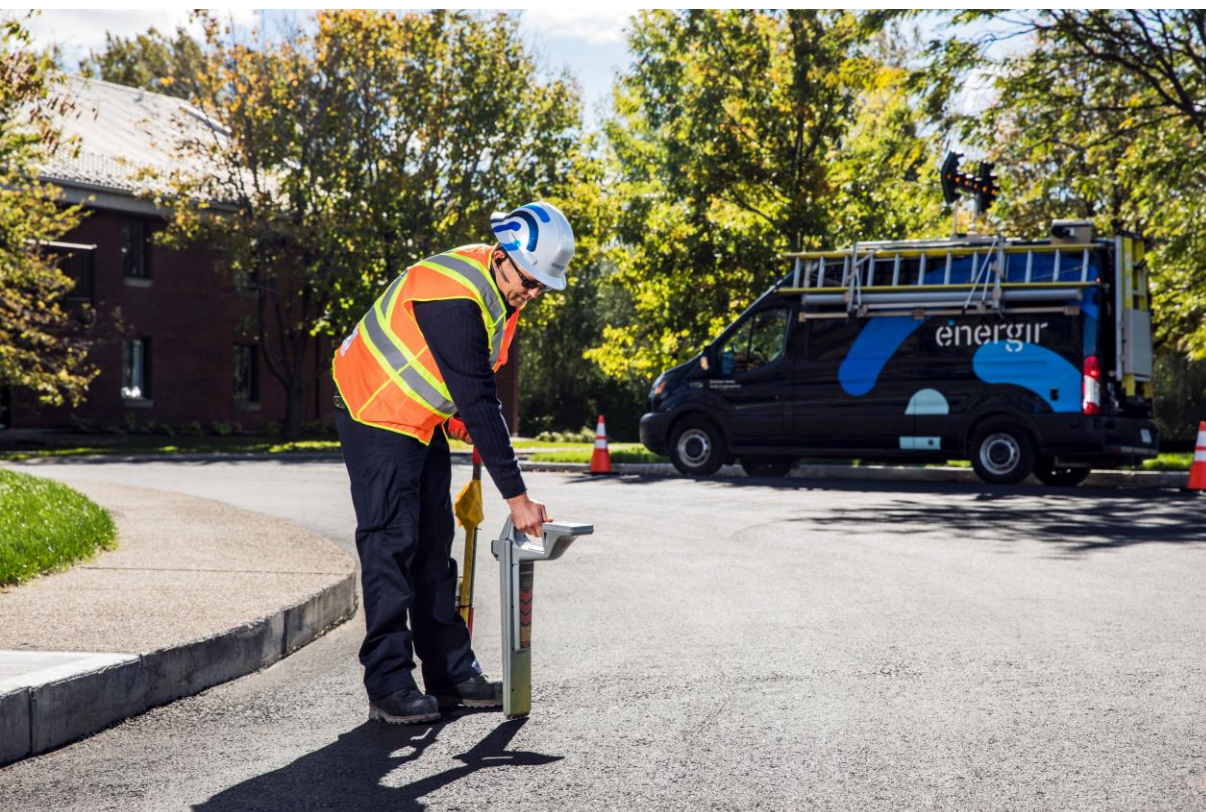


Guide du fournisseur

Déposer une demande pour être considéré comme fournisseur

Ce guide contient les étapes et les informations requises pour déposer une demande pour être considéré comme fournisseur d'Énergir.




Guide du fournisseur

Merci de votre intérêt à devenir un fournisseur d'Énergir.

Le dépôt de cette demande de fournisseur est la **première étape** d'un processus que nous avons mis en place pour effectuer la gestion des fournisseurs et de leur performance.

Dans les prochaines pages, toutes les informations pertinentes au dépôt de cette demande vous seront communiquées.



Énergir numérise ses processus d'approvisionnement et de paiement en créant un environnement collaboratif avec ses fournisseurs.

Les processus, tels que les appels d'offres, les contrats et les transactions d'achat, seront simplifiés et automatisés grâce à la mise en œuvre de la solution SAP Business Network.

Nous sommes ravis de vous inviter à intégrer la solution SAP Business Network où la collaboration sera efficace et facile.

Cette intégration est une étape importante en vue d'optimiser nos relations avec nos fournisseurs et de favoriser une expérience de transaction transparente pour toutes les parties concernées.



Énergir souhaite devenir le partenaire recherché et apprécié par tous ceux et celles qui aspirent à un avenir énergétique meilleur.

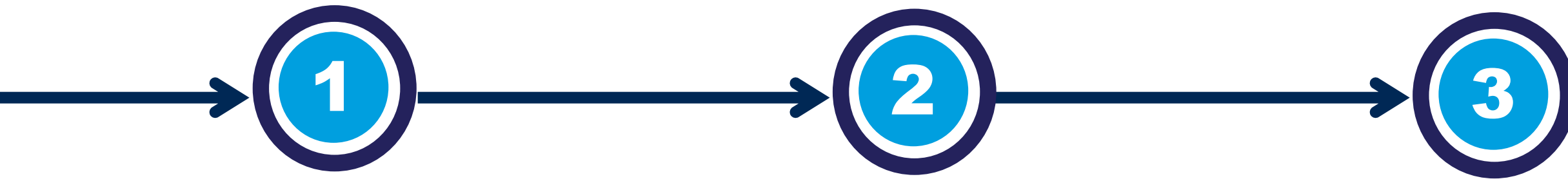
Comptant plus de 7 milliards de dollars d'actifs, Énergir est une entreprise québécoise diversifiée du secteur énergétique dont la mission est de répondre de manière de plus en plus durable aux besoins énergétiques de ses quelque 520 000 clients et des communautés qu'elle dessert.

Principale entreprise de distribution de gaz naturel au Québec, Énergir y produit également, par le biais de filiales, de l'électricité à partir d'énergie éolienne.

Aux États-Unis, par le biais de filiales, l'entreprise est présente dans une douzaine d'États où elle produit de l'électricité de sources hydraulique, éolienne et solaire, distribue du gaz naturel liquéfié, en plus d'être le principal distributeur d'électricité et le seul distributeur de gaz naturel de l'État du Vermont.

Énergir valorise l'efficacité énergétique, investit et s'investit dans des projets énergétiques novateurs tels que le gaz naturel renouvelable et le gaz naturel liquéfié et comprimé. Par ses filiales, elle offre également une variété de services énergétiques.

Les étapes de la demande



Dépôt de la demande fournisseur

En tant que fournisseur, vous déposez, par le biais du site Web, une demande pour être considéré comme fournisseur d'Énergir.

Révision de la demande fournisseur

L'équipe des approvisionnements reçoit une notification du dépôt d'une nouvelle demande.

Les informations soumises dans le formulaire de demande sont révisées.

Réception de la réponse de la demande

Le contact identifié dans la demande fournisseur est notifié quant à la réponse de l'équipe des approvisionnements, que la demande soit acceptée ou refusée.

Lorsqu'une demande est approuvée, la première étape du processus est complétée.

Le profil 360° du fournisseur est créé dans notre système de gestion.

Si votre demande est approuvée



Invitation à s'enregistrer

Si Énergir a un besoin d'approvisionnement en lien avec le produit ou le service que vous offrez, vous serez invité à poursuivre le processus d'enregistrement des fournisseurs.



Compléter l'enregistrement du fournisseur

Si c'est le cas, vous aurez à compléter un formulaire d'enregistrement avec différentes informations (type d'incorporation, informations bancaires, numéros d'identification fiscale, etc.) et le dépôt de documents et/ou de certificats.



Révision et approbation

L'équipe des approvisionnements est ensuite notifiée que le formulaire et les documents sont complétés. Le processus d'enregistrement se poursuit du côté d'Énergir avec différents formulaires à remplir et les approbations requises.

Le dépôt de la demande

1

Ayez en main...

Dépôt de la
demande
fournisseur

En tant que fournisseur,
vous déposez, par le biais
du site Web, une demande
pour être considéré comme
fournisseur d'Énergir.

Afin de compléter la demande, assurez-vous d'avoir
en main les informations suivantes :

- Nom légal complet du fournisseur
- Adresse principale du fournisseur
- Coordonnées du contact principal
- Catégorie(s) du produit ou service
- Lieu(x) d'opération
- Pièces jointes de référence, si requise

Déposer une demande fournisseur

Étape 1 : Accéder au formulaire d'auto-demande du fournisseur

Travailler en partenariat avec Energir

Intéressé à devenir fournisseur d'Énergir

Si vous êtes intéressé à devenir un fournisseur potentiel d'Énergir, veuillez compléter les informations suivantes :

[Formulaire de demande de fournisseur](#)

1

[Guide pour déposer une demande](#)

Si votre demande est acceptée, vous serez contacté pour compléter votre inscription. Veuillez consulter notre :

[Guide d'intégration des fournisseurs](#)

Transformer notre partenariat avec SAP Business Network

Si vous êtes intéressé à faire évoluer votre collaboration avec Énergir en utilisant SAP Business Network, veuillez contacter notre équipe d'activation à l'adresse suivante : activation.ariba@energir.com

Cliquez [ICI](#) pour en savoir plus sur SAP Business Network

Vous travaillez déjà avec nous sur SAP Business Network

Le centre d'aide est disponible chaque fois que vous visitez ou que vous vous connectez à SAP Business Network.

Les questions fréquemment posées, la documentation d'assistance, les vidéos de formation et d'autres informations sur la tâche que vous effectuez sont présentées dans un format concis et facile à comprendre.

Nous vous invitons à visiter notre portail :

[Portail d'informations fournisseurs](#)

1. Pour accéder au formulaire de demande fournisseur, cliquez sur le bouton **Formulaire de demande de fournisseur**.

Pour afficher les champs en français, assurez-vous que la préférence de langue de votre navigateur Web est configurée à Français (France).

Déposer une demande fournisseur

Étape 2 : Compléter la section Informations générales du fournisseur

1 Informations générales du fournisseur

1.1 Nom du fournisseur * ①

1.2 Adresse principale du fournisseur * ② +

Rue ? N° de rue ?

Rue 2 ?

Rue 3 ?

District ?

Code postal ? Ville * ?

Pays/Région ?

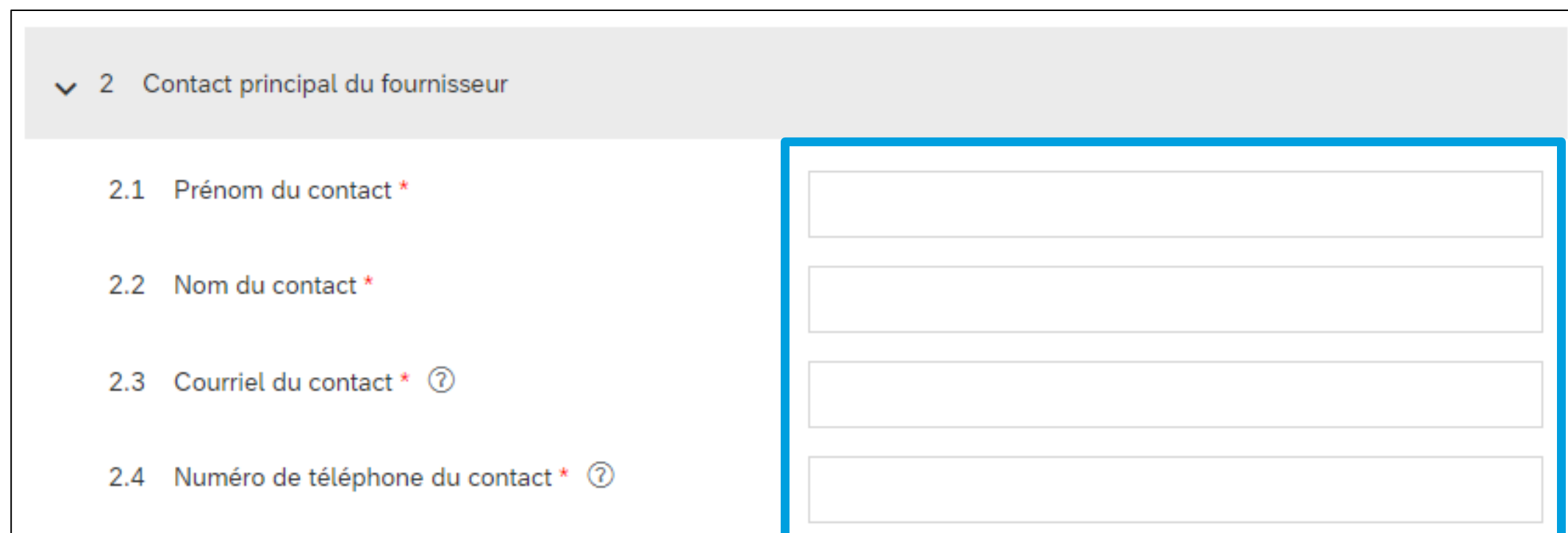
1.3 Site web ③

1. Saisissez le **nom légal complet** du fournisseur.
2. Saisissez les coordonnées de **l'adresse principale** du fournisseur.
3. Saisissez le **site Web** du fournisseur.

Déposer une demande fournisseur

Étape 3 : Compléter la section Contact principal du fournisseur

Pour le dépôt de la demande de fournisseur, un seul contact est demandé.



2 Contact principal du fournisseur

2.1 Prénom du contact *

2.2 Nom du contact *

2.3 Courriel du contact * ⓘ

2.4 Numéro de téléphone du contact * ⓘ

Saisissez les informations suivantes pour le contact principal :

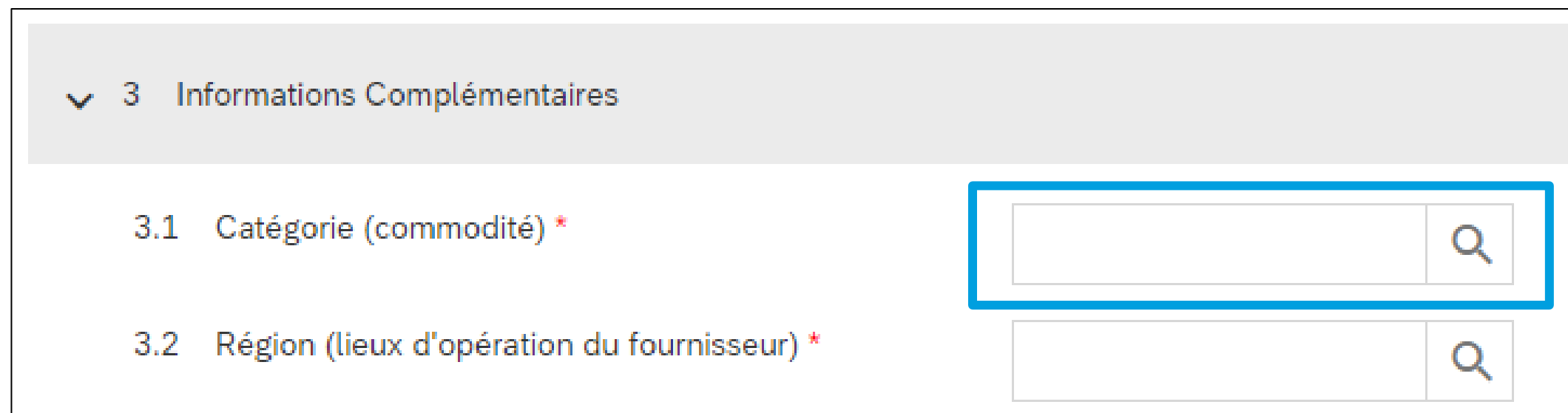
- Prénom
- Nom
- Courriel
- Numéro de téléphone

Déposer une demande fournisseur

Étape 4 : Identifier la catégorie de produit ou de service

Pour sélectionner la catégorie de produits ou de services liée à cette demande de fournisseur, il existe deux façons de faire :

- Saisir du texte dans le champ disponible et sélectionner à partir de la liste de choix qui s'affiche.
- Afficher une liste déroulante de toutes les catégories de produits et services.



3 Informations Complémentaires

3.1 Catégorie (commodité) * 🔍

3.2 Région (lieux d'opération du fournisseur) * 🔍

Voir la page suivante pour les étapes à suivre.

Déposer une demande fournisseur

Étape 4a : Rechercher une catégorie en utilisant une saisie de texte

3 Informations Complémentaires

3.1 Catégorie (commodité) *

élect ①

All Commodities (All) > Conduit électrique (0406)

All Commodities (All) > MATÉRIEL ÉLECTRIQUE (0400) ②

③ Conduit électrique ×

3.2 Région (lieux d'opération du fournisseur) *

1. Dans le champ **Catégorie (commodité)** saisissez le texte pour effectuer une recherche dans les catégories disponibles.
2. Cliquez sur la catégorie adéquate.
3. La catégorie sélectionnée s'affiche.

Pour sélectionner plus d'une catégorie, répétez les mêmes étapes.

Déposer une demande fournisseur

Étape 4b : Afficher la liste déroulante des catégories

The image shows three sequential screenshots of a web form titled '3 Informations Complémentaires'. The first screenshot shows the '3.1 Catégorie (commodité) *' field with a search icon (magnifying glass) and a circled '1' next to it. The second screenshot shows the dropdown menu open, displaying 'All Commodities' with a right-pointing arrow and a circled '2' next to it. The third screenshot shows the dropdown menu expanded to show a list of categories: 'All Commodities', 'Conduit électrique' (checked), 'Construct.immeuble', and 'Consul. Informatique'. A circled '3' is next to the search icon, and a circled '4' is next to the 'Conduit électrique' tag at the bottom of the form.

1. Dans le champ **Catégorie (commodité)** cliquez sur la loupe.
2. Cliquez sur la flèche.
3. Défilez dans la liste et cochez la catégorie requise.
4. La catégorie s'affiche sous la fenêtre de recherche.

Pour sélectionner plus d'une catégorie, répétez les mêmes étapes.

Déposer une demande fournisseur

Étape 5 : Identifier le(s) lieu(x) d'opération du fournisseur

Utilisez l'une des deux méthodes précédentes pour sélectionner le ou les lieu(x) d'opération du fournisseur.

3.2 Région (lieux d'opération du fournisseur) *

All

Canada

United States of America >

Nunavut

Ontario >

Quebec

Saskatchewan >

Terr. du Nord-Ouest >

Terre-Neuve/Labrador >

Quebec ×

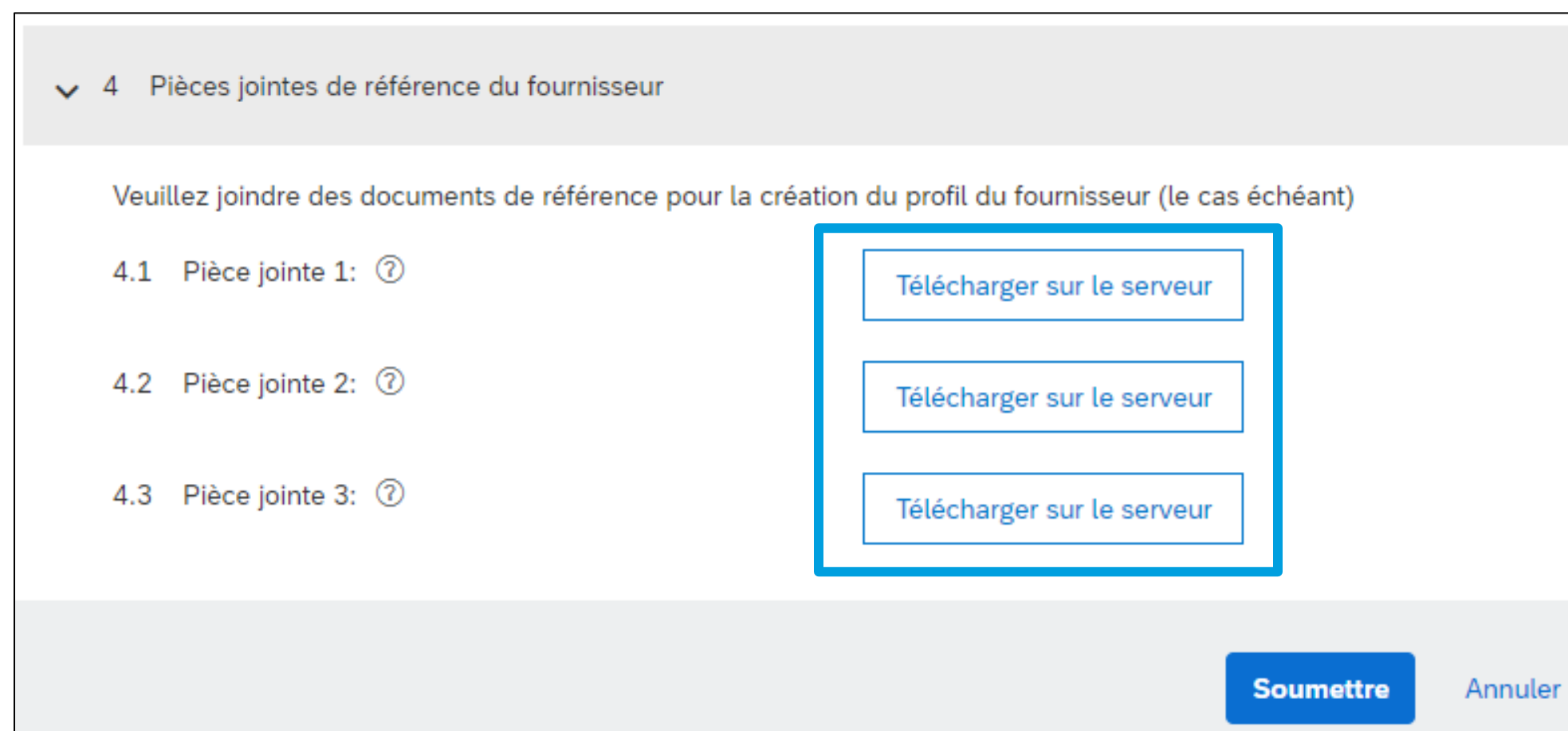
Vous pouvez sélectionner un pays ou une province / état comme lieu d'opération.

Comme pour les catégories, il est possible d'ajouter plus d'un lieu d'opération.

Déposer une demande fournisseur

Étape 6 : Ajouter des pièces jointes

Ajouter en pièces jointes les documents pertinents ou requis (ex. : pour un appel d'offre) pour compléter cette demande.



4 Pièces jointes de référence du fournisseur

Veillez joindre des documents de référence pour la création du profil du fournisseur (le cas échéant)

4.1 Pièce jointe 1: ?

4.2 Pièce jointe 2: ?

4.3 Pièce jointe 3: ?

Télécharger sur le serveur

Télécharger sur le serveur

Télécharger sur le serveur

Soumettre Annuler

Voir la page suivante
pour les étapes à suivre.

Déposer une demande fournisseur

Étape 6a : Télécharger une pièce jointe sur le serveur

4 Pièces jointes de référence du fournisseur

Veillez joindre des documents de référence pour la création du profil du fournisseur (le cas échéant)

4.1 Pièce jointe 1: ? Télécharger sur le serveur ①

4.2 Pièce jointe 2: ?

Ouvrir

> Énergir > Images > Captures d'écran

Rechercher dans : Captures ...

Organiser Nouveau dossier

Documents

Captures d'écran

Nom du fichier : Certificat.png

Tous les fichiers (*.*)

Téléverser à partir d'un appareil mobile

Ouvrir

2

3

4 Pièces jointes de référence du fournisseur

Veillez joindre des documents de référence pour la création du profil du fournisseur (le cas échéant)

4.1 Pièce jointe 1: ? Télécharger sur le serveur

24.37 kb Certificat.png × ④

1. Cliquez sur le bouton **Télécharger sur le serveur**.
2. Sélectionnez le document.
3. Cliquez sur **Ouvrir**.
4. Le document s'affiche sous le champ.

Pour sélectionner d'autres documents, répétez les mêmes étapes.

Déposer une demande fournisseur

Étape 7 : Soumettre la demande

Assurez-vous de réviser le formulaire de demande avant de le soumettre. Il n'est pas possible de modifier le formulaire lorsqu'il est soumis.

4 Pièces jointes de référence du fournisseur

Veillez joindre des documents de référence pour la création du profil du fournisseur (le cas échéant)

4.1 Pièce jointe 1: ⓘ

24.37 kb Certificat.png X

4.2 Pièce jointe 2: ⓘ

4.3 Pièce jointe 3: ⓘ

1

1. Cliquez sur **Soumettre**.
2. En cas d'omission, le champ s'affiche en rouge. Saisissez l'information manquante et cliquez sur **Soumettre**.

1 Informations générales du fournisseur

1.1 Nom du fournisseur * 2

! Ce champ est obligatoire

Déposer une demande fournisseur

Étape 8 : Recevoir la notification de dépôt

Lorsque le formulaire de demande fournisseur est soumis, vous recevrez ces confirmations :

1. Un message s'affiche au haut de l'écran.
2. Un courriel est envoyé à l'adresse du contact inscrit dans le formulaire.

Votre demande d'inscription comme fournisseur auprès de Energir est terminée.

L'équipe de gestion des fournisseurs de Energir va vérifier les informations de votre demande et prendre une décision la concernant.
La décision vous sera envoyée par e-mail .

Bonjour ABC Électrique Inc.,

Energir a reçu votre demande d'inscription et va la vérifier pour approbation.
La réponse sera envoyée par e-mail à l'adresse info@abcelectrique.com

Si vous avez des questions, ne répondez pas à cet e-mail, mais contactez directement Energir .

Cet e-mail vous a été envoyé au nom de Energir par SAP Ariba.

Les prochaines étapes



Révision de la demande fournisseur

L'équipe des approvisionnements reçoit une notification du dépôt d'une nouvelle demande.

Les informations soumises dans le formulaire de demande sont révisées.

Réception de la réponse de la demande

Le contact identifié dans la demande fournisseur est notifié quant à la réponse de l'équipe des approvisionnements, que la demande soit acceptée ou refusée.



Lorsqu'une demande est approuvée, la première étape du processus est complétée.

Le profil 360° du fournisseur est créé dans notre système de gestion.



Merci

Encore une fois, merci de votre intérêt à devenir un fournisseur d'Énergir.

Vous serez avisé prochainement de la décision de l'équipe des approvisionnements.

Si vous avez des questions, veuillez contacter commisachat@energir.com.