



Coupa

**CRÉER OU METTRE À JOUR LES
INFORMATIONS DU
FOURNISSEUR DANS LE
PORTAIL FOURNISSEUR COUPA**

En date d'avril 2020

APERÇU

Les fournisseurs peuvent créer ou mettre à jour leurs coordonnées et leurs informations de paiement pour faire affaires avec ENGIE de deux façons :

- Fournir ses informations par e-mail en utilisant un lien unique
- S'inscrire au **portail fournisseur Coupa (CSP)** et compléter les informations de profil demandées


L'inscription au CSP est recommandée car c'est un outil gratuit qui permet aux fournisseurs de faire affaires avec les clients en leur offrant la possibilité d'accuser réception des commandes, soumettre des factures et gérer les coordonnées / informations de paiement en temps réel.


Objectif

Cet outil de travail décrit le processus de création ou de mise à jour des informations de votre fournisseur via le portail fournisseur Coupa (CSP).

Étapes pour créer / mettre à jour les données fournisseur dans CSP :

Si vous êtes un nouveau fournisseur menant des activités avec ENGIE ou si vous êtes un fournisseur existant qui doit mettre à jour ses coordonnées / informations de paiement, Engie approvisionnement vous enverra un courriel de Coupa pour mettre à jour vos informations. Pour demander une invitation pour s'inscrire ou pour une mise à jour, veuillez envoyer un e-mail à engiena-centralprocurement@engie.com. Dans ce courriel, il y aura un lien pour vous joindre et vous inscrire au CSP afin de mettre à jour vos informations. **Cliquez sur "Join and Respond" pour commencer.**

 ENGIE North America Profile Information Request - Action Required

Powered by 

Cher fournisseur,
ENGIE Services Inc., faisant partie de ENGIE North America, aimerait faire affaires avec vous via Coupa, notre nouvel outil d'approvisionnement en ligne. Engie veut s'assurer que vos coordonnées sont valides et à jour pour éviter tout délai de paiement. Pour amorcer le processus, veuillez soumettre les coordonnées complètes de votre société. Pour ce faire, choisissez une de ces deux méthodes:

1. Vous pouvez procéder à une inscription unique en cliquant « Respond Without Joining » (répondre sans vous inscrire), ou,
2. **Recommandée:** Vous pouvez vous inscrire directement via le Portail de fournisseur Coupa, sans frais en cliquant « Join and Respond » (s'inscrire et répondre). Vous aurez la possibilité de sélectionner votre langue de travail dans Coupa en défiliant au bas de la page d'inscription au Portail.

Nous vous recommandons fortement de vous inscrire au Portail pour bénéficier des avantages suivants :

1. Mise à jour autonome des informations de votre société et de vos informations de paiement
2. Voir et prendre connaissance de vos bons de commande
3. Créer des factures et notes de crédit électroniques
4. Visibilité du statut d'approbation de factures et des détails de paiement
5. Possibilité d'avoir plusieurs utilisateurs pour votre compte pour faire le suivi des activités et compléter les étapes d'approvisionnement et de facturation nécessaires

Vos options pour soumettre des factures à ENGIE seront les suivantes :

1. **Recommandée:** Via le Portail de fournisseur Coupa (Coupa Supplier Portal – CSP) – Un outil de travail est disponible sur le [site Web de l'approvisionnement ENGIE](#). Vous pouvez télécharger le document [Créer ou mettre à jour les informations du fournisseur dans le portail fournisseur Coupa](#) pour vous aider à soumettre une demande d'approbation.
2. À partir d'un bon de commande par courriel – Un outil de travail est disponible sur le [site Web de l'approvisionnement ENGIE](#).
3. Par courriel direct – Envoyer vos factures directement par courriel à invoices-factures@engiena.coupaost.com. Assurez-vous d'inscrire votre numéro de bon de commande sur la facture en pièce jointe.

Lors de la soumission de vos coordonnées, veuillez inclure les informations bancaires pour Transferts Électroniques de fonds. Faites attention de ne pas faire erreurs en saisissant le numéro de clé bancaire. Assurez-vous que vous fournissez toutes les données nécessaires lors de la soumission du formulaire avant 15 jours, après cette date, notre invitation sera annulée automatiquement. Si le formulaire soumis est incomplet, il vous sera retourné à cette adresse électronique et nécessitera une autre soumission.

Si vous avez des questions en remplissant le formulaire ou lors de l'inscription, veuillez contacter achatsourcing@engie.com.

Merci de votre attention et soutien.
ENGIE Approvisionnement

Joignez Le Portail Fournisseur Coupa

Un écran d'inscription au portail CSP s'affiche. Inscrivez-vous et connectez-vous au CSP en créant un compte.

- 1 Saisissez le prénom dans le champ **Prénom**.
- 2 Saisissez le nom dans le champ **Nom de famille**.

A noter : des utilisateurs supplémentaires peuvent être ajoutés après l'inscription au portail.

- 3 Saisissez le nom de société dans le champ **Entreprise**.
- 4 Saisissez et confirmez un mot de passe dans les champs **Mot de passe** et **Confirmation du mot de passe**.
- 5 Cochez la case « **J'accepte la politique de confidentialité et les conditions d'utilisation** ».
- 6 Cliquez sur le bouton **Envoyer**.

Rejoindre le Coupa Supplier Portal

Indiquez les renseignements ci-dessous et créez un mot de passe pour votre compte. Cliquez ici pour [aide](#).

* Prénom Jennifer 1

* Nom De Famille Bernard 2

* Entreprise BennoHotels 3

* département Ventes

* Rôle Directeur commercial

* Adresse électronique engie.supplier+bennohotels@gmail.com

* Mot De Passe ***** 4
Il doit comprendre au minimum 8 caractères, dont au moins une lettre et un chiffre.

* Confirmation Du Mot De Passe *****

J'accepte la **Politique de confidentialité** et les **Conditions d'utilisation** 5

Envoyer 6

Écran d'accueil

L'écran Bienvenue sur le nouveau portail fournisseur Coupa s'affiche.

- 7 Cliquez sur le bouton **Skip (ignorer) ou Fermer**.

Bienvenue sur le Coupa Supplier Portal

- ✓ Créez des factures et obtenez des mises à jour de statut
- ✓ Mettez à jour votre profil et vos renseignements de paiement
- ✓ Affichez les bons de commande et répondez-y
- ✓ Créez des feuilles de temps et des avis préalables d'expédition (APE) pour des commandes
- ✓ Hébergez et gérez des catalogues
- ✓ Recevez des notifications par SMS et par courriel en temps réel

coupa fournisseur portail

Skip 7

Next 7

Page d'accueil du portail fournisseur Coupa

8 Cliquez sur l'onglet **Profil** pour mettre à jour les coordonnées/ informations de paiement.

À noter : Vous pouvez être dirigé directement vers la section de votre profil si ENGIE a demandé ces informations.



À noter : l'onglet Profil est le seul endroit où les mises à jour des coordonnées, informations de remise et de paiement seront prises en compte. Toute modification effectuée dans l'onglet Admin ne sera pas envoyée à ENGIE.

coupa fournisseur portal

JENNIFER | NOTIFICATIONS 0 | AIDE

Accueil 8 Profil Commandes Feuilles de service/temps ASN Factures Catalogues Services complémentaires Admin

Votre profil public Profils de vos clients 8

ENGIE North America

8 Profil | ENGIE North America

L'information publique ne pouvait pas être inscrite automatiquement. Veuillez remplir le formulaire et le soumettre pour approbation.

L'écran Profil

9 Complétez les champs obligatoires (tout champ avec un astérisque rouge *)

- **Nom Légal Du Fournisseur**

Doit être le même que celui utilisé avec l'ARC pour la TPS

- **Nom d'affichage de la société ou nom sous lequel elle fait affaire**

- **Contact principal**

- **Adresse géographique** : Pour le code postal, le format doit être A1A 1A1 (6 alphanumériques avec un espace entre le 3^e et 4^e)

- **Région de l'État**

- **Courriel pour réception des bons de commandes** : cette adresse électronique recevra les avis de bons de commande par courriel

- **Méthode utilisée pour la soumission des bons de commande** : sélectionnez courriel

- **Méthode utilisée pour changements aux bons de commande** : sélectionnez courriel

- **Numéro DUNS**

Contact et informations générales

* Nom légal du fournisseur
Le nom légal doit être celui utilisé pour l'enregistrement de la TPS avec l'ARC.

* Nom d'affichage de la société ou nom sous lequel elle fait affaire

* Contact principal (maximum de 1)

* Prénom

* Nom de famille

* Courriel
650-555-1212

Portable
650-555-1212

Téléphone bureau
650-555-1212

Télécopieur
650-555-1212

Langue du fournisseur

Veuillez utiliser un code postal à 6 chiffres avec un espace entre le troisième et le quatrième chiffre (i.e. M4B 1B3).

* Adresse principale

Code de l'emplacement

Nom de l'adresse

Boîte postale

Code postal de la boîte postale

Adresse

Adresse 2

Code postal

Ville

Région de l'État

Pays

* Province

Numéro DUNS
650-555-1212

* Courriel pour réception des bons de commandes
Veuillez saisir l'adresse de courriel à laquelle vous souhaitez recevoir les bons de commande. Vous pouvez également facturer en référence du bon de commande directement à partir de votre courriel.

Méthode utilisée pour la soumission des bons de commande
Svp sélectionnez courriel. Les autres options (cXML, XML, etc.) nécessitent des étapes supplémentaires

Méthode utilisée pour changements aux bons de commande
Svp sélectionnez courriel. Les autres options (cXML, XML, etc.) nécessitent des étapes supplémentaires

10

Défilez vers le bas et complétez les champs obligatoires suivants :

- **CAN : Numéro TPS/TVH**
- **CAN: BC numéro taxe de vente provincial (TVP)**
- **CAN: MB numéro taxe de vente provincial (TVP)**
- **CAN: QC numéro taxe de vente du Québec (TVQ)**
- **CAN: SK numéro taxe de vente provincial (TVP)**
- **Devise du compte**

Informations fiscales

Veuillez saisir vos renseignements fiscaux ci-dessous.

* CAN: Numéro TPS/TVH 10

9 chiffres suivi d'un RT optionnel et 4 chiffres optionnels. (Les 4 derniers chiffres inutilisables sans RT). OU 9 chiffres suivi d'un RR et 4 chiffres (ex: 123456789RT1234; 123456789RR1234)

CAN: BC Numéro Taxe de Vente Provinciale (TVP)

R suivi de 6 chiffres; ou TVP suivi d'un tiret suivi de 4 chiffres suivi d'un tiret suivi de 4 chiffres; ou 4 chiffres suivi d'un tiret suivi de 4 chiffres (ex: R123456; TVP1234-5678; 1234-5678)

CAN: MB Numéro Taxe de Vente Provinciale (TVP)

6 chiffres suivi d'un tiret suivi de 1 chiffre; OU 7 chiffres; OU 9 chiffres suivi du MT, OU 9 chiffres suivi de MC (ex: 123456-7; 123456789MT; 123456789MC)

CAN: QC Numéro Taxe de vente du Québec (TVQ)

10 chiffres suivi de TQ suivi de 4 chiffres optionnels (ex: 1234567890TQ; 1234567890TQ1234)

CAN: SK Numéro Taxe de Vente Provinciale (TVP)

7 chiffres requis (ex: 1234567)

Retenue de taxe de vente au Canada

* Devise du compte

11

Défilez vers le bas à la section **Adresse de remise**

Veuillez porter attention aux directives reliées au format du numéro d'acheminement bancaire :

FORMAT REQUIS :
0YYYYXXXXX (9 chiffres)
où le **YYY** indique le numéro de la banque (institution financière) et **XXXXX** est le numéro de domiciliation (succursale).

Cliquez sur le bouton **Ajouter Remettre à** pour ajouter l'adresse de remise

Svp cliquer sur "Ajouter" pour entrer les détails de paiement et renseignements bancaires.

Une seule adresse de paiement/coordonnées bancaires actives sont autorisées. Svp noter que si plusieurs adresses de paiement/coordonnées bancaires sont incluses, le formulaire sera renvoyé pour soumission.

Pour mettre à jour votre adresse de paiement/coordonnées bancaires, veuillez suivre les instructions ci-dessous:

1. Marquer les détails de remise/bancaires existants comme "Inactifs"
2. Cliquez sur "Ajouter"
3. Remplissez l'adresse et les coordonnées bancaires et assurez-vous que l'indicateur "Actif" est activé

(Important) Dans la section adresse de remise, veuillez utiliser le format de numéro d'acheminement bancaire suivant :

FORMAT REQUIS : 0YYYYXXXXX (9 chiffres) où YYY indique le numéro de la banque (institution financière) et XXXXX indique le numéro de domiciliation (succursale)

Adresses d'envoi

Ajoutez vos nouvelles adresses de remise en remplissant un nouveau formulaire de facturation conforme ou en choisissant une adresse de remise existante.

11

La fenêtre "Sélectionner une adresse de remise"

La fenêtre contextuelle

Sélectionner une adresse de remise s'affiche. Vous pouvez choisir une des deux options.

- 12 Cliquez sur le bouton **Créer un nouveau** pour créer une nouvelle adresse de remise.

OU

Cliquez sur **Choisir** pour utiliser l'adresse de remise existante sur votre profil avec Engie North America.

À noter : Une seule adresse de remise / information bancaire active est autorisée. Si vous devez mettre à jour une adresse de remise existante, veuillez désactiver l'adresse de remise actuelle et ajouter un nouveau champ actif. Référez à l'étape 15 pour les instructions pour désactiver une adresse de remise existante.

- 13 Si le bouton **Créer un nouveau** est sélectionné, remplissez les champs obligatoires suivants :

- **Nom de l'entité juridique**
- **Pays**

Cliquez **Continuer**

Ensuite, cliquez **Enregistrer et continuer**

14 À la page suivante :

- Assurez-vous que la boîte « À quels clients voulez-vous montrer ceci ? » est sélectionnée

Remplissez les champs :

- Ligne d'adresse
- Ville
- Province/État
- Code postal
- Numéro de TVA

Cliquez **Enregistrer et continuer**

15 À la page suivante :

Sélectionnez à partir du menu déroulant :

- Type de paiement : sélectionnez compte bancaire

Remplissez les champs :

- Nom de la banque
- Numéro de compte
- Numéro d'acheminement
FORMAT REQUIS : 0YYYYXXXXX
(9 chiffres) où le **YYY** indique le numéro de la banque (institution financière) et **XXXXX** est le numéro de domiciliation (succursale).
- Pays du compte bancaire

Cliquez **Enregistrer et continuer**

Annuler

Enregistrer et continuer

15

16

À la page suivante :

Cliquez **suivant, terminé**
et finalement **Ajouter maintenant**.

La nouvelle adresse de
remise sera ajoutée au
formulaire.

Où souhaitez-vous recevoir le paiement?

1 2 3 4

Les adresses de remise indiquent à vos clients où envoyer le paiement pour leurs factures. Cliquez sur **Ajouter une adresse de remise** pour ajouter une nouvelle adresse de remise pour ajouter d'autres adresses, sinon cliquez sur Suivant.

Compte de versement	Adresse de remise	État	
Compte bancaire Bank1	4079 Thatcher Avenue Swift Current	Actif	Gérer
John N Money *****1235 023456789	Saskatchewan S9H 3X7 Canada		

Désactiver l'entité juridique

Annuler

Suivant

16

À partir d'où expédiez-vous vos biens?

1 2 3 4

Dans de nombreux pays, il est obligatoire d'indiquer différents renseignements relatifs à l'expédition de vos biens. Cliquez sur **Ajouter une adresse d'expédition** pour ajouter une nouvelle adresse d'expédition si les biens sont expédiés dans un pays autre que celui où votre entreprise est enregistrée.

Titre	État	
4079 Thatcher Avenue Swift Current Saskatchewan S9H 3X7 Canada	Actif	Gérer

Désactiver l'entité juridique

Terminé

16

Configuration terminée

1 2 3 4

Voulez-vous ajouter une adresse de destination au profil client?

Ajouter ultérieurement

Ajouter maintenant

16

16

Si le bouton **Choisir** est sélectionné, l'adresse de remise existante sera appliquée au formulaire :

- **Seulement que les champs sans informations sont modifiables**

Lignes d'adresse de remise

* Actif Inactif **16**

* Adresse 123 Fake Street

Adresse 2

* Ville Montreal

* Code postal HCA 38H

* Pays Canada

* Nom du bénéficiaire Win John

* Numéro de compte bancaire *234

16

Si vous avez déjà une adresse de remise sur votre profil avec Engie North America et que vous désirez la mettre à jour, changez le statut de l'adresse de remise existante à **Inactif**

- **Actif** : changer pour **Inactif**

Ensuite référez-vous aux étapes 11 à 15 pour créer une nouvelle adresse de remise.

Lignes d'adresse de remise

* Actif Inactif **16**

* Adresse 123 Fake Street

Adresse 2

* Ville Montreal

* Code postal HCA 38H

* Pays Canada

* Nom du bénéficiaire Win John

* Numéro de compte bancaire *234

17

Défilez vers le bas pour remplir les champs obligatoires :

- **Province de paiement**
- **Courriel d'avis de paiement** : adresse de courriel où l'avis de paiement sera envoyé
- **Méthode de paiement** : VEF ou virement bancaire

* Province de paiement Sélectionner une option **17**

* Courriel d'avis de paiement

* Méthode de paiement Sélectionner une option

Sous-traitant/section de renseignements santé et sécurité (fournisseurs canadiens)

Cette section est seulement pour les sous-traitants :

18

Défilez vers le bas pour remplir les champs obligatoires :

- **Le fournisseur est-il un sous-traitant de service ?** cliquez oui. Le restant du formulaire sera alors affiché
- **Assurance :** Joindre les documents d'assurance
- **Conditions A B C D acceptées (cliquez les boîtes pour accepter) :** Cliquez Oui si vous acceptez toutes les conditions. Le fichier du programme de santé et sécurité sera disponible pour être téléchargé (format PDF).
- **Téléchargez le programme de santé et sécurité au travail ici :** lisez et répondez au questionnaire et joignez le fichier.

* Le fournisseur est-il sous-traitant de service? Yes No

Si oui (sous-traitant), veuillez fournir les éléments suivants (obligatoires). Prendre connaissance des conditions A.B.C.D de ENGIE et cocher la case pour acceptation

A. Preuve d'assurance: Montant Minimum Responsabilité civile exigé par ENGIE Services Inc. : 2 millions \$CAD
Le certificat doit être délivré au titulaire suivant:
Engie Services Inc.
1001, boul. de Maisonneuve Ouest, bur. 1000
Montréal (Québec) H3A 3C8
Canada

* Assurance

Date d'entrée en vigueur

Date d'expiration

Pièces Jointes [Ajouter](#) [Fichier](#)

Description

ENGIE Services Inc. doit être ajouté comme assuré additionnel sur la police d'assurance.
B. Je reconnais avoir pris connaissance des conditions ci-dessus et m'engage à maintenir en vigueur les polices d'assurance requises et à fournir une attestation valide à ENGIE Services Inc. pour toute la durée des travaux qui pourraient être exécutés à la demande de Engie Services Inc.
C. Je m'engage à ne pas exécuter de travaux sans avoir une commande d'achats officiel de ENGIE Services Inc.
D. Programme de santé et de sécurité au travail ci-joint doit être signé

* Conditions A B C D acceptées (case à cocher pour acceptation) Oui Non

18

Programme de santé et sécurité au travail

* Télécharger Programme de santé et sécurité au travail Ici:

Pièces Jointes [Ajouter](#) [Fichier](#)

19

Cliquez sur le bouton **Soumettre pour approbation**.

19

Données fournisseur créées ou mises à jour

Un message de réussite indique
"Vos renseignements ont été
soumis avec succès pour
approbation" est affiché.

Courriel de confirmation

Une fois que les informations ont
été soumises, le fournisseur
recevra une notification par
courriel confirmant que les
renseignements ont été mis à jour.

Vos renseignements ont été soumis avec succès pour approbation

Les renseignements de profil de ENGIE North America ont récemment été mis à jour sur Coupa Inbox x

ENGIE North America <do_not_reply@engiena-development.coupahost.com>
to engie.supplier@bennohotels



Les renseignements de profil de ENGIE North America ont récemment été
mis à jour sur Coupa

Propulsé par coupa

Bonjour Jennifer,

L'information du profil de votre entreprise a été mise à jour récemment et envoyée à ENGIE North America sur Coupa. Cette information est importante et peut contenir de l'information sur le bénéficiaire, les numéros de taxe, l'attestation de conformité et plus.

Veillez nous aider à assurer la sécurité en informant votre client si ce changement est inexact ou imprévu. Vous pouvez ignorer ce message si le changement était prévu.

Merci!

[Afficher les renseignements de profil](#)