

	Global Supplier Expectations Manual - Supply Chain Global Supply Chain Standard		
	For External Distribution	Rev 1.0	Page 1 of 7

Revision	Release Date	Description of Changes	Prepared by
1.0	16-May-24	Initial Release	Katharine Rogers

1. INTRODUCTION ET OBJECTIF

3M s'efforce d'offrir une valeur optimale à ses clients en matière d'innovation, de qualité, de livraison et de prix concurrentiels. Pour réaliser ces objectifs, une relation hautement collaborative avec nos fournisseurs est essentielle.

Ce manuel vise à définir les exigences commerciales minimales à l'échelle mondiale pour les fournisseurs de 3M, nouveaux et existants, afin que nous puissions continuer à fournir des produits innovants et de classe mondiale qui répondent aux attentes de nos clients ou les dépassent en matière de coût, de qualité et de livraison. Une chaîne d'approvisionnement étendue et hautement efficace est synonyme de succès pour 3M et nos fournisseurs.

2. PORTÉE

Les attentes décrites dans ce manuel s'appliquent aux fournisseurs existants et nouveaux de marchandises (matières premières, produits semi-finis, produits finis et emballages) et de services de 3M.

3. RESPONSABILITÉ

Les fournisseurs doivent se conformer à toutes les exigences et attentes documentées dans le Manuel des attentes en matière de gestion de la chaîne d'approvisionnement des fournisseurs mondiaux. 3M fournit des mises à jour et des révisions de ce manuel, si nécessaire. Il est attendu que les fournisseurs intègrent ces mises à jour et révisions dans leurs activités commerciales.

Les fournisseurs sont responsables de l'examen des exigences nouvelles et révisées de 3M et de la détermination de l'incidence sur leurs systèmes internes ainsi que de la promotion de la sensibilisation au manuel de la chaîne d'approvisionnement.

4. ATTENTES ET EXIGENCES ENVERS LES FOURNISSEURS

4.1. Attentes générales relatives à la chaîne d'approvisionnement

L'organisation de la chaîne d'approvisionnement de 3M contribue à l'excellence de la fabrication en matière de qualité, de coût et de livraison au client. En particulier, la fonction de chaîne d'approvisionnement gère la livraison ponctuelle et complète des composants et l'expédition des produits finis tout en gérant les coûts. L'élément essentiel de l'efficacité et de l'efficience de la chaîne d'approvisionnement réside dans des fournisseurs réactifs et proactifs en matière de communication lorsqu'il existe des problèmes potentiels pouvant compromettre la satisfaction des exigences de la demande.



Global Supplier Expectations Manual - Supply Chain Global Supply Chain Standard

For External Distribution

Rev 1.0

Page 2 of 6

L'amélioration continue de notre chaîne d'approvisionnement mondiale est, et continuera d'être, un avantage concurrentiel chez 3M. Nous attendons de nos fournisseurs qu'ils s'engagent à s'améliorer continuellement en cernant et en mesurant des indicateurs clés qui déterminent les écarts entre les attentes et la performance et conduisent à des mesures correctives en vue d'améliorer la performance globale.

Les fichiers les plus récents sont conservés en version électronique sur le site Web d'accès direct pour les fournisseurs de 3M. Les copies imprimées sont fournies à titre indicatif uniquement.



Global Supplier Expectations Manual - Supply Chain

Global Supply Chain Standard

For External Distribution

Rev 1.0

Page 2 of 7

4.2. Indicateurs clés de la chaîne d'approvisionnement

3M mesure plusieurs indicateurs liés à la performance de la chaîne d'approvisionnement. Ces indicateurs sont mis en évidence dans les Normes mondiales des fournisseurs de 3M – Section principale. Cependant, dans l'intérêt d'une amélioration continue ainsi que du maintien d'une chaîne d'approvisionnement efficace et efficiente, les fournisseurs doivent surveiller des paramètres tels que les suivants :

- Chaîne ponctuelle et complète : cet indicateur mesure la capacité à livrer efficacement des marchandises à 3M;
 - Une chaîne est dite ponctuelle si la livraison est effectuée à l'intérieur de -3/+1 jour(s) à compter de la date d'échéance
 - Une livraison est dite complète si la quantité correspond à +/-10 % de la quantité commandée
- Respect du délai d'approvisionnement : le respect du délai d'approvisionnement est le pourcentage de commandes livrées dans le délai convenu;
- Perturbations de la chaîne d'approvisionnement : 3M s'attend à recevoir une notification préalable en cas de perturbations importantes chez les fournisseurs, ce qui comprend les problèmes d'approvisionnement de niveau 2 et de niveau 3.

4.3. Planification et réalisation : gestion des stocks par les fournisseurs

Une option possible en vue d'améliorer l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement est la collaboration avec les fournisseurs en leur communiquant nos données liées à la planification pour les aider à mieux planifier leurs propres ressources. 3M commence par transmettre les données de prévision nettes pour permettre au fournisseur d'assurer une meilleure planification à long terme. L'étape suivante consiste à entrer dans une relation de gestion des stocks par le fournisseur, selon laquelle le fournisseur assume la responsabilité de déterminer ce qui doit être réapprovisionné et à quel moment, en fonction des plages minimales et maximales ou des jours de stocks. 3M fournit les prévisions brutes (quantité actuelle des stocks et demande prévue). 3M ne génère plus de bons de commande lorsque le fournisseur détermine à quel moment réapprovisionner. Une version de planification est utilisée pour définir les paramètres en matière de délai et de quantité. La gestion des stocks par le fournisseur exige une relation plus engagée et une discipline plus rigoureuse entre 3M et le fournisseur. Le cas échéant, 3M peut également inviter un fournisseur à développer davantage la relation de gestion des stocks par le fournisseur en passant aux stocks en consignation.

Si vous souhaitez tirer parti des données de planification, discutez-en avec votre planificateur de 3M à l'usine ou au centre de distribution de 3M.

Les fichiers les plus récents sont conservés en version électronique sur le site Web d'accès direct pour les fournisseurs de 3M. Les copies imprimées sont fournies à titre indicatif uniquement.



Global Supplier Expectations Manual - Supply Chain Global Supply Chain Standard

For External Distribution

Rev 1.0

Page 3 of 7

4.4. Commerce électronique :

4.4.1. Introduction

3M utilise des outils de collaboration avec les fournisseurs de commerce électronique et travaille activement pour accroître ses relations commerciales électroniques avec les fournisseurs.

L'utilisation du commerce électronique est prévue pour effectuer des transactions commerciales avec 3M.

Les outils de commerce électronique permettront aux fournisseurs de visualiser les transactions par voie électronique suivantes et de les effectuer :

- Bons de commande : visualiser, télécharger ou interagir directement avec le système PGI (progiciel de gestion intégré) d'un fournisseur;
- Accusé de réception de bon de commande : confirmer et/ou corriger les détails des bons de commande;
- Avis préalables d'expédition (APE) : confirmer les détails des quantités et des dates d'expédition avant l'expédition;
- Factures : envoyer des factures électroniques qui correspondent aux bons de commande et aux expéditions réelles;
- Transfert électronique de fonds : paiement électronique des factures par virement bancaire ou chambre de compensation automatisée.

Voici certains des avantages pour 3M et nos fournisseurs :

- Communication en temps réel et visibilité des données d'achat;
- Détection et correction précoces des erreurs relatives aux données d'achat;
- Réduction du papier, du traitement manuel des données et des pertes de documents;
- Réduction des erreurs d'exception de réception et de correspondance des factures;
- Permettre le paiement des factures à temps;
- Amélioration de la précision et de l'efficacité du traitement des données.

4.4.2. Options de commerce électronique offertes

Nous proposons actuellement cinq outils de commerce électronique différents qui permettent la transmission électronique de bons de commande, d'accusés de réception de bons de commande, d'avis d'expédition préalables et de factures entre 3M et nos fournisseurs. Les outils actuels sont les suivants :

- Corcentric;
- Ariba;
- Échange de documents informatisés (EDI) intégré;
- SNC;
- eSupplier (anciennes transactions aux États-Unis seulement).

Les fichiers les plus récents sont conservés en version électronique sur le site Web d'accès direct pour les fournisseurs de 3M. Les copies imprimées sont fournies à titre indicatif uniquement.



Global Supplier Expectations Manual - Supply Chain Global Supply Chain Standard

For External Distribution

Rev 1.0

Page 3 of 7

L'outil électronique approprié sera déterminé en fonction du type d'activités commerciales et des volumes. Les transactions décrites dans ce document supposent la mise en place d'une solution de commerce électronique. Si vous n'avez pas effectué l'activation d'un outil électronique avec 3M, reportez-vous au sujet Collaboration des fournisseurs de commerce électronique dans la [section Transactions d'approvisionnement](#) du [site Web des fournisseurs directs de 3M](#), visitez l'[Centre d'apprentissage pour les fournisseurs](#) ou communiquez avec l'[équipe de soutien du commerce électronique pour l'approvisionnement de 3M](#) afin de vous renseigner sur les options de commerce électronique de 3M.

Les fichiers les plus récents sont conservés en version électronique sur le site Web d'accès direct pour les fournisseurs de 3M. Les copies imprimées sont fournies à titre indicatif uniquement.



Global Supplier Expectations Manual - Supply Chain Global Supply Chain Standard

For External Distribution

Rev 1.0

Page 4 of 7

4.5. Exigences générales en matière d'achat

4.5.1. Bon de commande

Le bon de commande de 3M est un contrat juridiquement contraignant entre le fournisseur et 3M. Les conditions générales de 3M applicables sont référencées par adresse URL sur le bon de commande et sont accessibles au lien ci-dessous, sur la page Transactions d'approvisionnement du site Web d'accès direct pour les fournisseurs de 3M.

https://www.3mcanada.ca/3M/fr_CA/suppliers-direct/suppliers/source-to-pay/terms-and-conditions/

- Système PGI mondial de 3M : le bon de commande sera reçu par le fournisseur par l'intermédiaire du commerce électronique
- Anciennes transactions (États-Unis) : le bon de commande sera reçu par le fournisseur par l'intermédiaire du commerce électronique par télécopieur
- Anciennes transactions (hors États-Unis) : communiquez avec votre équipe d'achat locale pour vous renseigner sur les exigences ou obtenir des réponses à vos questions

4.5.2. Date de livraison

La date de livraison indiquée sur le bon de commande est la date à laquelle 3M exige que le matériel soit livré à l'adresse d'expédition indiquée sur le bon de commande. Lors de la confirmation d'une date de livraison sur un bon de commande, incluez le temps de transit estimé dans le calcul du moment où l'envoi arrivera à la destination demandée. Pour les anciennes transactions aux États-Unis, pour une commande permanente, des versions peuvent être demandées pour plusieurs dates de livraison en fonction des besoins de fabrication.

4.5.3. Accusé de réception de bon de commande (ARBC)

L'ARBC est un accusé de réception de la commande et un accord sur la date de livraison, la quantité et le prix demandés. Si nécessaire, tous les ARBC doivent être renvoyés à 3M dans les deux jours ouvrables suivant la réception d'un nouveau bon de commande ou d'une modification apportée à un bon de commande existant. Si le fournisseur n'est pas d'accord avec les détails indiqués

sur le bon de commande, il doit soumettre à 3M un accusé de réception de bon de commande comportant les modifications demandées. Une fois que l'acheteur de 3M aura approuvé les modifications demandées, un bon de commande modifié sera envoyé au fournisseur. Si le fournisseur détermine qu'il ne peut plus respecter la date de livraison reconnue, il doit envoyer un nouvel accusé de réception de bon de commande comportant la nouvelle date de livraison prévue. Les ARBC comportant des dates de livraison antérieures à la date actuelle ne seront pas acceptés. Si les ARBC ne sont pas utilisés, les désaccords relatifs aux détails énumérés dans le bon de commande, les modifications demandées aux bons de commande et toute modification

Les fichiers les plus récents sont conservés en version électronique sur le site Web d'accès direct pour les fournisseurs de 3M. Les copies imprimées sont fournies à titre indicatif uniquement.



Global Supplier Expectations Manual - Supply Chain

Global Supply Chain Standard

For External Distribution

Rev 1.0

Page 4 of 7

des dates de livraison seront communiqués à l'acheteur par téléphone ou par courrier électronique.

- Système PGI mondial de 3M : le fournisseur doit répondre au bon de commande et à toutes les modifications du bon de commande par l'intermédiaire du commerce électronique dans les 48 heures suivant la réception pour accuser réception des détails de la commande.
- Anciennes transactions (États-Unis) : les accusés de réception du bon de commande doivent être envoyés dans les 48 heures suivant la réception pour accuser réception des détails du bon de commande. Si vous pouvez utiliser le commerce électronique, l'ARBC doit être envoyé par voie électronique. Sinon, communiquez votre équipe d'achat locale pour déterminer si les détails de l'ARBC doivent être fournis par téléphone ou par courrier électronique.
- Anciennes transactions (hors États-Unis) : communiquez avec votre équipe d'achat locale pour vous renseigner au sujet des exigences ou obtenir des réponses à vos questions.



Global Supplier Expectations Manual - Supply Chain

Global Supply Chain Standard

For External Distribution

Rev 1.0

Page 5 of 7

4.5.4. Avis préalables d'expédition (APE)

Un APE désigne le transfert électronique des données d'expédition d'un fournisseur à un client. L'usine cliente utilise les informations contenues dans l'APE pour déterminer les marchandises en transit et les confirmer ainsi que pour vérifier l'expédition dès la réception des produits.

L'exactitude est impérative pour maintenir l'intégrité des renseignements liés aux registres des stocks, aux calendriers de la planification des besoins matières et des fournisseurs ainsi qu'aux paiements de factures. La rapidité de l'APE est essentielle à l'exactitude et à la fonctionnalité des renseignements.

- Système PGI mondial de 3M : Le fournisseur doit envoyer un APE à 3M lorsqu'il est au courant des modalités d'expédition et des détails des marchandises dans l'expédition. L'APE doit inclure le nom du transporteur, la quantité expédiée, la date de livraison prévue et les informations sur le lot*, si nécessaire. 3M s'attend à recevoir l'APE au moins 24 heures avant l'arrivée de l'expédition au lieu d'expédition de 3M indiqué sur le bon de commande. Le fournisseur doit envoyer l'APE avant de soumettre la facture associée à 3M.

* **Matériaux gérés par lots** : tous les matériaux gérés par lots doivent obligatoirement avoir un APE. Les numéros de lot doivent être inclus sur l'APE ainsi qu'une date de fabrication ou une date d'expiration de la durée de conservation. Les matériaux nécessitant des renseignements sur les lots sont indiqués sur le bon de commande.

- Anciennes transactions (États-Unis) : les APE ne sont pas constamment fournis.
- Anciennes transactions (hors États-Unis) : communiquez avec votre équipe d'achat locale pour vous renseigner au sujet des exigences ou obtenir des réponses à vos questions.

4.5.5. Facturation

3M s'attend à recevoir les factures dans les 30 jours suivant la réception des marchandises ou des services. Tout problème technique lié à la soumission des factures doit être adressé à votre fournisseur de services de commerce électronique. Si vous soumettez à nouveau une facture, utilisez la date de la facture d'origine pour recevoir votre paiement rapidement. Si la facture ne correspond pas à tous égards au bon de commande, ne la soumettez pas. Communiquez avec l'acheteur indiqué sur le bon de commande pour obtenir de l'aide concernant les modifications nécessaires qui doivent être apportées au bon de commande avant la facturation.

- Système PGI mondial de 3M : La plupart des factures sont envoyées par voie électronique; les factures papier ne sont envoyées qu'à titre exceptionnel à l'adresse « Envoyer la facture à » indiquée sur le bon de commande.
- Anciennes transactions (États-Unis) : si vous avez reçu le bon de commande par voie électronique, la facture doit également être envoyée par voie électronique. Si le bon de

Les fichiers les plus récents sont conservés en version électronique sur le site Web d'accès direct pour les fournisseurs de 3M. Les copies imprimées sont fournies à titre indicatif uniquement.



Global Supplier Expectations Manual - Supply Chain Global Supply Chain Standard

For External Distribution

Rev 1.0

Page 5 of 7

commande a été reçu par télécopieur, la facture doit être envoyée par la poste à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

- Anciennes transactions (hors États-Unis) : communiquez avec votre équipe d'achat locale pour vous renseigner au sujet des exigences ou obtenir des réponses à vos questions.



Global Supplier Expectations Manual - Supply Chain

Global Supply Chain Standard

For External Distribution

Rev 1.0

Page 6 of 7

4.5.6. Crédits

Avant de soumettre un crédit, vérifiez auprès de 3M pour déterminer le statut de la facture concernée ou de la partie précise de la facture.

Si la facture n'a pas encore été payée, demandez à 3M de supprimer la facture et de fournir une confirmation de sa suppression. Lorsque la facture a été supprimée ou rejetée du système de 3M, conservez l'ajustement ou le crédit à l'interne et refaites une autre facture si nécessaire.

Si 3M a effectué la déduction sur un avis de paiement avant que vous puissiez envoyer le crédit, appliquez à l'interne la déduction à la facture concernée et non aux autres factures figurant sur l'avis de paiement. N'envoyez pas le crédit à 3M, car cela entraînerait une déduction en double.

Si la facture a été payée par 3M, un crédit devra être envoyé.

- Système PGI mondial de 3M : les notes de crédit sont envoyées par voie électronique.
- Anciennes transactions (États-Unis) : si vous avez reçu le bon de commande par voie électronique, le crédit doit également être envoyé par voie électronique. Si le bon de commande a été reçu par courrier électronique ou par télécopieur, envoyez le crédit par la poste à l'adresse indiquée sur le bon de commande.
- Anciennes transactions (hors États-Unis) : communiquez avec votre équipe d'achat locale pour vous renseigner au sujet des exigences ou obtenir des réponses à vos questions.

Si le crédit concerne l'impôt, quel que soit le système, communiquez avec votre équipe d'achat locale pour vous renseigner sur les exigences ou obtenir des réponses à vos questions. Vous pouvez également visiter le [site Web d'accès direct pour les fournisseurs de 3M](#), sélectionner votre emplacement, puis cliquer sur le lien hypertexte Renseignements sur les taxes dans la section Fournisseurs.

4.5.7. Modifications des renseignements sur le fournisseur

Le fournisseur est responsable d'informer l'acheteur de 3M si son adresse, ses coordonnées, le nom de son entreprise ou son numéro d'identification aux fins de l'impôt nécessitent des modifications ou des corrections. En cas de questions sur les bons de commande, les factures ou les paiements, la principale personne-ressource à joindre est l'acheteur indiqué sur le bon de commande en question.

4.5.8. Renseignements supplémentaires

Les fichiers les plus récents sont conservés en version électronique sur le site Web d'accès direct pour les fournisseurs de 3M. Les copies imprimées sont fournies à titre indicatif uniquement.



Global Supplier Expectations Manual - Supply Chain Global Supply Chain Standard

For External Distribution

Rev 1.0

Page 6 of 7

Des renseignements transactionnels supplémentaires sur l'approvisionnement sont accessibles sur le site Web d'accès direct pour les fournisseurs de 3M : [Transactions d'approvisionnement | Accès direct pour les fournisseurs de 3M](#)

Les fichiers les plus récents sont conservés en version électronique sur le site Web d'accès direct pour les fournisseurs de 3M. Les copies imprimées sont fournies à titre indicatif uniquement.



Global Supplier Expectations Manual - Supply Chain Global Supply Chain Standard

For External Distribution

Rev 1.0

Page 7 of 7

4.6. Expédition et transport

Le site Web d'accès direct pour les fournisseurs de 3M contient une variété de guides et de trousseaux à outils pour répondre aux questions liées à l'expédition et au transport de marchandises vers 3M. Étant donné que les exigences changent en fonction du pays de livraison, vous devez sélectionner le pays vers lequel vous expédiez afin d'obtenir les renseignements les plus pertinents.

La section Expédition et transport se trouve à l'adresse suivante : [Exigences en matière d'expédition et de transport | Accès direct pour les fournisseurs de 3M](#)

5. RÉFÉRENCES

Ajouter un lien vers le manuel principal

Site Web d'accès direct pour les fournisseurs de 3M : https://www.3mcanada.ca/3M/fr_CA/suppliers-direct/

Renseignements sur les taxes de 3M : *(Modifier l'emplacement du site Web d'accès direct pour les fournisseurs au besoin)* https://www.3mcanada.ca/3M/fr_CA/suppliers-direct/suppliers/source-to-pay/tax-information/

Transactions d'approvisionnement : https://www.3mcanada.ca/3M/fr_CA/suppliers-direct/suppliers/source-to-pay/

Guides d'itinéraires de transport nationaux et internationaux aux États-Unis : https://www.3mcanada.ca/3M/fr_CA/suppliers-direct/suppliers/shipping-transportation/

Centre d'apprentissage pour les fournisseurs : https://www.3mcanada.ca/3M/fr_CA/suppliers-direct/resources/supplier-learning-academy/

Les fichiers les plus récents sont conservés en version électronique sur le site Web d'accès direct pour les fournisseurs de 3M. Les copies imprimées sont fournies à titre indicatif uniquement.