

Guide de la Relation Fournisseur

Caisse d'Épargne Bretagne Pays De Loire



**CAISSE
D'ÉPARGNE**
Bretagne Pays de Loire

A l'attention des Fournisseurs

SOMMAIRE

Introduction.....	3
I. Respect des lois, équité, transparence envers les fournisseurs.....	4
1. Pacte mondial des Nations Unies	4
2. Objectivité et Impartialité des Acheteurs	4
3. Conflit d'intérêts.....	4
4. Cadeaux et invitations :	5
5. Confidentialité	5
6. Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)* :.....	6
7. Concurrence	6
8. Achats inclusifs	7
9. Label AFNOR Egalité Professionnelle entre les femmes et les Hommes :	7
II. La Relation Contractuelle	7
1. Respect des engagements.....	7
2. La Dépendance	7
3. Règlement des différends et médiation.....	8
4. Les documents réglementaires	8
III. La Politique RSE	9
1. La RSE pour les Achats du Groupe.....	9
2. Charte et Label « Relations Fournisseur et achats Responsables »	10
3. Charte Achats Responsables Filière Banque et Assurance	10
4. Mise en œuvre des Achats Responsables	11
IV. Facturation et Paiement.....	12
1. La facturation.....	12
2. Le paiement :	12

Introduction

BPCE, l'organe central du Groupe BPCE, veille au strict respect des lois, des réglementations et des bonnes pratiques professionnelles au sein des entreprises du Groupe. La Conformité garantit la mise en œuvre effective de l'ensemble de ces règles, contribuant ainsi à la confiance de toutes les parties prenantes.

L'éthique professionnelle fait partie intégrante du dispositif de conformité dont les grands principes sont fixés par BPCE, puis déclinés par chaque entité du Groupe en fonction de ses spécificités.

Le Groupe BPCE est également engagé dans la prévention de la délinquance financière qui comprend la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, mais également le respect des sanctions à l'encontre de certains pays, personnes ou entités décidées par l'Union européenne ou les États-Unis.

Le Groupe BPCE ancre son engagement sociétal et environnemental au sein de ses métiers et de ses processus décisionnels. Son approche RSE (responsabilité sociale et environnementale) est au cœur des relations durables que le Groupe noue avec l'ensemble de ses parties prenantes.

Le modèle coopératif du Groupe apporte une vision de long terme de la relation bancaire, une proximité particulière avec les territoires et permet de donner la primauté à la relation humaine. Elle constitue le sens de notre engagement envers nos clients, sociétaires, partenaires et collaborateurs pour contribuer de manière responsable au développement économique et social des territoires. La démarche RSE du Groupe est placée au cœur des objectifs du plan stratégique.

BPCE Achats est le Centre de services partagés pour la Communauté et tête de filière Achats pour le Groupe BPCE, qui déploie et supervise la Politique Achats du Groupe, ainsi que les stratégies catégorielles à mettre en œuvre pour les entreprises du Groupe BPCE.

En phase avec les ambitions RSE du Groupe, **la démarche d'achats responsables de BPCE Achats s'articule autour des axes majeurs suivants** :

- Appliquer et contrôler les bonnes pratiques des affaires,
- Contribuer, avec les entreprises du Groupe BPCE, au développement local (diversification et enrichissement des activités économiques et sociales dans les territoires),
- Prendre en compte notamment le cycle de vie des produits, le coût complet, la conception durable des produits et services achetés

BPCE Achats a en charge d'animer et professionnaliser la filière Achats pour favoriser la montée en compétence des acheteurs par la formation et le partage des meilleures pratiques.

La Caisse d'Épargne Bretagne pays De Loire s'inscrit dans ces valeurs et le plan stratégique du Groupe. Elle s'attache au respect des réglementations en vigueur. Les personnes qui agissent au nom de la Caisse d'Épargne Bretagne de Loire doivent toujours avoir en tête les différentes règles de la société et les mettre en pratique dans le cadre de leur comportement professionnel.

La CEBPL travaille avec des fournisseurs afin de satisfaire ses exigences en matière de coût, délai et de fiabilité, tout en s'engageant à respecter les personnes et l'environnement.

Les acheteurs se donnent pour mission de garantir aux clients internes de la société la disponibilité des biens et services nécessaire par une sélection minutieuse des fournisseurs qui satisfont nos exigences techniques, économiques, sociétales et environnementales.

Le guide de la relation fournisseur a pour objet de faciliter la relation fournisseur tout au long de l'acte d'achat et d'associer le fournisseur à la mise en place de mesures de vigilance dans le cadre de leurs démarches de RSE.

Le guide détaille les principes d'application de cette démarche lors de la relation avec les acteurs du marché en s'appuyant sur les principes fondamentaux détaillés dans la charte Achats Responsables de la filière Banque.

La CEBPL se doit de respecter les principes qui sont énoncés dans ce document.

En contrepartie, le fournisseur contribue par ses actions à respecter un certain nombre d'engagements exprimés en fin de chaque paragraphe (encadré bleu). Il partage ainsi les principes de responsabilité de la CEBPL. En complément, le fournisseur peut accéder au site relation fournisseur de la CEBPL via le lien ci-après : [Relation fournisseur - Caisse d'Épargne Bretagne Pays de Loire](https://caissedepargnebretagnepaysdeloire.fr) (caissedepargnebretagnepaysdeloire.fr)

I. Respect des lois, équité, transparence envers les fournisseurs

Le groupe BPCE et la CEBPL appliquent les lois en vigueur dans les pays où ils exercent une activité, ils respectent les règles internationales.

La CEBPL s'engage à assurer des conditions et des relations de travail respectant la dignité humaine et à faire en sorte que ces conditions de travail soient sûres et conformes à la législation.

Les acteurs entrant en relation dans le processus d'achat avec les fournisseurs doivent agir en conformité avec les lois, règlements et normes relatives à leurs activités professionnelles.

Les collaborateurs et mandataires de la CEBPL ne doivent pas offrir, promettre, payer, faciliter, recevoir tout avantage dans le but de, directement ou indirectement :

- Conclure une affaire,
- Créer une situation de concurrence déloyale ou non-conforme à la réglementation applicable,
- Modifier un cadre légal ou réglementaire pour favoriser le développement des activités de la CEBPL.

1. Pacte mondial des Nations Unies

Les banques du Groupe BPCE sont signataires du Pacte Mondial des Nations Unies et adhèrent à ses « Dix principes », tous tirés des grandes conventions internationales.

Le Pacte Mondial invite les entreprises à adopter, soutenir et appliquer dans leur sphère d'influence un ensemble de valeurs fondamentales, dans les domaines des droits de l'homme, des normes de travail et de l'environnement, et de lutte contre la corruption. En d'autres termes, c'est seulement dans les domaines qui les concernent que l'on requiert, des entreprises, de véritables évolutions.

Les Dix principes sont tirés des instruments ci-après :

- Déclaration universelle des droits de l'homme,
- Déclaration de l'Organisation internationale du Travail relative aux principes et droits fondamentaux au travail,
- Déclaration de Rio sur l'environnement et le développement,
- Convention des Nations Unies contre la corruption.

Les principes, catégorie par catégorie, sont les suivants :

Les entreprises sont invitées :

Droits de l'homme

1. A promouvoir et à respecter la protection du droit international relatif aux droits de l'Homme dans leur sphère d'influence,
2. A veiller à ce que leurs propres compagnies ne se rendent pas complices de violations des droits de l'Homme.

Droit du travail

3. A respecter la liberté d'association et à reconnaître le droit de négociation collective,
4. A éliminer toutes les formes de travail forcé ou obligatoire,
5. A abolir le travail des enfants,
6. A supprimer la discrimination en matière d'emploi et de profession.

Environnement

7. A appliquer l'approche de précaution face aux problèmes touchant l'environnement,
8. A entreprendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement,
9. A favoriser la mise au point et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement.

Lutte contre la corruption

10. A agir contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin.

2. Objectivité et Impartialité des Acheteurs

Les acheteurs CEBPL font preuve d'impartialité afin d'éviter toute situation susceptible d'influencer l'acte d'achat. Ils doivent veiller à rester attentifs pour garder leur impartialité en toute circonstance. Ils se gardent de toute situation où un intérêt secondaire et distinct de celui de la société viendrait influencer leur comportement professionnel. Aucun membre de l'entreprise n'accepte sous quelque forme que ce soit une rémunération directe ou indirecte de la part d'un fournisseur, client, intermédiaire, ou concurrent, ceci prévaut également pour les cadeaux et invitations. Ainsi le jugement professionnel des acheteurs n'est pas altéré, et le risque de conflit d'intérêts est écarté.

Il est attendu du fournisseur de s'engager à mettre en œuvre les mêmes principes.

3. Conflit d'intérêts

Le conflit d'intérêts naît d'une situation dans laquelle une personne employée par un organisme public ou privé possède, à titre personnel, des intérêts qui pourraient influencer ou paraître influencer sur la manière dont elle s'acquitte de ses fonctions et des responsabilités qui lui ont été confiées.

La CEBPL souhaite prévenir et éviter toutes apparitions de conflits d'intérêts des membres du personnel au sein de l'entreprise et en dehors. Elle attend donc de tous ses collaborateurs qu'ils évitent les activités personnelles financières, commerciales ou autres qui nuiraient aux intérêts de la CEBPL.

A l'occasion des entretiens avec les fournisseurs, les donneurs d'ordre sont tenus dans le cadre de leurs responsabilités, de toujours agir conformément aux intérêts de la société et aux réglementations légales.

Le personnel de la CEBPL ne doit pas se livrer, avec les fournisseurs, à des opérations à caractère commercial autres que celles pour lesquelles il a été mandaté dans le cadre de sa mission.

Un employé est en situation de conflit d'intérêt s'il :

- négocie au nom de la CEBPL un contrat dont il retire personnellement un intérêt actuel ou ultérieur,
- détient un intérêt financier dans une société commerciale contrôlée par des fournisseurs de la CEBPL,
- exploite à des fins personnelles une opportunité d'affaires proposée à la CEBPL,
- utilise une information confidentielle de la CEBPL, obtenue dans le cadre de son emploi, pour en tirer profit ou avantage pour lui-même ou pour autrui (par exemple, en cas d'appels d'offres auprès de sociétés cotées, utilisation de l'information privilégiée pouvant aboutir sur un délit d'initiés).

Dans sa réponse au dossier de consultation, il est demandé au fournisseur d'informer préalablement et impérativement de toute situation de conflit d'intérêt, potentielle ou avérée, identifiée, comme par exemple, l'existence de liens entre lui et un des collaborateurs de la CEBPL. Cette obligation s'impose tout au long de la relation client/ Fournisseur.

Certains fournisseurs peuvent également être clients de la CEBPL ou avoir des relations extra-professionnelles avec leur interlocuteur Banque. Dans ces cas, le Fournisseur s'engage expressément à conserver une neutralité totale, à rester un professionnel dans son activité et à ne pas faire valoir, de quelque manière que ce soit, ses relations ou sa position de client de la Banque pour tenter d'obtenir un traitement privilégié, et inversement.

4. Cadeaux et invitations :

Afin de respecter l'indépendance de ses collaborateurs et d'éviter l'exercice par toutes personnes d'une influence inappropriée sur la façon dont ils exercent leur activité, les cadeaux et avantages sont encadrés par des dispositions internes à la CEBPL écrites au recueil de déontologie, qui précisent que :

- Les collaborateurs ne peuvent accepter ou proposer, sous quelque forme que ce soit, de rémunération directe ou indirecte d'un client, d'un intermédiaire, d'un fournisseur ou d'un concurrent ou bien recevoir ou donner des libéralités ou invitations ou cadeaux.
- Il peut être admis que cette interdiction ne s'applique pas pour tout cadeau ou invitation reçu ou donné d'un montant inférieur à 150 €.
- Au-delà de ce montant, tout cadeau reçu ou donné par un collaborateur, dans le cadre professionnel, fait l'objet d'une déclaration et d'une autorisation préalable de la fonction Conformité de la CEBPL.

Les cadeaux et avantages ne recouvrent pas les repas d'affaires offerts par un client ou un fournisseur, pour autant qu'il reste dans les normes usuelles de la relation professionnelle et ne concerne que le collaborateur de la CEBPL.

Le Fournisseur veillera à garantir l'intégrité de l'acheteur et s'engage à ne pas offrir ou recevoir de cadeaux ou avantages importants pour conclure une affaire.

5. Confidentialité

La CEBPL s'engage à garder toutes les informations professionnelles confidentielles. Tous les collaborateurs CEBPL sont tenus à une obligation générale de confidentialité. Toute information non publique, quelle qu'en soit la source, dès lors qu'elle a été obtenue dans le cadre de l'activité professionnelle est une information confidentielle. Chaque employé doit s'assurer que de telles informations ne seront pas diffusées directement ou indirectement hors de l'entreprise, ni communiquées à des personnes qui ne seraient pas habilitées à les recevoir.

Les fournisseurs s'engagent à ne pas divulguer et utiliser tout ou une partie des informations quel que soit la forme et/ou le support communiqué lors de la relation client-fournisseur. En outre, la CEBPL se réserve le droit de demander à ce que l'ensemble des documents et informations fournies, quel qu'en soit le support lui soit retourné. Les éléments de réponse fournis par les fournisseurs sont également considérés comme étant confidentiels.

6. Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)* :

Le RGPD encadre le traitement des données personnelles sur le territoire de l'Union européenne.

On parle de données personnelles, toutes les informations se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.

Mesures préconisées par la CNIL :

- ✓ **Ne collecter que les données vraiment nécessaires,**
- ✓ **Être transparent,**
- ✓ **Respecter les droits des personnes,**
- ✓ **Garder la maîtrise des données,**
- ✓ **Identifier les risques et**
- ✓ **Sécuriser ses données.**

Le RGPD **concerne aussi les sous-traitants** qui traitent des données personnelles pour le compte d'autres organismes.

La CEBPL exige de ses fournisseurs le respect du RGPD pour toutes les prestations confiées et s'engage également au respect du RGPD envers ses fournisseurs.

Les fournisseurs s'engagent à respecter le RGPD avec l'ensemble de leurs sous-traitants au respect du RGPD pour les prestations confiées par la CEBPL. Le transfert des données hors union européenne ne sera pas autorisé.

Source : CNIL « Règlement Général sur la Protection des Données ou RGPD (Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016) »

7. Concurrence

Les acheteurs assurent une mise en concurrence ouverte, libre et loyale, gage d'efficacité sur la base de règles simples :

- libre accès aux appels d'offres,
- égalité de traitement des candidats,
- transparence et traçabilité des procédures,
- prise en compte si possible du coût total (TCO) indiqué par le fournisseur dans sa réponse financière = tous les coûts associés à l'acquisition, à l'utilisation, à la maintenance et au remplacement d'un bien ou d'un service sur l'ensemble de sa durée de vie et, en complément, étude de la grille d'évaluation du coût global complétée par le Fournisseur (TCO) transmise lors de la consultation par la CEBPL.

Le choix des fournisseurs se fait dans le respect de l'équité. Les fournisseurs sont sélectionnés sur les critères de professionnalisme et de compétitivité en vue d'instaurer une relation de confiance durable, en adéquation avec les besoins en termes de biens et services formulés par nos soins dans les cahiers des charges.

Ainsi la politique de la CEBPL en matière de respect et d'équité envers les fournisseurs, dans le cadre d'une consultation, est la suivante :

- l'envoi de la consultation aux différents fournisseurs consultés est simultané et la date demandée pour la remise des offres est la même pour tous,
- la liste des fournisseurs consultés est tenue confidentielle, même après conclusion du marché, notamment pour éviter des ententes entre fournisseurs,
- les fournisseurs consultés reçoivent simultanément et strictement les mêmes documents,
- les réponses faites aux questions d'un fournisseur, comme tout autre élément d'information de portée générale susceptible de porter un éclairage complémentaire sur les documents de la consultation, sont retransmises à tous les autres consultés,
- les propositions comprenant des variantes ou options, en parallèle de la solution principale, sont encouragées,
- les documents de la consultation sont confidentiels,
- si une prolongation de délai de réponse est acceptée, elle est accordée à tous les fournisseurs,
- les prix, conditions et autres détails techniques d'un consulté, ne sont pas transmis aux autres postulants,
- la CEBPL s'engage à ne pas choisir le prix le plus bas, mais la solution servant au mieux ses intérêts,
- les critères de sélection et d'attribution des marchés sont objectifs,
- les fournisseurs non retenus sont avisés de manière pertinente au vu de la nature de leur réponse,
- les acheteurs sont attentifs à l'impact des stratégies d'achats sur le tissu économique et industriel local afin d'éviter toute situation de dépendance mutuelle.

En contrepartie, le fournisseur consulté s'engage à ne pas faire d'arrangement avec un autre consulté. Son offre devra être claire et ne devra pas comporter de mensonges ou d'approximations.

8. Achats inclusifs

Le Groupe BPCE a pris l'engagement de développer le recours au marché de l'Inclusion, notamment en favorisant le recours au Secteur Adapté et Protégé.

Dans son dossier de consultation, la CEBPL invite les fournisseurs consultés à proposer, dans la mesure du possible, une réponse sous forme de sous/cotraitance avec des entreprises du marché de l'Inclusion (EA ou ESAT, Entreprises de l'Insertion) ; La partie confiée devra être valorisante et réaliste. L'offre devra être impérativement chiffrée en termes de chiffre d'affaires utile estimé confié. La CEBPL et les fournisseurs consultés tâcheront autant que faire se peut d'intégrer des entreprises de ce marché dans les appels d'offres et les réponses à celles-ci.

9. Label AFNOR Egalité Professionnelle entre les femmes et les Hommes :

Le Groupe BPCE et la CEBPL ont inscrit l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes comme l'un des enjeux majeurs de leur politique Ressources humaines. Ainsi, la CEBPL s'est engagée dans la voie d'une certification de sa politique et de ses pratiques, au travers d'un audit mené par un organisme externe, lui ayant permis de d'obtenir le « label égalité professionnelle » de l'AFNOR.

La CEBPL attend de ses fournisseurs qu'ils aient une politique volontariste en matière d'égalité et de mixité professionnelles et/ou d'égalité des chances et de prévention des discriminations.

II. La Relation Contractuelle

1. Respect des engagements

Chaque contrat entre la CEBPL et ses fournisseurs constitue l'ensemble des engagements réciproques des parties.

La CEBPL et ses fournisseurs doivent veiller à toujours respecter les obligations contractuelles convenues lors des négociations. En cas de non-respect des engagements, les sanctions prévues doivent s'appliquer, c'est un gage de crédibilité de la CEBPL vis-à-vis de l'ensemble de ses fournisseurs.

La CEBPL s'engage à :

- ne pas modifier unilatéralement les conditions du contrat (cahier des charges ou commande) sans réajustement de prix le cas échéant,
- ne pas pratiquer des pénalités de retard excessives (pénalités couvrants tous les frais directs ou indirects).

La CEBPL attend de ses fournisseurs qu'ils respectent leurs engagements sur l'ensemble des clauses et règles qui ont été conclues lors de la constitution des contrats.

2. La Dépendance

On distinguera la dépendance fournisseur (proportion du chiffre d'affaires réalisé avec le fournisseur concerné) de la dépendance client (proportion du chiffre d'affaires réalisé par le fournisseur dans la catégorie d'achat).

Le principe est le suivant : dès lors qu'elle est susceptible d'affecter le fonctionnement ou la structure de la concurrence, il est interdit d'exploiter abusivement par une entreprise ou un groupe d'entreprises l'état de dépendance économique dans lequel se trouve à son égard une entreprise cliente ou fournisseur.

Pour répondre au risque de dépendance fournisseur, le Service Achats s'est fixé une cote d'alerte à hauteur de 30% du chiffre d'affaires du fournisseur pour estimer le seuil de dépendance.

Le Service Achats analyse systématiquement la situation éventuelle de dépendance d'un fournisseur avant chaque contractualisation. Il vérifie ensuite annuellement le niveau de dépendance ses fournisseurs.

Lorsque le Service Achats identifie un fournisseur dépendant, il ne préconise pas une politique de réduction du montant des achats auprès de l'entreprise dépendante pour passer en-dessous du seuil fatidique des 30% mais entreprend de construire, avec elle, un plan de progrès lui permettant de construire son indépendance à moyen terme, et en retour s'engage à maintenir les relations au volume nécessaire.

La dépendance étant une relation réciproque, la CEBPL attend de ses fournisseurs qu'ils diversifient leur clientèle et qu'ils cherchent à accroître leurs débouchés lorsque leur taux de dépendance vis-à-vis de la CEBPL atteint 30 %.

3. Règlement des différends et médiation

Afin de favoriser la résolution amiable des différends intervenant dans le cadre des prestations délivrées à la CEBPL et de l'exécution du contrat, le Fournisseur pourra prendre contact avec la CEBPL afin de rechercher ensemble, dans la concertation, une solution rapide.

La volonté de la CEBPL est d'apporter en permanence la meilleure qualité de service, de conseil et d'écoute. Aussi votre interlocuteur métier lié à l'exécution de la prestation est votre contact à privilégier pour vous exprimer.

L'organisation mise en place est la suivante :

- à défaut d'accord amiable avec son contact opérationnel habituel dans le cadre de l'exécution du contrat, le fournisseur s'adresse au responsable Achats de la CEBPL (contact-fournisseurs@cebpl.caisse-epargne.fr) ;
- à défaut d'accord amiable à l'issue des échanges avec le responsable Achats, le fournisseur peut demander l'intervention du médiateur Relations fournisseurs de BPCE Achats : mediateur-fournisseur@bpce.fr. Le Médiateur n'intervient que lorsque le fournisseur a déjà tenté sans succès de résoudre ses difficultés avec les interlocuteurs habituels au sein de la CEBPL.
- à défaut d'accord amiable à l'issue des échanges avec le médiateur Relations fournisseurs de BPCE Achats, le fournisseur pourra solliciter l'intervention du Médiateur des entreprises du ministère de l'Économie, des Finances et de Souveraineté industrielle et numérique.

4. Les documents réglementaires

La législation impose désormais, lors de toute transaction commerciale d'un montant supérieur ou égal à 5.000 € HT, que le client obtienne de son fournisseur, ou prestataire de services, au plus tard lors de la signature d'un contrat, puis tous les 6 mois, des documents administratifs obligatoires.

Afin de faciliter la collecte de ces documents par les entités du Groupe BPCE, ce dernier a signé un partenariat avec la société Provigis.

Cette plateforme, spécialisée dans la collecte de documents, permet aux Fournisseurs du Groupe, ainsi qu'à ceux de la Caisse d'Épargne Bretagne Pays De Loire, d'y déposer leurs documents réglementaires obligatoires attendus : Extrait KBIS, attestation URSSAF, liste nominative des salariés étrangers, Attestation de RCP (responsabilité civile professionnelle).

Le fournisseur s'engage à s'inscrire sur la plateforme et à y déposer les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8254-2 du code du travail. La plateforme en ligne **PROVIGIS** est mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.provigis.com/>

Provigis garantit la confidentialité des documents grâce à un cloisonnement complet et à un chiffrement des données.

La CEBPL attend de ses fournisseurs qu'ils déposent les documents obligatoires sur la plateforme PROVIGIS (www.provigis.com) dans le respect des dates mentionnées ci-après. Le fournisseur doit être conforme sur toute une année glissante soit pendant 12 mois consécutifs. Ainsi les premiers documents mentionnés ci-après sont à mettre à jour au bout de la durée de validité de 6 mois même si la prestation est terminée avant la date de ces 12 mois consécutifs.

Documents concernés	Durée de validité
Extrait Kbis	6 mois
Attestation URSSAF	6 mois
Liste des travailleurs étrangers	6 mois
Attestation d'assurance civile	12 mois
Attestation d'assurance décennale (Travaux)	12 mois

5. Vos interlocuteurs

Mes actions	Interlocuteurs
Mention de comparution	CAISSE D'EPARGNE BRETAGNE PAYS DE LOIRE 2 Place Graslin – CS 10305 – 44003 NANTES CEDEX 1 Société anonyme à directoire et conseil de surveillance] au capital social de 1 315 000 000 euros, immatriculé(e) au Registre du Commerce et des Sociétés de Nantes sous le numéro 392 640 090, dont le siège social est situé 2 Place Graslin – CS 10305 – 44003 NANTES CEDEX 1
Envoi de facture Changement d'adresse ou adresse électronique ou changement de RIB	En un seul exemplaire, par PDF à « gestion.etablissement@cebpl.caisse-epargne.fr » ou en cas, uniquement d'impossibilité par mail par courrier postal à : Caisse d'Epargne Bretagne Pays de Loire Production comptable 4 rue du Chêne Germain CS17634 35 576 Cesson Sévigné
Relation fournisseur Métier	Indiqué dans le contrat signé et / ou émetteur de la commande adressée
Relations Fournisseurs/Contrats Gestion des incidents Fournisseurs (niveau 1)	contact-fournisseurs@cebpl.caisse-epargne.fr
Gestion des différends fournisseurs (niveau 2)	mediateur.fournisseur@bpce3.fr
Gestion des différends fournisseurs (niveau 3)	https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises

III. La Politique RSE

Au titre de ses valeurs d'humanisme, de solidarité, de coopération et de responsabilité, le Groupe BPCE et les entreprises du Groupe se sont engagées formellement en faveur du développement durable notamment par la signature du Pacte Mondial des Nations Unies et de la « Charte des Relations Inter-Entreprises ». BPCE Achats, en collaboration avec les entreprises du groupe, les Directions Métiers et les fournisseurs, déploie une Politique Achats Responsables créatrice de performance globale et durable pour l'ensemble de ses parties prenantes.

La RSE fait partie intégrante de l'ADN de la banque, avec pour objectif d'avoir un impact positif à la société, d'être utile à notre région et de trouver le juste équilibre entre performance économique, impact environnemental et engagement sociétal. À travers ses engagements, la CEBPL précise et confirme sa raison d'être : être utile à chacun de nos clients et contribuer durablement au développement économique et sociétal de nos territoires.

1. La RSE pour les Achats du Groupe

Cette Politique Achats Responsables s'appuie sur le respect des réglementations et normes en vigueur dans le domaine de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE). Elle prend en compte les 7 questions centrales de la norme ISO 26000 déclinée dans la fonction des Achats par la norme NF X50-135 :

- Gouvernance,
- Droits de l'Homme,
- Relations et conditions de travail,
- Environnement,
- Bonnes pratiques des affaires,
- Protection du consommateur,
- Contribution au développement local.

Elle s'adapte aux enjeux spécifiques des produits et services achetés par les entreprises du Groupe BPCE et s'oriente plus particulièrement sur cinq axes :

- **L'empreinte environnementale** : maîtrise des consommations liées à l'activité multisites (papier, flux de transports, énergie des bâtiments et des équipements informatiques),
- **La contribution au développement des territoires** : participer au développement des fournisseurs locaux et régionaux et promouvoir les structures de l'économie sociale et solidaire, y compris le secteur adapté et protégé (EA/ESAT),
- **Les bonnes pratiques des affaires** : transparence des procédures de sélection, équité de traitement, respect des délais de paiement, choix de la médiation, non-discrimination des PME dans les appels d'offres.
- **Droits de l'Homme** : prévention des discriminations en matière de recrutement et de gestion de carrière, promotion de la diversité, mise en place d'égalité homme / femme (cf norme Afnor). Protection des droits fondamentaux de la personne (prévention du harcèlement, dispositif d'alerte ...)
- **Relations et conditions de travail** : protection de la santé et de la sécurité, respect du bon fonctionnement des instances représentatives, formation des collaborateurs.

2. Charte et Label « Relations Fournisseur et achats Responsables »

Le Groupe BPCE est signataire depuis décembre 2010 de la Charte Relations Fournisseur et Achats Responsables.

Cette charte a été conçue afin d'inciter les entreprises à adopter des pratiques responsables vis-à-vis de leurs fournisseurs.

L'objectif est de faire évoluer les relations entre clients et fournisseurs afin de construire, dans un cadre de confiance réciproque, une relation durable et équilibrée entre ces derniers, ceci afin de soutenir l'économie nationale en privilégiant les démarches partenariales, le dialogue et le savoir-faire des professionnels de l'achat.

Au travers de ses 10 engagements pour des achats responsables, la Charte participe à la construction d'écosystèmes intelligents pour les grandes entreprises et leurs fournisseurs, dans la connaissance et le respect des droits et devoirs respectifs de chacun. En tant que signataire de la Charte, le Groupe BPCE adhère à ces engagements et les décline au sein de la filière achats.

Les 10 engagements de la Charte Relations fournisseur et Achats Responsables :

- Assurer une relation financière responsable vis-à-vis des fournisseurs
- Entretien d'une relation respectueuse avec l'ensemble des fournisseurs, favorable au développement de relations collaboratives
- Identifier et gérer les situations de dépendances réciproques avec les fournisseurs
- Impliquer les organisations signataires dans leur filière
- Apprécier l'ensemble des coûts et impacts du cycle de vie
- Intégrer les problématiques de responsabilité environnementale et sociétale
- Veiller à la responsabilité territoriale de son organisation
- Le professionnalisme et l'éthique de la fonction achats
- Une fonction Achat chargée de piloter globalement la relation fournisseurs
- Une fonction de médiateur "relations fournisseurs", chargé de fluidifier les rapports internes et externes à l'entreprise

La CEBPL est titulaire du Label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » depuis 2015, octroyé par le Médiateur des Entreprises et le CNA, au travers de la **Charte Relations fournisseur et Achats Responsables** d'achats Premier et seul label décerné par les pouvoirs publics en la matière, il est remis pour une durée de 3 ans sous réserve de vérification annuelle sur des critères majeurs par un des organismes agréés par le Médiateur des entreprises et le CNA.

La décision de candidater au label résulte donc d'une démarche volontaire visant à faire reconnaître son engagement en faveur d'une politique d'achat responsable ainsi que sa volonté d'impulser un processus d'amélioration continue de ses pratiques.

Ce label récompense la stratégie d'achats responsables et le déploiement de la RSE au cœur de la fonction achats et dans les relations avec les fournisseurs.

3. Charte Achats Responsables Filière Banque et Assurance

Au 8 janvier 2018, BPCE Achats pour le Groupe BPCE et ses entités rattachées, dont la CEBPL, est signataire de la Charte Achats Responsables filière Banque et Assurance.

Cette charte achats responsables est une initiative conjointe d'acteurs français de la filière « Banque & Assurance » qui souhaitent associer leurs fournisseurs à la mise en place de mesures de vigilance dans le cadre de leurs démarches de Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE).

Elle a pour objet d'informer les fournisseurs :

- des engagements pris par les Signataires à leurs égards en matière d'achats responsables ;
- des attentes des Signataires concernant le respect de grands principes de la part des fournisseurs

Engagements des signataires Banque, en matière de :

- Equité, Ethique, Transparence
- Dépendance réciproque
- Respect des délais de paiement
- Confidentialité et droit de propriété intellectuelle
- Fournisseurs de petites et moyennes tailles
- Recours à la médiation
-

Engagements des fournisseurs, en matière de :

- Environnement
- Droit de l'homme et droit du travail
- Ethique des affaires
- Sous-traitance
- Démarche de progrès
- Suivi de l'application de la charte

4. Mise en œuvre des Achats Responsables

La mise en œuvre de la Politique Achats Responsables mobilise les acheteurs, les Directions Métiers et les fournisseurs. Elle décline les 4 leviers d'action suivants :

- Actualiser l'expression du besoin et son impact,
- Garantir un coût complet optimal,
- Intensifier la coopération avec les fournisseurs,
- Recourir aux acteurs de l'économie sociale et solidaire.

Les outils de la filière Achats intègrent ces leviers à chaque étape du processus Achats : analyse du besoin et du marché, consultation et sélection, contractualisation et suivi de la performance.

La CEBPL attend de ses fournisseurs une contribution active à cette Politique Achats Responsables.

Les fournisseurs s'engagent à :

- Respecter toutes les lois et réglementations,
- Être conformes aux normes et réglementations en vigueur en matière de RSE,
- Accepter d'être évalués sur leur performance RSE et, si nécessaire, de proposer une démarche d'amélioration (plan de progrès RSE, Leviers RSE...),
- Fournir à tout moment les pièces justificatives à l'application des principes énoncés dans ce guide et à recevoir des auditeurs (internes ou externes) mandatés par les signataires pour vérifier l'application de la charte,
- Accompagner la CEBPL dans l'atteinte de ses objectifs RSE notamment en proposant des produits, des procédés ou des services innovants et durables
- Promouvoir cette Politique auprès de leurs propres fournisseurs et sous-traitants.

En outre nous attendons des fournisseurs un engagement envers l'environnement avec :

- Une veille permettant d'éviter que les activités ne nuisent pas à l'environnement,
- La mise en place d'un système de management environnemental permettant de mesurer les effets négatifs éventuels de leurs activités sur l'environnement,
- Une proposition de mise en œuvre de leviers RSE en lien avec la prestation contractualisée
- Une approche, si possible, en coût total (TCO) : tous les coûts associés à l'acquisition, à l'utilisation, à la maintenance et au remplacement d'un bien ou d'un service sur l'ensemble de sa durée de vie.
- La réduction des déchets et emballages tout au long du cycle de vie de leurs produits,
- La réduction des gaz à effet de serre en lien avec leurs activités,
- La préservation des ressources naturelles et de la biodiversité,
- L'application du principe de précaution dans l'approche des problèmes environnementaux et dans la maîtrise de ces risques potentiels par le respect le plus strict des meilleures pratiques.

IV. Facturation et Paiement

1. La facturation

Conformément à la législation, toutes les commandes CEBPL de biens et services auprès d'un fournisseur doivent faire l'objet d'une facturation. La facture est un document de preuve pour la CEBPL et ses fournisseurs qui atteste de l'achat ou de la vente de biens ou services. Elle permet d'assurer un contrôle et une transparence totale des conditions que la CEBPL a négociées avec les fournisseurs. A posteriori, la facture permet de vérifier la réalité et la conformité des biens et services rendus en référence aux exigences contractées.

La présentation de la facture est très importante. Elle représente le document de comptabilité générale par excellence et implique à sa réception l'obligation de payer à échéance.

Mes actions	Les consignes
Je présente ma facture J'indique impérativement sur la facture	La voie électronique est à privilégier L'image de la facture doit être complète et lisible *mes coordonnées complètes *le nom de la CEBPL *la référence du devis, du Bon de Commande ou du contrat *le ou les sites de livraison
J'envoie ma facture	En un seul exemplaire, par PDF à gestion.etablissement@cebpl.caisse-epargne.fr ou en cas, uniquement d'impossibilité par mail par courrier postal à : Caisse d'Épargne Bretagne Pays de Loire Production comptable 4 rue du Chêne Germain CS17634 35 576 Cesson Sévigné
J'envoie deux bordereaux de livraison	Sur le site de livraison au moment de la livraison

2. Le paiement :

Conformément à la loi de modernisation de l'économie (LME) qui régit les règles relatives aux délais de paiement et sauf dispositions contraires figurant aux conditions contractuelles convenues entre les parties, la CEBPL s'engage à régler les sommes dues à ses fournisseurs dans un délai de 30 jours suivant la date de réception des marchandises ou d'exécution de la prestation demandée. Dans tous les cas, le délai convenu entre le fournisseur et la CEBPL pour le règlement des factures ne pourra dépasser 45 jours fin de mois ou 60 jours à compter de la date d'émission de la facture

En CEBPL, nous spécifions dans les contrats un paiement de facture par virement maximum à 45 jours fin de mois date de facture.

Tout nouveau fournisseur devra communiquer les informations suivantes afin d'être enregistré dans l'outil comptable de règlement des factures : nom de la société, adresse, SIREN / SIRET, N° TVA Communautaire, adresse mail du contact, numéro de téléphone standard, coordonnées bancaires.

Le fournisseur s'engage à envoyer sa facture rapidement après la réalisation de sa prestation. Il devra veiller à ce que la date indiquée sur la facture soit au mieux égale à la date d'envoi de cette même facture et non pas la date de réalisation de la prestation.