



**AGROPUR**  
Coopérative laitière

## À l'intention de nos fournisseurs: lignes directrices concernant la facturation

# Introduction

- Le présent guide contient toute l'information utile, en un seul endroit, aux entreprises qui fournissent des biens et services à Agropur Canada.
- Ce guide a été préparé à l'intention des fournisseurs d'Agropur, nouveaux et existants, et donne des informations détaillées au sujet des exigences de base pour faire affaire avec Agropur.
- Veuillez prendre connaissance de l'information contenue dans chaque section du présent document et en faire part aux personnes concernées au sein de votre organisation.

# Table des matières

- 1** Où et comment envoyer votre facture
- 2** Normes de facturation
- 3** Mode de paiement privilégié
- 4** Processus de crédit
- 5** Questions



# 1. Où et comment envoyer votre facture

Agropur s'est engagée à améliorer son processus de paiement des fournisseurs. La facturation et les paiements électroniques sont des éléments clés de cette stratégie. La facturation électronique offre un traitement plus RAPIDE et efficace qui réduira le temps consacré au traitement et au paiement des factures aux fournisseurs, réduira les problèmes liés aux factures perdues et permettra de régler plus rapidement les problèmes éventuels sans entraîner de retards de paiement.

**Par conséquent, nous vous prions de bien vouloir respecter la procédure suivante :**

## ► POUR TOUS LES FOURNISSEURS DE BIENS ET SERVICES (à l'exception des transporteurs)



### 1. ÉCRIRE SUR VOTRE FACTURE

- ✓ Le numéro de **bon de commande** Agropur
- ✓ Le **nom** de la personne-contact Agropur, **seulement si vous n'avez pas de bon de commande**



### 2. NUMÉRISER VOTRE FACTURE

- ✓ En format de type **PDF**.  
Les liens internet ne sont pas compatibles
- ✓ **Une seule facture par PDF**.  
Toute pièce justificative doit être numérisée avec la facture dans le **même document**



### 3. ENVOYER UN COURRIEL À **factures.invoices@agropur.com**

- ✓ Votre courriel doit être **exempt de tout autre document** que la facture. Par exemple, aucune carte d'affaires, signature électronique, « termes et conditions » ...

Veillez noter que la nouvelle procédure s'applique à l'ensemble de nos sites canadiens, **À L'EXCEPTION D'**Aliments Ultima, Beaudry & Lacoste, Damafro (St-Damase), Dairytown (Sussex) et Northumberland (Miramichi).

## ► POUR TOUS LES TRANSPORTEURS



### 1. ÉCRIRE SUR VOTRE FACTURE

- ✓ Le **nom** de la personne-contact Agropur



### 2. NUMÉRISER VOTRE FACTURE

- ✓ En format de type **PDF**.  
Les liens internet ne sont pas compatibles
- ✓ **Une seule facture par PDF**.  
Toute pièce justificative doit être numérisée avec la facture dans le **même document**



### 3. ENVOYER UN COURRIEL À [facturetransport.invoicefreight@agropur.com](mailto:facturetransport.invoicefreight@agropur.com)

- ✓ Dans l'objet de votre courriel, indiquez votre **nom d'entreprise, la période facturée et le numéro de facture**
- ✓ Votre courriel doit être **exempt de tout autre document** que la facture. Par exemple, aucune carte d'affaires, signature électronique, « Termes et conditions » etc

Veillez noter que la nouvelle procédure s'applique à tous nos sites canadiens, **À L'EXCEPTION D'**Aliments Ultima, Beaudry & Lacoste, Damafro (St-Damase), Dairytown (Sussex) et Northumberland (Miramichi).

## 2. Normes de facturation

Agropur procède au paiement de factures originales valides. Vous trouverez ci-dessous les exigences d'Agropur en matière de facturation, lesquelles doivent être satisfaites en vue d'assurer le paiement des factures en temps opportun. Veuillez vous assurer que les renseignements suivants figurent clairement sur vos factures, tel qu'indiqué ci-dessous :

<b>Renseignements sur le fournisseur</b>	Nom de l'entreprise, adresse de courriel, adresse d'affaires complète et adresse postale exacte pour l'envoi du paiement, si différente de l'adresse d'affaires.
<b>Facture du fournisseur</b>	Doit porter le numéro et la date de la facture.
<b>Numéro d'enregistrement aux fins d'impôt sur le revenu</b>	Les factures comportant des montants de taxes canadiennes doivent porter le numéro d'enregistrement à chacune de ces taxes (p. ex. TPS, TVH, TVP, et/ou TVQ).
<b>Nom et adresse de l'entité à facturer</b>	Les fournisseurs doivent inscrire la bonne dénomination sociale de l'entité acheteuse et indiquer le nom de la personne-ressource chez Agropur.
<b>Numéro de bon commande fourni par Agropur</b>	<p>Pour tout achat effectué par bon de commande :</p> <p>Afin de faciliter l'automatisation du processus, vous devez indiquer le numéro de bon de commande sur votre facture. Cette information est obligatoire pour toutes les factures. Ce numéro vous sera fourni par l'acheteur opérationnel d'Agropur avant la livraison des biens ou services.</p> <p>Pour tout achat effectué sans bon de commande, le nom de la personne qui a commandé les biens ou services doit figurer sur la facture.</p>



### Conseils utiles :

Établissez vos factures de la façon la plus simple possible.

Si votre facture comporte plusieurs lignes, veuillez mettre le numéro de la ligne portant le numéro du bon de commande entre guillemets afin de permettre une meilleure identification de votre commande et de sa livraison.

# 3. Méthode de paiement privilégiée



Agropur exige que tous ses fournisseurs soient inscrits au mode de paiement électronique  
- par TEF (transfert électronique de fonds)

*Le paiement électronique est plus avantageux pour votre entreprise que le paiement par chèque, pour les raisons suivantes :*

- **Le paiement électronique est plus sécuritaire.** Les paiements préautorisés réduisent le risque de perte ou de vol de chèques, ainsi que le risque de fraude éventuelle.
- **Le paiement électronique est plus rapide.** Les fonds sont déposés directement dans le compte bancaire de votre entreprise, éliminant ainsi toute possibilité de retard de paiement en raison d'une interruption du service de livraison postale ou de la perte de courrier.
- **Le paiement électronique est plus efficace.** Vous n'aurez plus à vous déplacer pour aller déposer vos chèques à votre institution bancaire. Vous recevrez un avis électronique comportant tous les détails du paiement.
- **Le paiement électronique est écologique** puisqu'il élimine le gaspillage de papier.



Inscrivez-vous dès maintenant en faisant parvenir une autorisation de transfert électronique ou un spécimen de chèque à l'adresse de courriel [payables.inquiries@agropur.com](mailto:payables.inquiries@agropur.com)

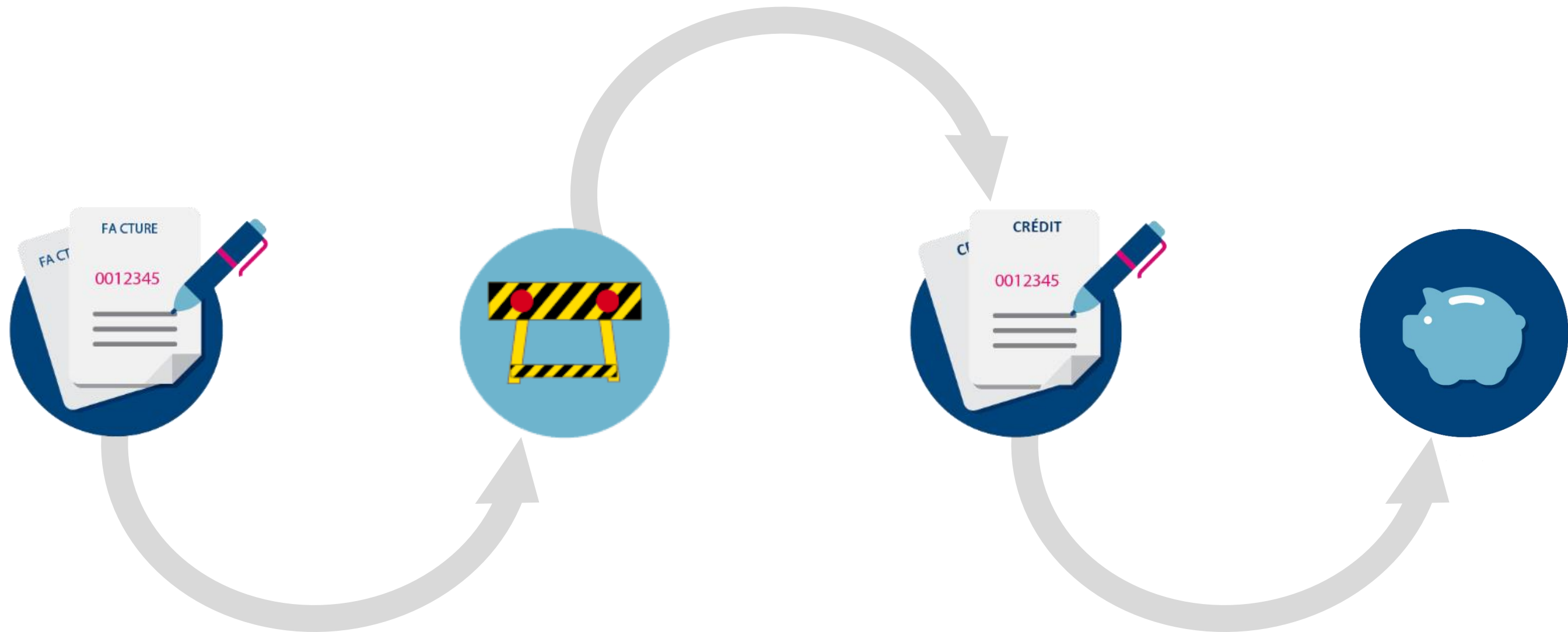


Pour toute question ou demande de renseignements supplémentaires, n'hésitez pas à communiquer avec notre service des Comptes à payer à l'adresse de courriel [payables.inquiries@agropur.com](mailto:payables.inquiries@agropur.com)



## 4. Processus de crédit

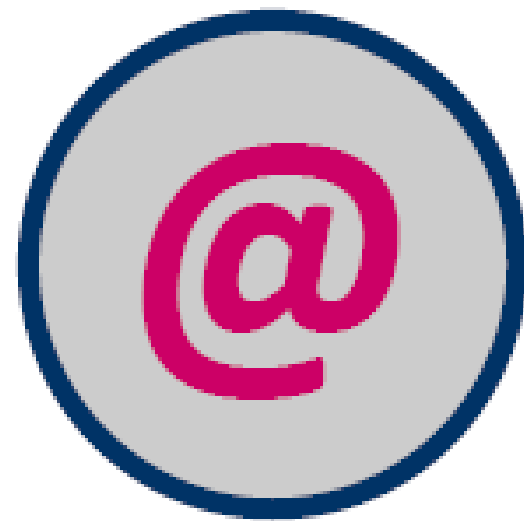
- Dans l'éventualité d'un **différend**, la facture originale ne sera pas réglée tant qu'une note de crédit ne sera pas émise.
- Dans l'éventualité d'un **crédit pour retour**, le numéro d'autorisation de retour devra figurer sur la note de crédit.



- La note de crédit doit être envoyée de la même façon qu'une facture régulière.



# 5. Questions



**Pour toute question relative à l'état d'un paiement,**  
veuillez communiquer avec notre service des  
Comptes à payer à l'adresse de courriel  
[payable.inquiries@agropur.com](mailto:payable.inquiries@agropur.com)



**Pour modifier votre compte**  
(p. ex. pour signaler un changement d'adresse),  
veuillez en informer votre personne-ressource chez  
Agropur.