

## Bienvenue aux partenaires lululemon

*Veillez noter que cette page s'adresse uniquement aux fournisseurs indirects, et exclut les fournisseurs rattachés au gouvernement, aux impôts, aux services de location et aux services publics. Si vous êtes un fournisseur de produits (y compris l'usine, les retouches ou les matières premières) ou d'installations, veuillez continuer à suivre votre processus habituel ou contacter votre interlocuteur ou interlocutrice principale chez lululemon pour obtenir des précisions.*

Sur cette page, vous pourrez accéder à de précieux outils et ressources qui vous aideront tout au long du processus d'approvisionnement et de paiement, notamment des informations sur l'orientation et l'intégration des fournisseurs, les bons de commande, la facturation, la navigation sur le portail des fournisseurs Coupa, ainsi que des renseignements sur les exemptions.

Veillez noter que tous les nouveaux fournisseurs seront tenus de soumettre leur facture via Coupa. Vous obtiendrez de plus amples informations lors du processus d'orientation et d'intégration des fournisseurs. Lorsque vous utilisez Coupa, deux options de facturation vous sont proposées :

1. Portail des fournisseurs Coupa (Coupa Supplier Portal, CSP) - option privilégiée
2. Notification officielle aux fournisseurs (Supplier Actionable Notification, SAN)

Veillez vous reporter à la section Facturation ci-dessous pour obtenir des renseignements supplémentaires.

## ORIENTATION, INTÉGRATION ET RÉTENTION DES FOURNISSEURS

### RÉTENTION DES NOUVEAUX FOURNISSEURS ET DES FOURNISSEURS EXISTANTS

#### Formulaire d'orientation et d'intégration du fournisseur

Veillez remplir intégralement le formulaire d'orientation et d'intégration du fournisseur. Nous ne serons pas en mesure de vous ajouter dans le système en cas d'informations manquantes. Un chèque annulé, une lettre de banque ou un relevé bancaire devront être fournis avec le formulaire d'orientation et d'intégration du fournisseur. Si vous souhaitez mettre à jour vos informations, veuillez cocher la case « fournisseur existant » sur le formulaire, puis indiquer votre raison sociale et les informations actualisées. Un membre de notre équipe vous contactera pour vérifier les nouvelles informations que vous avez fournies. Tous les formulaires d'intégration des fournisseurs doivent être remis à votre contact chez lululemon. Veillez noter que tous les nouveaux fournisseurs seront automatiquement intégrés au Portail des fournisseurs Coupa (CSP) afin qu'ils puissent soumettre leurs factures. Les fournisseurs rattachés au gouvernement, aux impôts, aux services de location et aux services publics seront exemptés de l'utilisation de la plateforme. Pour accéder aux formulaires d'orientation et d'intégration des fournisseurs, cliquez sur les liens suivants :

[AUSTRALIE ET NOUVELLE-ZÉLANDE](#)

[CHINE](#)

[EUROPE](#)

[HONG KONG](#)

[JAPON](#)

[CORÉE](#)

[MACAO](#)

[MALAISIE](#)

[AMÉRIQUE DU NORD](#)

[SINGAPOUR](#)

[TAÏWAN](#)

[VIETNAM](#)

## CODE D'ÉTHIQUE DES FOURNISSEURS (VCOE)

Notre code d'éthique des fournisseurs (VCOE) décrit notre engagement envers le respect des droits humains et du travail, et envers des conditions de travail tant sûres qu'équitables pour les travailleurs et travailleuses de notre chaîne d'approvisionnement. Il expose nos principes de responsabilité afin de garantir que tous nos fournisseurs respectent un ensemble cohérent de politiques, malgré les différences culturelles et juridiques entre les pays où nous produisons nos marchandises ou depuis lesquels nous nous approvisionnons. Lorsque notre VCOE est en contradiction avec les lois locales, nos fournisseurs sont tenus de suivre les règles les plus strictes. Nous sommes convaincus qu'en adoptant dès le départ les mêmes valeurs fondamentales, nous créons les bases de relations fructueuses sur le long terme qui nous permettront d'atteindre nos objectifs mutuels. En savoir plus sur le VCOE en cliquant [ICI](#).

## BON DE COMMANDE (PURCHASE ORDERS, PO)

### POLITIQUE RELATIVE AU PAIEMENT DES PO

Avant de fournir les services/biens, vous devez recevoir un bon de commande. Toutes les factures doivent inclure le numéro du PO lululemon, faute de quoi la facture sera rejetée. Veuillez contacter votre partenaire commercial(e) lululemon si vous ne l'avez pas reçu dans le cadre de la livraison de biens ou services. La politique relative au paiement des PO s'applique à tous les fournisseurs indirects du monde entier, mais pas aux fournisseurs rattachés au gouvernement, aux services publics et aux impôts. Cette politique ne s'applique pas aux fournisseurs indirects qui envoient leurs factures à lululemon Chine.

## CONDITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PO

Cliquez [ICI](#) pour lire les Conditions générales relatives aux Bons de commande.

## FACTURATION

### PORTAIL DES FOURNISSEURS COUPA (CSP)

Le portail des fournisseurs Coupa (Coupa Supplier Portal, CSP) est un portail gratuit sur lequel les fournisseurs peuvent se connecter et accéder à leurs bons de commande, créer et envoyer des factures, gérer leurs catalogues d'articles (le cas échéant), et voir le statut de leurs paiements. Pour utiliser cette option, l'équipe lululemon chargée des fournisseurs a besoin du nom de contact du fournisseur et de son adresse e-mail pour lui envoyer une invitation pour rejoindre le CSP. Rendez-vous sur la page <https://supplier.coupahost.com> pour vous connecter au portail des fournisseurs Coupa

Pour en savoir plus sur le portail des fournisseurs Coupa et accéder aux guides d'utilisation dans la langue de votre choix, cliquez [ICI](#)

### SAN (NOTIFICATION OFFICIELLE AU FOURNISSEUR)

Les fournisseurs qui ne sont pas en mesure de rejoindre un autre « réseau » ont également la possibilité de soumettre leurs factures via une notification par e-mail générée par Coupa, que l'on appelle la notification officielle au fournisseur (SAN), qui leur permet :

d'envoyer les factures directement à partir de notifications par e-mail pour les PO créés par Coupa.

d'accuser la réception d'un PO.

de créer une facture à partir de la SAN.

d'ajouter un commentaire sur un PO.

De créer un compte CSP s'ils souhaitent profiter de ses avantages en matière de collaboration avec les clients.

Remarque : Les fournisseurs qui ont déjà un compte sur le CSP peuvent également profiter des avantages des SAN.

Pour obtenir de plus amples informations en anglais ou pour une autre langue cliquez [ICI](#)

### NORMES DE FACTURATION

Envoyer une facture à lululemon hors Coupa

Si vous nous envoyez des factures électroniques par e-mail à la boîte de réception de votre région, des retards sont à prévoir, car la priorité sera donnée aux factures envoyées via le portail des fournisseurs

Coupa ou la notification officielle au fournisseur Coupa à partir du PO. Pour recevoir votre paiement, veuillez vous assurer que votre facture satisfait aux critères indiqués. Les factures non conformes seront rejetées et ne seront pas payées.

Pour recevoir votre paiement, veuillez vous assurer que votre facture satisfait aux critères ci-dessous :

- Raison sociale officielle
- Le cas échéant, exerçant ses activités sous le nom
- Numéros d'immatriculation fiscale et d'entreprise (numéro d'identification fiscale, numéro de programme TPS/TVA/TVQ)
- Adresse du siège social
- Adresse de facturation de l'établissement lululemon
- Adresse d'expédition des services fournis ou des biens fabriqués, si elle est différente de celle de facturation
- Adresse de paiement
- Date de facturation
- Numéro unique de la facture
- Numéro à 13 chiffres du Bon de commande interne lululemon (format : XXX-XXXXXXXXXX)
- Contact au sein de lululemon
- Montant de la facture - veuillez séparer les frais d'expédition, de manutention et de fret en conséquence
- Montant par article, en indiquant la quantité, le prix et le numéro du bon de commande
- Les taxes applicables à chaque article doivent être indiquées séparément, avec un total séparé pour chaque code fiscal
- Devise

De plus, veuillez vous assurer que votre soumission répond aux exigences ci-dessous :

- Une facture par e-mail - risque de rejet si un e-mail contient plusieurs factures
- Le texte dans le corps de l'e-mail ne sera pas lu
- Les fichiers PDF ou JPEG sont des formats acceptés
- Les pages de garde doivent être combinées avec la facture dans un seul document PDF ou JPEG
- Ne soumettre les factures qu'une seule fois

## EXIGENCES FISCALES

En tant que fournisseur lululemon, vous êtes tenu de facturer les taxes de vente et autres taxes applicables en fonction de votre ou vos pays, du type de fourniture, du lieu de fourniture et de maintenir les taux applicables en vigueur. Les différents types de taxes doivent être listés par leur nom (types de taxes ou codes fiscaux) et calculés séparément sur la facture.

Vous êtes tenu d'indiquer vos numéros d'immatriculation fiscale et d'entreprise, conformément aux normes de facturation en vigueur dans votre pays.

## PAIEMENTS

### COMMENT CONSULTER LES PAIEMENTS SUR LE CSP

Les informations de paiement sont disponibles dans l'onglet Factures, veuillez à mettre à jour la fenêtre des informations de paiement et que le champ client sélectionné est un compte lululemon.

Les avis de versement seront envoyés par e-mail selon le statu quo.

Pour les factures dont le statut indique En attente d'approbation, veuillez contacter le demandeur de la commande pour une mise à jour. Pour toute autre question sur les factures et paiements, veuillez contacter [accountspayable@lululemon.com](mailto:accountspayable@lululemon.com).