

Révision	Date de publication	Date d'application	Breve description des modifications
1	01/12/2011	01/12/2011	Première publication
2	02/07/2018	14/08/2018	<p>Division des précédentes attentes en matière de qualité en trois sections :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Processus d'intégration des fournisseurs 2. Processus d'intégration des produits 3. Suivi et amélioration continue des fournisseurs <p>Ajout de la section <Cycle d'achat P2P (Procure-to-Pay)></p>
3	10/04/2023	10/04/2023	<p>La troisième version a réorganisé la deuxième version de la façon suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nouveau format BOS 2. Ajout de liens hypertextes ; mise à jour des références et des définitions 3. Simplification des sections « Objet » et « Champ d'application » 4. Ajout des sections « Responsabilité », « Attentes générales vis-à-vis des fournisseurs au niveau mondial », axées sur les points suivants : <ol style="list-style-type: none"> a. Normes de gestion b. Attentes mondiales en matière de normes ISO c. Développement des fournisseurs d. Commerce électronique e. Intégrité et éthique 5. Mise à jour du lien hypertexte des conditions générales d'utilisation 6. Ajout des sections « Résilience » et « Critères ESG » en vue d'une harmonisation avec les fiches d'évaluation des fournisseurs et suppression de plusieurs sections du manuel précédent : <ol style="list-style-type: none"> a. Insertion de liens hypertextes, alignés sur le site externe de JCI, et de sections simplifiées 7. Ajout des paragraphes suivants sous la section « Intégration des fournisseurs » : <ol style="list-style-type: none"> a. Validation des fournisseurs, Configuration des fournisseurs, Profil GEP et eRFX ; et b. Mise à jour des sections SOA et ISA pour y inclure les mentions DSOA et FSOA 8. Section « Intégration des produits » ajoutée, mise à jour ou développée avec les paragraphes relatifs aux processus APQP et PPAP/PAPSO, aux exigences en matière d'emballage, à la chaîne d'approvisionnement et à la logistique, à LeanDNA©, à la courbe d'équilibre et aux ASN

			<p>9. Mise à jour de la section Cycle d'achat P2P (Procure-to-Pay) en y incluant Supply Chain Finance et des liens hypertextes</p> <p>Développement de la section « Suivi de la performance, développement des relations et escalade des problèmes fournisseurs » : ajout du lien hypertexte relatif à la formation sur les fiches d'évaluation des fournisseurs ; paragraphes sur le système IRIS, l'indicateur PPM, la procédure/le contrôle des dérogations, la gestion des changements chez les fournisseurs, la notification des comptes rendus d'activité trimestriels CNMR aux fournisseurs et le processus d'escalade</p>
4	01/03/2024	01/03/2024	<p>La quatrième version a réorganisé la troisième version de la façon suivante :</p> <p>En-tête BOS GSPSM</p> <ul style="list-style-type: none"> Sur recommandation du service juridique, modification de l'en-tête afin d'y inclure la déclaration suivante : « © Johnson Controls Inc. Informations exclusives et confidentielles — Ne pas diffuser » <p>Accès externe au GSPSM et page d'inscription</p> <ul style="list-style-type: none"> Sur recommandation du service juridique, ajout d'une case à cocher stipulant : « En accédant au Manuel relatif à la norme mondiale de performance des fournisseurs (GSPSM), vous reconnaissez qu'il s'agit d'un document confidentiel et exclusif de Johnson Controls. Il est strictement interdit de partager ou de diffuser les informations contenues dans le GSPSM sans autorisation. » <p>Approbations</p> <p>Modification des approbateurs comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Remplacement de Duane Maier par Lane Johnson au poste de VP Approvisionnement et produits mondiaux Remplacement de Lane Johnson par Barb Knit au poste de VP Approvisionnement EMEALA Remplacement de Fabio Morija par Leandro Farina au poste de Directeur Approvisionnement LATAM Ajout d'Artur Czarnecki, VP Matériaux mondiaux <p>2.0 CHAMP D'APPLICATION et 3.0 RESPONSABILITÉ</p> <ul style="list-style-type: none"> Harmonisation des types de fournisseur pour plus de cohérence et de transparence <p>4.0 ATTENTES GÉNÉRALES VIS-À-VIS DES FOURNISSEURS AU NIVEAU MONDIAL</p> <p>4.1.4 Sécurité des données</p> <ul style="list-style-type: none"> Insertion d'une section et d'un lien hypertexte sur les exigences en matière de sécurité des données pour les fournisseurs <p>4.1.5 Commerce électronique</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • Ajout du lien hypertexte GEP Smart et mise à jour du lien Gainfront (anciennement Quantum) <p>4.1.6 Intégrité, éthique et développement durable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajout des termes « développement durable » dans le titre et intégration de la déclaration relative à l'emplacement des installations, ainsi que du rapport et des communiqués sur le développement durable <p>4.4.1 Diversité des fournisseurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modification du lien hypertexte Profil des fournisseurs issus de la diversité et rapport sur les dépenses associées ; Gainfront pour refléter Gainfront <p>5.0 INTÉGRATION DES FOURNISSEURS ET DES PRODUITS</p> <p>5.1.2. Validation des fournisseurs et configuration des fiches fournisseur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modification de la section pour y inclure les contrôles de diligence raisonnable <p>5.1.4 eRFX ou eAuction</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suppression du processus de demande de devis GP et remplacement par eAuction • Référencement de la section 5.1.5 sous « Qualité et performance démontrée » • Ajout d'une note de bas de page indiquant la différence entre eRFX et eAuction <p>5.1.4.1 SOA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise à jour du titre de la section SOA et de son contenu en supprimant la mention DSOA <p>5.1.4.2 FSOA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise à jour du titre de la section FSOA et de son contenu en supprimant la mention ISA <p>5.2.1.3 Emballage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise à jour des normes relatives aux étiquettes d'emballage, avec des instructions et des attentes claires, et ajout d'exigences relatives aux listes de colisage • Ajout d'illustrations des normes applicables aux étiquettes de conteneur et listes de colisage <p>5.2.1.5 LeanDNA</p>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> • Suppression du lien hypertexte vers l'outil LeanDNA Supplier Connect • Ajout d'un lien hypertexte vers la base de connaissances LeanDNA <p>5.2.1.6 Ligne d'équilibre (LOB)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indication de l'emplacement de la LOB via le portail LeanDNA <p>5.2.1.7 Avis préalables d'expédition (ASN)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clarification des ASN par rapport à l'EDI <p>6.0 CYCLE D'ACHAT P2P (PROCURE-TO-PAY) : MATÉRIEL ET SERVICES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajout du lien hypertexte Cycle d'achat Procure-to-Pay (Purchase-to-Pay ou PTP/P2P) <p>6.1 Facturation et paiement dans le cadre du cycle Procure-to-Pay (P2P)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajout du lien hypertexte Cycle d'achat Procure-to-Pay (Purchase-to-Pay ou PTP/P2P) • Modification des liens hypertextes des règles d'or en matière d'exigences de facturation pour toutes les régions <p>6.2 Supply Chain Finance (SCF)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise à jour des conditions de paiement standard à 120 NPR • Mise à jour des instructions et des liens hypertextes vers les supports de formation SCF et fourniture d'un mot de passe <p>8.0 SITES DES RESSOURCES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajout de sites de ressources supplémentaires <p>9.0 DÉFINITIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Classement des définitions par ordre chronologique • Ajout de la définition du code 39 <p>REMARQUE : Modification du format, de la grammaire, de la syntaxe et de liens hypertextes.</p>
--	--	--	--

Propriétaire

Nom : blanca.e.salas@jci.com

Titre/fonction : Responsable Monde du programme – CoE Approvisionnement

Approbations

Nom : Barb Knitt
Titre/fonction : VP Approvisionnement EMEALA

Nom : Leandro Farina
Titre/fonction : Directeur Approvisionnement LATAM

Nom : Brent Boorsma
Titre/fonction : VP Approvisionnement BSNA

Nom : Merry Zhang
Titre/fonction : VP Approvisionnement APAC

Nom : Eric Mack
Titre/fonction : VP Approvisionnement Indirect

Nom : Ryan Tamminga
Titre/fonction : VP Approvisionnement et technologies mondiales

Nom : Jay Ge Titre/fonction : Directeur Approvisionnement JCH	Nom : Artur Czarnecki Titre/fonction : VP Gestion mondiale des matériaux
Nom : Lane Johnson Titre/fonction : VP Approvisionnement et produits mondiaux	Nom : Howard Monk Titre/fonction : VP Qualité du développement des fournisseurs

Les fichiers maîtres sont conservés au format électronique. Copies électroniques valides sans signature. Les exemplaires papier sont utilisés uniquement à titre de référence. Les exemplaires papier sont des documents non contrôlés dont la validité se limite à la date à laquelle le document a été ouvert et imprimé. Les modifications apportées à un document contrôlé pouvant survenir à tout moment, ne consultez et visualisez que la version actuelle du document publié dans le système de gestion documentaire.

Table des matières

1.0	Objet	6
2.0	Champ d'application.....	7
3.0	Responsabilité.....	7
4.0	Attentes générales vis-à-vis des fournisseurs au niveau mondial.....	7
4.1.	Normes de gestion.....	7
4.2.	Attentes mondiales en matière de certifications ISO	7
4.3.	Développement des fournisseurs.....	8
4.4.	Sécurité des données	8
4.5.	Commerce électronique.....	8
4.6.	Intégrité, éthique et développement durable	8
4.7.	Conditions générales d'achat internationales.....	9
4.8.	Résilience	10
4.8.1.	Évaluation financière	10
4.8.2.	Planification de la continuité de l'activité et de la reprise après sinistre.....	10
4.9.	Critères ESG (environnementaux, sociaux et de gouvernance).....	12
4.9.1.	Diversité des fournisseurs	12
4.9.2.	Processus d'évaluation Ecovadis©.....	12
5.0	INTÉGRATION DES FOURNISSEURS ET DES PRODUITS	12
5.1.	Processus d'intégration des fournisseurs.....	12
5.1.1.	Validation des fournisseurs et configuration des fiches fournisseur	12
5.1.2.	Adresse des fournisseurs et profil des contacts (en plus de la configuration dans l'ERP)	13
5.1.2.1	Contacts principaux.....	13
5.1.2.2	Sites principaux	13
5.1.3.	eRFX ou eAuction	14
5.1.4.	Évaluation opérationnelle du fournisseur (SOA) et Évaluation opérationnelle du fournisseur extérieur (FSOA)	15
5.1.4.1	SOA.....	15

5.1.4.2	FSOA	16
5.2.	Processus d'intégration des produits	16
5.2.1.	Exigences relatives au matériel	16
5.2.1.1	Planification avancée de la qualité des produits (APQP)	16
5.2.1.2	Processus d'homologation des pièces de production (PPAP) / Autorisation des produits et validation des processus (PAPSO).....	16
5.2.1.3	Emballage	17
5.2.1.4	Logistique de la chaîne d'approvisionnement	20
5.2.1.5	LeanDNA©	20
5.2.1.6	Ligne d'équilibre (LOB).....	21
5.2.1.7	Avis préalables d'expédition (ASN).....	21
6.0	CYCLE P2P (PROCURE-TO-PAY) : Matériel et services.....	22
6.1.	Facturation et paiement dans le cycle Procure-to-Pay (P2P).....	23
6.2.	Supply Chain Finance (SCF)	23
7.0	SUIVI DE LA PERFORMANCE, DÉVELOPPEMENT DES RELATIONS ET ESCALADE DES PROBLÈMES FOURNISSEURS	24
7.1.	Fiche d'évaluation des fournisseurs.....	24
7.2.	Objectifs de qualité : valeur PPM (parties par million).....	24
7.3.	Processus/contrôle des dérogations	24
7.4.	Gestion des changements chez les fournisseurs	25
7.5.	Notification aux fournisseurs de matériel non conforme.....	25
7.6.	Système d'information sur la résolution des problèmes (IRIS).....	25
7.7.	Introduction au contrôle de la qualité de gestion (MQR)	25
7.8.	Comptes rendus d'activité trimestriels relatifs aux fournisseurs (QBR)	26
7.9.	Processus d'escalade fournisseur	26
8.0	SITES DES RESSOURCES.....	26
9.0	DÉFINITIONS	27

1.0 OBJET

Johnson Controls (JCI) s'engage à fournir des produits et des services sûrs et de qualité. Chez JCI, notre objectif est de collaborer avec nos fournisseurs pour dépasser les attentes croissantes de nos clients en atteignant des performances exceptionnelles grâce à des produits, des services et des processus de premier ordre. JCI attend de ses fournisseurs qu'ils exercent leurs activités d'une manière socialement et écologiquement responsable, en phase avec les valeurs et les politiques de JCI.

Pour s'assurer que les fournisseurs respectent les normes de JCI, nous avons élaboré le Manuel relatif à la norme mondiale de performance des fournisseurs (GSPSM) afin de créer de la valeur et de favoriser la collaboration avec les fournisseurs autour d'indicateurs de mesure clés.

2.0 CHAMP D'APPLICATION

Le manuel GSPSM s'applique aux sites JCI partout dans le monde, notamment aux coentreprises et filiales consolidées impliquées dans l'approvisionnement en équipements, produits, matériel et services des opérations Directes, Indirectes et Extérieures de JCI pour un usage interne ou de revente.

3.0 RESPONSABILITE

Tous les fournisseurs de JCI fournissant des équipements, des produits, du matériel et des services à JCI (opérations Directes, Indirectes et Extérieures) sont tenus de respecter l'intégralité des exigences et attentes indiquées dans le manuel GSPSM. Il incombe aux fournisseurs de lire, de respecter et de diffuser le manuel GSPSM sur leurs sites respectifs pour garantir son application.

4.0 ATTENTES GENERALES VIS-A-VIS DES FOURNISSEURS AU NIVEAU MONDIAL

4.1. Normes de gestion

JCI attend de ses fournisseurs qu'ils démontrent leur engagement en matière d'intégrité, d'éthique, d'environnement et de qualité. La mise en œuvre des normes appropriées de gestion de la qualité, de l'environnement, de la santé au travail et de la sécurité est un aspect essentiel de cet engagement.

Le tableau suivant indique les attentes minimum, ou équivalentes, de JCI, telles qu'approuvées par le service Approvisionnement de JCI. Le manuel GSPSM détaille les autres obligations relatives aux partenariats avec JCI. Pour en savoir plus sur d'autres exigences ou attentes, contactez votre représentant local du service Approvisionnement de JCI.

4.2. Attentes mondiales en matière de certifications ISO

Type de dépenses	Enregistrement et conformité du système de qualité	Enregistrement et conformité du système de management environnemental	Enregistrement et conformité du système de management de la santé et de la sécurité
Fournisseurs directs de matériel	ISO 9001:2015	ISO 14001:2015	ISO 45001:2018
Fournisseurs indirects de matériel - Général	ISO 9001:2015	ISO 14001:2015	ISO 45001:2018

4.3. Développement des fournisseurs

JCI s'engage à collaborer avec ses fournisseurs pour établir des plans de soutien visant à garantir la conformité et l'amélioration continue à l'égard des exigences définies dans le manuel GSPSM. Les méthodes de mise en œuvre des activités de développement des fournisseurs sont fixées par chaque entité et chaque région, selon les besoins. Pour accéder aux exigences des entités et/ou mondiales, utilisez les liens figurant dans le manuel GSPSM.

4.4. Sécurité des données

Le fournisseur prend toutes les mesures juridiques, organisationnelles et techniques appropriées pour protéger les données à caractère personnel ou les informations confidentielles (« Données confidentielles ») contre un traitement illicite et non autorisé.

Obligations en matière de sécurité des données pour le fournisseur : le fournisseur doit protéger les Données confidentielles contre tout traitement non autorisé et utiliser des mesures de sécurité appropriées. Le fournisseur maintient des normes d'exploitation et des procédures de sécurité raisonnables, et s'emploie à sécuriser les Données confidentielles en utilisant des mesures de sécurité organisationnelles physiques et techniques appropriées, comme indiqué dans l'[Accord relatif à l'accès aux données \(DAA\)](#). Principaux points de l'accord DAA :

- **Obligations en matière de sécurité des données pour le fournisseur :** le fournisseur doit protéger les Données confidentielles contre tout traitement non autorisé et utiliser des mesures de sécurité appropriées.
- **Droit de l'acheteur à évaluer les gages de sécurité du fournisseur :** l'acheteur peut demander au fournisseur de remplir un questionnaire de sécurité, de lui donner accès à des informations et à des logiciels, et de procéder à des tests de pénétration ou à d'autres évaluations de la sécurité.
- **Obligations du fournisseur en cas de violation de la sécurité des informations :** le fournisseur doit informer l'acheteur dans les 48 heures de la survenue d'un tel incident, mener des investigations, remédier à la faille et fournir des garanties qu'un tel incident ne se reproduira pas. Le fournisseur doit également prendre toutes les mesures correctives que l'acheteur peut demander, telles que l'envoi de notifications, le contrôle du crédit et l'assurance contre la fraude.

4.5. Commerce électronique

Grâce aux efforts déployés en matière d'amélioration continue du commerce électronique, JCI attend de ses fournisseurs qu'ils nous soutiennent dans cette stratégie d'amélioration collaborative. Différents outils, notamment le [processus d'évaluation Ecovadis®](#), l'échange de données informatisé (EDI), [GEP Smart LeanDNA®](#), [Oracle® Transportation Management \(OTM\)](#), le cycle [Procure-to-Pay \(Purchase-to-Pay ou PTP/P2P\)](#) et [Gainfront \(anciennement Quantum\)](#) sont utilisés pour faciliter le commerce électronique avec nos fournisseurs. Il est prévu que JCI et le fournisseur utilisent ces applications comme principal moyen de communication dans leur collaboration au quotidien.

4.6. Intégrité, éthique et développement durable

L'engagement de JCI en faveur de l'éthique et de l'intégrité a des retombées positives pour les communautés et le monde – tout en améliorant notre valeur actionnariale, notre réputation, notre productivité et la rétention de nos employés. Les politiques et initiatives qui régissent

notre façon de travailler et auxquelles nos fournisseurs doivent se conformer sont indiquées ci-dessous :

- Notre [Politique en matière de changement climatique](#) ainsi que notre [Position](#) et nos engagements dans ce domaine et celui de l'énergie nous guident dans nos façons de réduire notre empreinte carbone, tant en interne qu'au sein de notre chaîne d'approvisionnement.
- [Le rapport et la Politique sur les minerais provenant de zones de conflit](#) définissent le sourcing responsable en minerais issus de zones de conflit dans l'ensemble de notre chaîne d'approvisionnement.
- Nous croyons en une [gouvernance de l'entreprise](#) à la fois éthique et transparente.
- Nous nous sommes engagés en faveur de [la diversité et l'inclusion](#).
- La [Déclaration relative à l'emplacement des installations](#) JCI examine les choix d'implantation des installations afin de bien comprendre les implications du développement en matière de climat, de changement d'utilisation des sols, de biodiversité et de nature.
- La [Politique mondiale en matière d'environnement, de santé et de sécurité \(EHS\)](#) identifie les principes opérationnels essentiels relatifs à la conduite des affaires, qui protègent la santé, la sécurité et l'environnement.
- La [Politique relative aux droits humains et au développement durable](#) affirme notre respect des normes mondiales.
- Le service [Integrity Helpline](#) permet de signaler toute violation présumée de nos politiques.
- La [Politique en matière de contributions politiques](#) nous éclaire concernant les contributions et les activités politiques afin de garantir le respect des lois nationales et régionales applicables et d'aller au-delà de la conformité pour mettre en œuvre des pratiques majeures sur les plans de la responsabilisation et de la transparence.
- La [Politique contre l'esclavage et la traite des êtres humains](#) et la [Déclaration](#) associée témoignent de notre engagement à mener nos activités dans le respect des droits humains.
- [Rapport et communiqués sur le développement durable](#) : chez JCI, nos actes sont le reflet de nos paroles et nous sommes transparents sur les points à améliorer.
- [Nos valeurs avant tout – Le code d'éthique de JCI](#)

Les fournisseurs sont tenus de respecter les normes les plus strictes en matière d'intégrité et d'éthique :

- Interdire la corruption, l'extorsion, le détournement de fonds, les pots-de-vin ou tout autre moyen d'obtenir des avantages indus ou injustifiés afin de garantir des pratiques commerciales, publicitaires et concurrentielles loyales
- Divulguer et protéger comme il convient les informations commerciales, les données clients et les droits de propriété intellectuelle, en conformité avec les obligations applicables et les pratiques courantes du secteur
- Protéger la confidentialité des fournisseurs et des employés lanceurs d'alerte

4.7. Conditions générales d'achat internationales

JCI exige de l'ensemble de ses fournisseurs qu'ils respectent ses principales politiques, procédures et Conditions générales d'achat :

- [Conditions générales d'achat internationales](#)

Les fournisseurs qui ne parviennent pas à trouver ces documents doivent s'adresser à leur contact Approvisionnement JCI.

4.8. Résilience

4.8.1. Évaluation financière

JCI cherche à assurer à la fois son bien-être financier et celui de ses partenaires commerciaux. Les évaluations de la santé financière d'un fournisseur jouent un rôle crucial dans les activités de contrôle de diligence raisonnable et de surveillance continue. L'évaluation de la santé financière des fournisseurs est une composante essentielle de différents processus de JCI : Stratégie de catégorie (CS), Comité de sourcing (SB), Continuité d'activité des fournisseurs (SBC) et Liste des fournisseurs privilégiés (PSL). Il peut également arriver qu'une évaluation de la santé financière des fournisseurs soit demandée par un Responsable catégorie, la Direction ou un Responsable fournisseur.

Pour atteindre cet objectif, JCI s'est associée à un prestataire spécialisé tiers, [RapidRatings®](#), afin d'évaluer régulièrement les fournisseurs. Lorsque [RapidRatings®](#) contacte des fournisseurs au nom de JCI dans le cadre de ce programme, nous attendons de ces derniers qu'ils coopèrent pleinement avec le prestataire. Cette participation permettra de :

- Renforcer nos relations commerciales en instaurant la confiance, la pérennité et l'harmonisation
- Gagner en transparence, ce qui permettra à JCI de vous soutenir et de collaborer avec vous
- Garantir un service ininterrompu à nos clients JCI, aujourd'hui et à l'avenir

La procédure est simple. Si vous êtes sollicité pour participer à l'évaluation financière réalisée par [RapidRatings®](#), vous recevrez une demande de la part de [RapidRatings®](#) au nom de JCI. Il vous sera demandé de fournir des informations et/ou des documents financiers sur le portail sécurisé de [RapidRatings®](#). Vos informations sont uniquement accessibles pour [RapidRatings®](#) à des fins d'évaluation. JCI n'aura jamais accès aux informations sources par le biais de cette procédure. JCI ne reçoit qu'un rapport d'analyse conçu à partir des informations fournies. Il se peut qu'un représentant de JCI souhaite ensuite discuter des observations figurant dans le rapport d'analyse.

4.8.2. Planification de la continuité de l'activité et de la reprise après sinistre

La Planification de la continuité de l'activité et de la reprise après sinistre est importante pour JCI, à la fois pour nos propres opérations et tout au long de nos chaînes d'approvisionnement. Nous attendons des fournisseurs qu'ils mettent en place des plans, des outils, des processus et une gouvernance appropriés afin

d'assurer la continuité de leurs propres opérations et de leurs chaînes d'approvisionnement. Les fournisseurs de JCI doivent s'assurer que leurs opérations de planification de la continuité de l'activité soutiennent les engagements de livraison et de performance et respectent les meilleures pratiques du secteur (telles que les normes ISO). Les plans de continuité doivent prioriser les activités visant à :

- Protéger les employés et sauver potentiellement des vies
- Maintenir les opérations pendant et après un événement perturbateur
- Instaurer et renforcer la confiance des clients
- Protéger la réputation de l'entreprise
- Limiter les pertes de revenus
- Réduire l'exposition aux risques susceptibles d'entraîner d'autres conséquences financières
- S'assurer que les fournisseurs imposent des exigences similaires à leurs propres fournisseurs prioritaires et les superviser comme il convient

La liste (non exhaustive) suivante présente les normes ISO relatives à la Gestion de la continuité de l'activité :

Norme ISO (ou plus récente telle que publiée)	Titre de la norme
ISO/TS 22318:2021	Sécurité et résilience – Systèmes de management de la continuité d'activité – Lignes directrices pour le management de la continuité de la chaîne d'approvisionnement
ISO 22301:2019	Sécurité et résilience – Systèmes de gestion de management de l'activité – Exigences
ISO 22313:2020	Sécurité et résilience – Systèmes de gestion de management de l'activité – Lignes directrices sur l'utilisation de l'ISO 22301
ISO/CEI 27031:2011	Technologies de l'information – Techniques de sécurité – Lignes directrices pour la préparation des technologies de la communication et de l'information pour la continuité d'activité
ISO 9001:2015	Systèmes de management de la qualité – Exigences
ISO 14001:2015	Systèmes de management environnemental – Exigences et lignes directrices pour son utilisation
ISO 45001:2018	Systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail – Exigences et lignes directrices pour leur utilisation

JCI peut demander aux fournisseurs de participer à des auto-évaluations et/ou de faciliter la conduite d'évaluations opérationnelles ou sur site afin d'examiner ou de valider l'efficacité de leur plan de continuité de l'activité (voir la section « Évaluation opérationnelle du fournisseur (SOA) » ci-dessous).

4.9. Critères ESG (environnementaux, sociaux et de gouvernance)

4.9.1. Diversité des fournisseurs

Le succès du programme de diversité des fournisseurs de Johnson Controls tient à la responsabilisation, à la formation et à la diversité des fournisseurs qui s'étendent à nos réseaux de clients et de fournisseurs. La diversité des fournisseurs est abordée comme une discipline qui ne se limite pas à un département, à une zone géographique ou à un groupe élitiste de prestataires ultra-performants. Toutes les activités opérationnelles, commerciales et avancées en matière de diversité des fournisseurs sont unifiées par des processus standardisés à l'échelle de l'entreprise.

- [Diversité des fournisseurs – Johnson Controls](#)
- [Profil des fournisseurs issus de la diversité et rapport sur les dépenses associées ; Gainfront \(Quantum\)](#)

4.9.2. Processus d'évaluation Ecovadis®

Comme alternative à l'enquête d'évaluation de la durabilité des fournisseurs, JCI a choisi EcoVadis®, une société mondiale spécialisée dans les évaluations RSE qui s'appuie sur des normes internationales, pour réaliser des évaluations individuelles de la performance de nos partenaires de la chaîne d'approvisionnement en matière de pratiques RSE.

Les résultats des évaluations RSE EcoVadis® peuvent remplacer les notes de durabilité dans la fiche d'évaluation d'un fournisseur. EcoVadis® vous fournira les outils et les informations nécessaires pour participer activement aux activités RSE de notre chaîne d'approvisionnement.

- [Processus d'évaluation Ecovadis®](#)

5.0 INTÉGRATION DES FOURNISSEURS ET DES PRODUITS

5.1. Processus d'intégration des fournisseurs

5.1.1. Validation des fournisseurs et configuration des fiches fournisseur

Les fournisseurs de JCI doivent se soumettre à un contrôle de diligence raisonnable et sont parfois tenus de fournir des documents spécifiques en fonction de la région où ils exercent leur activité (par ex. W8/W9, informations bancaires sur papier à en-tête officiel, etc.). Pour de plus amples informations, veuillez consulter votre Responsable

catégorie concernant les conditions de la procédure d'ajout et de modification de fournisseurs.

5.1.2. Adresse des fournisseurs et profil des contacts (en plus de la configuration dans l'ERP)

En plus des informations de paiement et des coordonnées bancaires recueillis par le biais du système ERP de validation des fournisseurs et de configuration des fiches fournisseur, JCI a mis en place un système mondial distinct de gestion des informations fournisseurs. Ce système centralise et tient à jour les profils des prestataires, notamment leurs coordonnées et adresses, qui sont utilisées dans les communications routinières et les situations d'urgence.

5.1.2.1 Contacts principaux

Les fournisseurs qui ont déjà créé ou qui sont invités à créer un profil sur le système [GEP SMART™](#) doivent indiquer et tenir à jour les coordonnées (nom, titre, téléphone et adresse e-mail) des contacts des services clés suivants (le cas échéant) :

- Ventes, chargés de comptes et service à la clientèle
- Construction/appel d'offres, contrats, catalogues et commandes
- Comptes fournisseurs et comptes créditeurs
- Sécurité et opérations
- Informatique et sécurité de l'information
- Conformité réglementaire et aux lois du commerce
- Cadres dirigeants, y compris le PDG et les directeurs des fonctions clés (Ventes, Gestion de produits, Qualité, Opérations de production/fabrication, Distribution, Sécurité de l'information, etc.)

5.1.2.2 Sites principaux

Les fournisseurs qui ont déjà créé ou qui sont invités à créer un profil sur le système [GEP SMART™](#) doivent indiquer et tenir à jour l'adresse (rue, ville, état/province, pays et codes postaux) des sites principaux impliqués dans la production et la livraison de marchandises et de services à JCI, notamment :

- Siège
- Fabrication / Production / Construction / Montage / Essais
- Datacenters
- Centres de distribution
- Centres de services

JCI utilise l'outil [GEP SMART™](#) pour collecter et conserver ces données. Cet outil comprend un portail en libre-service à l'intention des fournisseurs. Les fournisseurs qui ont déjà créé ou qui sont invités à créer un profil sur le système sont censés revoir et mettre à jour les détails de leur profil [GEP SMART™](#) au

moins une fois par an et réagir en temps voulu aux autres demandes d'actualisation des données.

Pour en savoir plus sur la création et la mise à jour d'un profil de fournisseur, veuillez consulter le [guide de référence rapide de GEP SMART™ pour les fournisseurs](#). L'inscription et l'accès à la plateforme [GEP SMART™](#) se font sur invitation de JCI.

5.1.3. eRFX ou eAuction

JCI se réserve le droit d'attribuer des contrats à un ou plusieurs fournisseurs par le biais de la procédure d'appel d'offres eRFX ou eAuction disponible dans [GEP SMART™](#). JCI s'efforce d'identifier le ou les fournisseurs qui correspondent le mieux à ses attentes en matière de services et de coûts. Avant de prendre une décision, JCI analyse minutieusement la valeur de chaque proposition.

Les principaux critères de sélection sont les suivants :

- Prix (coût unitaire et coût total de possession)
- Capacité à répondre aux exigences de JCI en matière de produits et/ou de services
 - Capacités en termes d'infrastructure, de personnel, de technologies et d'innovation
 - Capacité à répondre aux exigences de JCI
 - Délais de livraison ou d'exécution des services
 - Qualité et performance démontrée (voir section 5.1.5.)
 - Empreinte/disponibilité au niveau de la production, des services, des ventes et de l'assistance
 - Largeur de la gamme de produits
 - Présence mondiale et régionale
- Conditions de paiement et de garantie
- Évaluation des risques, y compris la stabilité financière et la résilience opérationnelle
- Facilité de mise en œuvre
- Références

REMARQUE : les processus eRFX et eAuction ont tous deux trait aux appels d'offres. eRFX est asynchrone, tandis que les appels d'offres sur eAuction se déroulent en temps réel.

5.1.4. Évaluation opérationnelle du fournisseur (SOA) et Évaluation opérationnelle du fournisseur extérieur (FSOA)

5.1.4.1 SOA

Une évaluation opérationnelle du fournisseur (SOA) peut être conduite par un membre de l'équipe d'excellence en matière de qualité et de développement des fournisseurs ou son représentant avant l'attribution de commandes de production et/ou l'inscription sur la liste des fournisseurs privilégiés (PSL) de JCI.

- L'évaluation SOA comprend une série de questions visant à évaluer le fournisseur dans les domaines de la qualité, du commerce, des matériaux, de l'ingénierie, du leadership et du développement durable.
- La procédure SOA commence généralement par une demande envoyée au fournisseur afin qu'il remplisse une auto-évaluation décrite dans le fichier SOA. Cette évaluation est suivie d'une évaluation virtuelle ou d'une évaluation sur site. Une fois l'évaluation terminée, une visite de suivi peut être programmée pour valider et clôturer les actions identifiées lors de l'évaluation initiale.
- Au cours de l'évaluation SOA, le ou les représentants de JCI examinent chaque section en évaluant et en validant, sans s'y limiter, la documentation d'accompagnement/connexe, les manuels, les opérations de production, en interrogeant le personnel direct et indirect, et en formulant des demandes d'action au cas où les exigences minimales ne seraient pas respectées.
- Toutes les conclusions sont discutées lors de l'évaluation et/ou de la réunion de clôture avec le fournisseur. Les mesures à prendre, les échéances et la personne ou le service responsable sont déterminés lors de la réunion de clôture et/ou après la remise des conclusions de l'évaluation au fournisseur.
- Les fournisseurs sont tenus de s'impliquer activement dans ce processus de développement afin de s'assurer que toutes les mesures sont prises dans les délais convenus. Cela permettra de remonter la note d'évaluation au niveau requis tout en minimisant les risques identifiés pour JCI.
- L'évaluation SOA est réalisée dans le cadre du processus d'intégration des nouveaux fournisseurs, mais également tous les cinq ans minimum auprès des fournisseurs stratégiques. Toutefois, une évaluation peut être demandée à tout moment en cas de performances médiocres ou de changements importants tels qu'une délocalisation d'usine ou l'introduction de nouveaux processus.

- Il est possible de remplacer ou de compléter l'évaluation SOA par une procédure QBBP (Quality Best Business Practice, Meilleures pratiques commerciales de qualité), qui permet de réaliser un audit axé sur les processus plus détaillé.
- L'évaluation SOA peut être réalisée à une échelle réduite si le fournisseur est certifié ISO (ISO 9001, IATF 16949, AS9100, etc.).

5.1.4.2 FSOA

La procédure a le même objectif de base que l'évaluation SOA décrite ci-dessus, à ceci près qu'elle est employée avec les fournisseurs indirects. L'évaluation opérationnelle du fournisseur extérieur (FSOA) s'applique à l'intégration des sous-traitants des antennes extérieures de la zone APAC au sein de JCI.

5.2. Processus d'intégration des produits

L'intégration des produits désigne le processus d'homologation des pièces de production (PPAP) / le processus de développement d'autorisation des produits et de validation des processus (PAPSO) au cours duquel les exigences et spécifications commerciales sont examinées et évaluées. Il s'agit notamment des tests/approbations d'échantillons, le développement/l'examen de l'analyse des modes de défaillance et de leurs effets (DFMEA), l'exactitude des plans, les aspects techniques et critiques pour la qualité (CTQ), ainsi que les études de capacité qui sont demandées ou réalisées pour évaluer la fabricabilité et le risque pour Johnson Controls et le fournisseur.

5.2.1. Exigences relatives au matériel

5.2.1.1 Planification avancée de la qualité des produits (APQP)

La planification avancée de la qualité des produits (APQP) est une méthode structurée permettant de définir et d'établir les étapes nécessaires pour s'assurer qu'un produit satisfait le client, telles que définies par le groupe AIAG (Auto Industry Action Group). JCI demande à ses fournisseurs de mettre en place un processus APQP documenté pour soutenir les activités de lancement.

5.2.1.2 Processus d'homologation des pièces de production (PPAP) / Autorisation des produits et validation des processus (PAPSO)

Le processus PPAP/PAPSO et les exigences suivies par JCI sont alignés sur le processus AIAG. Les usines JCI seront soutenues, le cas échéant, par l'équipe mondiale d'excellence en matière de qualité et de développement des fournisseurs (SQDE) afin de s'assurer que les fournisseurs sont prêts pour la soumission des PPAP.

Lorsque les exigences PPAP/PAPSO ne sont pas claires ou que les produits à livrer ne sont pas totalement compris, le fournisseur doit s'adresser à son contact qualité JCI pour revoir le processus PPAP/PAPSO tel que défini dans la procédure JCI « BE-PDP-PR-08-E Product Approval and Process Sign-Off PAPSO », qui peut être communiquée sur demande.

Les fournisseurs doivent détenir une garantie de soumission de pièces (PSW) approuvée par le Responsable qualité de JCI ou son représentant pour fournir des produits ou des services à JCI. Une approbation provisoire de la garantie PSW est acceptable dans certains cas définis et approuvés par JCI.

5.2.1.3 Emballage

Le fournisseur emballera, marquera et expédiera correctement les produits conformément aux exigences de JCI, des transporteurs concernés et du pays de destination. Les directives standard d'emballage sont disponibles auprès de JCI. L'emballage et l'étiquetage d'expédition doivent être approuvés par JCI dans le cadre du processus PPAP/PAPSO, en utilisant le formulaire de qualification du conteneur d'emballage du fournisseur de JCI ou l'équivalent. Toutes les étiquettes apposées sur un conteneur doivent être dotées d'un code-barres, pouvoir être scannées et contenir les informations suivantes :

- **Informations d'ordre général**
 - Tous les blocs contiennent des données lisibles par une personne, comme indiqué ci-dessous sur la figure 1.
 - Les blocs doivent obligatoirement contenir des codes-barres comme indiqué ci-dessous sur la figure 1.
 - L'utilisation de codes 1D est obligatoire en conformité avec la symbologie du code 39.
 - Les codes-barres doivent avoir une hauteur minimum de 10 mm, sauf indication contraire.
 - La taille acceptable des étiquettes est de 101,6 mm (4 po) de haut sur 152,4 mm (6 po) de large.






La figure 1 illustre un exemple de norme d'étiquette pour conteneur et son emplacement. Les informations ci-dessous reflètent les données requises pour chaque champ (bloc).

- **Bloc A1**
 - Expéditeur : Adresse du fournisseur, lisible par un humain, sur trois lignes
 - Déclaration de fabrication internationale avec mention du pays d'origine (par exemple, « Made in USA »)
- **Bloc A2**
 - Destinataire : Adresse de l'usine JCI, lisible par un humain, sur trois lignes
- **Bloc A3**
 - Niveau de révision de la pièce (lisible par un humain uniquement)

- **Bloc B1**
 - Numéro de pièce JCI, lisible par un humain, 10 mm de haut (minimum)
 - Numéro de pièce JCI, à code-barres, code 39, 12 mm de haut (minimum)
- **Bloc B2**
 - Numéro de lot de fabrication, lisible par un humain, 7 mm de haut (minimum)
 - Numéro de lot de fabrication, à code-barres, code 39, 7 mm de haut (minimum)
 - Date de fabrication, lisible par un humain, 7 mm de haut (minimum)
- **Bloc C1**
 - Quantité, lisible par un humain, hauteur de 10 mm (minimum)
 - Quantité, à code-barres, code 39, 12 mm de haut (minimum)
 - UdM : (Unité de mesure), lisible par un humain, 10 mm de haut (minimum)
- **Bloc C2**
 - Numéro de série (le cas échéant), lisible par un humain, 7 mm de haut (minimum)
 - Numéro de série (le cas échéant), à code-barres, code 39, 7 mm de haut (minimum)
- **Bloc D1**
 - BdC : (numéro de bon de commande), lisible par un humain, 8 mm de haut (minimum)
 - BdC : (numéro de bon de commande), à code-barres, code 39, 10 mm de haut (minimum)
- **Bloc D2**
 - Vide (réservé à une utilisation ultérieure)

La figure 1 illustre un exemple de norme d'étiquette pour conteneur et son emplacement.

Bloc A1	Bloc A2	Bloc A3
Bloc B1		Bloc B2
Bloc C1		Bloc C2
Bloc D1		Bloc D2

EXPÉDITEUR : FOURNISSEUR Adresse postale Code postal, ville Pays d'origine	DESTINATAIRE : Usine JCI Adresse postale Code postal, ville	NIVEAU RÉV. : XXX
N° DE RÉFÉRENCE JCI : XXXXXXXXXX 		N° lot : XXXXXXXXX  Date de fab. : JJ/MM/AAAA
QUANTITÉ : XXX XXX 	UdM : PCS	N° DE SÉRIE : XXXXXXXXX 
BdC : XXXXXX 		

La figure 2 illustre un exemple de liste de colisage.



ENTREPRISE XYZ INDUSTRIES
1234, rue principale/67000 Strasbourg
Bureau : (31) 99.99.99.99 / Fax : (31) 55.55.55.55

Liste de colisage
W197923



Date d'expédition 18/08/2023
Fret PPD
FOB Destination
Transport VIA CAMION
N° commande client W182211
N° bon de commande 400001055
Numéro RMA

N° client 210
York International
Destinataire York International
Ad. livraison 5005 Av. J. Jaurès
Code postal/Ville 67100 Strasbourg
Tél.
Fax

Qté	UdM	N° de référence	Description	N° commande client	N° bon de commande
50 	nca 	WSB24* 	24 x 24 x 24 RSC 200# C-Flute_KR Pin (SB: 24x24x24) Rev A 	W182211	4000010555 

Infos obligatoires à indiquer sur le bordereau d'expédition

1. Numéro du bordereau d'expédition
2. Numéro du bon de commande. Un seul BdC par bordereau s'il y en a plusieurs ; n° BdC à indiquer sur chaque ligne
3. Nom et adresse du client
4. La quantité doit être inférieure ou égale aux quantités du BdC ou le BdC doit être augmenté. Si nécessaire, contacter l'acheteur pour augmenter la quantité sur le BdC AVANT l'expédition
5. L'unité de mesure doit correspondre à celle du prix négocié
6. Le numéro de référence JCI doit correspondre au numéro négocié
7. La description doit correspondre à la description négociée
8. Numéro(s) de ligne du BdC figurant sur le bordereau d'expédition
9. Codes-barres de tous les éléments clés (liste de colisage, BdC, qté, n° de réf., ASN)
10. Date d'emballage et ID de chargement
11. Numéro de facture
12. ID de l'utilisateur responsable du bordereau d'expédition
13. Zone de signature du transporteur/client

5.2.1.4 Logistique de la chaîne d'approvisionnement

Les Produits seront livrés à l'adresse ou à l'endroit spécifié dans la Commande (le « Site JCI ») pendant les heures ouvrables normales de JCI. Les Incoterms 2020 s'appliqueront à l'ensemble des expéditions, à l'exception de celles se déroulant intégralement au sein des États-Unis. Les expéditions en provenance des États-Unis et à destination exclusive de ce pays doivent être expédiées Franco transporteur (chargées) jusqu'au site de production final du Vendeur, en utilisant les moyens de transport de l'Acheteur.

Les prix des Produits incluent le stockage, la manutention, l'emballage ainsi que tous les autres frais et charges, droits et taxes, mais excluent toute taxe sur la valeur ajoutée (TVA) imposée par le gouvernement, laquelle doit être indiquée séparément sur la facture du Vendeur pour chaque expédition.

Vous trouverez la dernière version du guide des itinéraires sur notre site Oracle© Transportation Management (OTM) Logistics :

- [Guides des itinéraires OTM pour JCI](#)
- Les fournisseurs ayant besoin d'accéder au site d'OTM Logistics sont priés de consulter les instructions suivantes :
 - [Guides des itinéraires \(johnsoncontrols.com\)](#)
 - Mot de passe : johns

5.2.1.5 LeanDNA©

[LeanDNA©](#) est une solution de planification et de gestion des stocks qui permettra à notre entreprise de réduire les stocks excédentaires, de respecter les délais de livraison et d'assurer la maîtrise opérationnelle des opérations de stockage de JCI. [LeanDNA©](#) appartient à un partenaire tiers qui s'est associé à JCI pour fournir des solutions à de nombreuses équipes opérationnelles JCI

chargées des stocks et de la planification. Il est prévu et entendu que tous les fournisseurs directs de matériel participent à [LeanDNA](#) dans toute la mesure de leurs capacités. Chaque fournisseur direct de matériel connecté à un site JCI est automatiquement inscrit pour utiliser l'outil LeanDNA. Il incombe à chaque fournisseur d'indiquer au moins deux (2) contacts principaux qui assureront la gestion des données au sein de LeanDNA.

L'engagement d'un fournisseur est un indicateur de mesure clé que JCI associera à sa fiche d'évaluation. Cet indicateur mesurera la fréquence et la qualité des données transmises par le biais de l'outil LeanDNA. JCI attend de ses fournisseurs qu'ils maintiennent un score minimum de conformité dans LeanDNA.

LeanDNA comprend une section complète de base de connaissances qui indique les dernières mises à jour et/ou modifications de la solution LeanDNA. LeanDNA et JCI recommandent aux fournisseurs d'utiliser ce référentiel de base de connaissances pour obtenir de l'aide ou des réponses à leurs questions. Avant de pouvoir accéder à la base de connaissances, le fournisseur doit être configuré dans LeanDNA et avoir créé un compte d'utilisateur au préalable.

[Base de connaissances de LeanDNA](#)

5.2.1.6 Ligne d'équilibre (LOB)

La ligne d'équilibre (LOB, line of balance) est fournie par JCI via le portail LeanDNA ou, dans certains cas, est disponible sur le portail des fournisseurs dans divers systèmes ERP. La LOB fournit des détails concernant les demandes présentes et futures au niveau du site de JCI, notamment les quantités de matériel à livrer et les dates de livraison exigées.

5.2.1.7 Avis préalables d'expédition (ASN)

Un avis préalable d'expédition (ASN) correspond au transfert électronique des données d'expédition d'un fournisseur à un client. JCI considère les ASN comme un attendu standard lors de la mise en œuvre de l'échange de données informatisé (EDI). L'EDI désigne la communication électronique entre les systèmes ERP respectifs de JCI et du fournisseur. Le transfert de données est réalisé par voie électronique et est direct entre les systèmes ERP. Jusqu'à ce qu'un fournisseur dispose d'une fonctionnalité EDI, les ASN doivent être envoyés par e-mail. L'usine cliente utilise de deux manières les informations contenues dans l'ASN :

- Pour identifier et confirmer les marchandises en transit
- Pour vérifier les produits expédiés par rapport aux produits réceptionnés

Il est impératif de garantir l'exactitude afin de maintenir l'intégrité des informations relatives aux fiches de stocks, aux calendriers ERP/des

fournisseurs et au paiement des factures. L'envoi en temps voulu des ASN est essentiel pour garantir l'exactitude des informations et les fonctionnalités. L'ASN doit être créé lors de la finalisation du colis à expédié et être reçu par JCI dans l'heure qui suit le départ des marchandises du lieu d'expédition du fournisseur et avant son arrivée à l'usine de JCI.

Pour répondre à ces exigences, toutes les équipes d'un site doivent être en mesure d'envoyer l'ASN. Les fournisseurs peuvent obtenir une confirmation de la réception de l'ASN (contacter l'usine JCI pour connaître la disponibilité). Pour que l'ASN soit transmis avec succès à l'usine JCI, il doit contenir toutes les INFORMATIONS SPÉCIFIÉES ci-dessous. Les ASN reçus sans connaissance, liste de colisage ou numéro de facture ne sont pas conformes à nos règles et ne sont pas admis. Un rapport sur les matériaux non conformes (DMR) est établi pour défaut d'envoi d'un ASN :

- Numéro de connaissance, liste de colisage ou numéro de facture : doit comprendre un code-barres
- Date/heure de l'envoi
- Poids brut de l'envoi
- Poids net de l'envoi
- Quantité totale du connaissance (par exemple, nombre de cartons)
- Code SCAC (Standard Carrier Alpha Code)
- Code du mode (par ex. « E » pour Expédition, « A » pour Air, etc.)
- Emplacement des points d'eau (le cas échéant)
- Numéro de suivi ou numéro Pro
- Numéro(s) de bordereau d'expédition
- Expéditeur (notre code fournisseur ou le code DUNS du fournisseur)
- Lieu(x) d'expédition (codes d'usine, codes de quai ou code DUNS inclus)
- Numéro de référence (code-barres obligatoire)
- Niveau de changement d'ingénierie (pièce)
- Quantité expédiée (code-barres obligatoire)
- Unité de mesure
- Numéro du bon de commande ou du programme de livraison, ligne, version (code-barres obligatoire)
- Nombre de cartons expédiés pour chaque pièce
- Quantité par carton aux SPÉCIFICATIONS EDI
- Mode d'expédition (fret partiel LTL, chargement par camion)
- Nom du transporteur
- Date de livraison prévue

6.0 CYCLE P2P (PROCURE-TO-PAY) : MATERIEL ET SERVICES

Chez JCI, nous nous efforçons en permanence de fluidifier le cycle d'achat Procure-to-Pay (P2P), du point de commande au paiement, en favorisant l'efficacité, le dynamisme et l'amélioration de

nos contrôles internes. C'est pourquoi nous restons concentrés sur le respect de notre cycle [Procure-to-Pay \(Purchase-to-Pay ou PTP/P2P\)](#) et collaborons étroitement avec nos fournisseurs pour établir des définitions et des attentes claires destinées à assurer l'adhésion au processus.

6.1. Facturation et paiement dans le cycle Procure-to-Pay (P2P)

Le [cycle Procure-to-Pay \(Purchase-to-Pay ou PTP/P2P\)](#) fait référence au processus d'obtention et de gestion des marchandises et/ou des services nécessaires à la fabrication d'un produit ou à la fourniture d'un service. Le processus comprend le flux transactionnel des données envoyées à nos fournisseurs, les données relatives à l'exécution de la commande et le paiement des produits ou services concernés. Pour garantir le traitement en temps voulu des paiements, il est important que nos fournisseurs suivent les instructions disponibles via le lien ci-dessus.

- [Règles d'or en matière d'exigences de facturation pour l'Amérique du Nord](#)
- [Règles d'or en matière d'exigences de facturation pour l'Amérique latine](#)
- [Règles d'or en matière d'exigences de facturation pour l'Europe, le Moyen-Orient et l'Afrique](#)
- [Règles d'or en matière d'exigences de facturation pour l'Asie-Pacifique](#)

6.2. Supply Chain Finance (SCF)

Les conditions de paiement standard de JCI sont à 120 NPR (Next Payment Run) pour les fournisseurs de matériel et de services ou à 120 NPR PWP (Next Payment Run Pay-When-Paid) pour les sous-traitants afin d'aligner nos conditions sur celles de nos concurrents et sur le marché. Cela nous permet de conserver notre position concurrentielle dans le secteur et de développer nos partenariats.

[Supply Chain Finance \(SCF\)](#) est une solution de fonds de roulement visant à optimiser les flux de trésorerie en permettant aux entreprises d'allonger leurs délais de paiement à leurs fournisseurs tout en offrant à ces derniers la possibilité d'être payés à l'avance sans avoir à s'endetter. Pour en savoir plus sur le programme SCF et visionner nos enregistrements à la demande, consultez la page de formation de votre région, qui est protégée par un mot de passe. Utilisez le mot de passe sensible à la casse « ingenuity » pour y accéder.

- [Page de formation à Supply Chain Finance pour l'Amérique du Nord](#)
- [Page de formation à Supply Chain Finance pour la zone EMEA](#)

Pour visionner l'enregistrement approprié, sélectionnez l'option vidéo en fonction du type de fournisseur qui vous correspond et des dépenses annuelles connues ou prévues de JCI auprès de votre entreprise.

Si vous souhaitez en savoir plus et résidez dans la région APAC ou LATAM, veuillez envoyer un e-mail à l'équipe SCF en utilisant les adresses ci-dessous :

- [Équipe Supply Chain Finance pour la zone APAC](#)
- [Équipe Supply Chain Finance pour la zone LATAM](#)

7.0 SUIVI DE LA PERFORMANCE, DÉVELOPPEMENT DES RELATIONS ET ESCALADE DES PROBLÈMES FOURNISSEURS

7.1. Fiche d'évaluation des fournisseurs

Les fiches d'évaluation des fournisseurs offrent aux entreprises un moyen structuré et objectif d'évaluer la performance de leurs fournisseurs, d'identifier les points à améliorer et d'établir des attentes claires en matière de performance future. En contrôlant et en rendant compte régulièrement de la performance des fournisseurs à l'aide de fiches d'évaluation, JCI peut établir des relations plus solides avec ses fournisseurs, améliorer l'efficacité de la chaîne d'approvisionnement, réduire les risques et augmenter ses résultats commerciaux. Les catégories des fiches d'évaluation des fournisseurs de JCI sont définies comme suit :

- Qualité
- Coûts
- Livraison
- Critères environnementaux, sociétaux et de gouvernance (ESG)
- Résilience

7.2. Objectifs de qualité : valeur PPM (parties par million)

L'un des indicateurs de mesure de la qualité de performance des fournisseurs est le nombre de pièces défectueuses ou non conformes par million (PPM). Les fournisseurs sont tenus de mesurer la valeur PPM interne et des clients, de définir des objectifs internes et externes, et de démontrer que ces derniers ont été atteints.

La performance attendue des fournisseurs est de 0 PPM (zéro défaut), tandis qu'un maximum de 60 PPM est requis pour obtenir la totalité des points sur la fiche d'évaluation du fournisseur. Tout produit réceptionné par les sites de JCI qui est identifié comme non conforme au plan, aux spécifications et/ou aux normes convenues sera pris en compte dans la valeur PPM d'un fournisseur.

Les quantités sont à indiquer dans les unités de mesure utilisées lors de l'achat.

Si le fournisseur identifie, transmet et prend les mesures appropriées pour contenir et corriger un problème potentiel avant que le problème ne soit perçu ou que les pièces ne soient utilisées sur un site JCI, ces pièces ne seront pas prises en compte dans la valeur PPM.

7.3. Processus/contrôle des dérogations

Le fournisseur est responsable du respect de toutes les conditions spécifiées sur le bon de commande, les plans et les spécifications ou par les normes industrielles applicables (par ex. EIA ou ASTM). Toute demande de dérogation doit comprendre les éléments suivants :

- Déclaration décrivant la ou les dérogations
- Clause spécifique à laquelle on déroge
- Mesures correctives à prendre pour les fournitures ultérieures
- Personnel chargé de mettre en œuvre la mesure corrective
- Numéros de lots et quantités concernés
- Date prévue de mise en œuvre de la mesure corrective afin d'éviter un nouveau problème de conformité

7.4. Gestion des changements chez les fournisseurs

Le fournisseur doit mettre en place un processus interne de gestion des changements. Tous les changements concernant les 4M1E (Man, Machine, Material, Method et Environments) qui entraîneront un problème de conformité avec les enregistrements PPAP/PAPSO existants doivent être soumis à JCI pour approbation avant leur mise en œuvre.

7.5. Notification aux fournisseurs de matériel non conforme

Les fournisseurs sont informés de la non-conformité d'un matériel ou d'un service par le biais d'un avis de rejet documenté. Ce document est établi chaque fois qu'un matériel ou un service acheté non conforme aux exigences de qualité est identifié.

- Des frais administratifs peuvent être demandés pour chaque document de rejet afin de couvrir les coûts de gestion du matériel non conforme du fournisseur par Johnson Controls.
Ces notes de frais sont généralement émises via la plateforme IRIS (cf. section suivante) sous la forme d'une refacturation au fournisseur (SCB) qui peut également inclure tous les frais extraordinaires (coûts de mauvaise qualité (COPQ)) et/ou les coûts administratifs associés aux rapports sur le rejet de matériel fournisseur (SMRR) (100 USD de frais administratifs) et aux rapports DMR (250 USD de frais administratifs).
- Les fournisseurs sont tenus d'envoyer à leur contact qualité JCI désigné un plan de confinement provisoire écrit dans les 24 heures suivant la notification d'un problème, en utilisant la méthode 4D/8D, à moins qu'un autre délai de réponse ne soit demandé par le contact qualité JCI du fournisseur.
- Sur demande, dans un délai de sept (7) à trente (30) jours calendaires, comme identifié par leur contact qualité JCI, les fournisseurs doivent communiquer par écrit les résultats de leur tentative de résolution du problème en utilisant l'approche 8D. Si le fournisseur n'est pas en mesure de résoudre le problème de qualité dans le délai défini, il doit tenir informé chaque semaine son interlocuteur de la progression de la résolution du problème via l'approche 8D, sauf indication contraire.

7.6. Système d'information sur la résolution des problèmes (IRIS)

JCI a mis en place le logiciel IRIS (Issue Resolution Information System) pour suivre la résolution des problèmes de qualité et de matériel. Les liens ci-dessous permettent d'accéder à de plus amples informations sur le programme IRIS :

- [Lettre de communication aux fournisseurs sur la résolution des problèmes \(PDF\)](#)
- [Formation des fournisseurs à la résolution des problèmes \(PDF\)](#)

7.7. Introduction au contrôle de la qualité de gestion (MQR)

Des réunions de contrôle de la qualité de gestion (MQR, Management Quality Review) sont organisées pour analyser et examiner les problèmes en cours (qualité, livraison ou autres). L'accent est mis sur la responsabilité et la réactivité des fournisseurs.

Une réunion MQR peut être organisée lorsqu'un fournisseur est considéré comme responsable d'un problème ayant les conséquences suivantes :

- La caractéristique Sécurité du produit telle que définie sur le document papier ne répond pas aux exigences de l'indice de performance du processus (PPK) et de l'indice de performance de la capacité (CPK).
- La production a été suspendue en raison de la qualité du produit ou d'une pénurie de pièces du fournisseur.
- Il a été nécessaire de procéder à un tri ou une reprise chez JCI et/ou chez le client en raison de la qualité du produit du fournisseur.
- Il s'agit de l'un des fournisseurs les moins performants au cours d'une période donnée.
- Les opérations JCI sont impactées par des délais de livraison non respectés.

Un MQR a pour objectif de souligner et de prioriser les problèmes à haut risque.

7.8. Comptes rendus d'activité trimestriels relatifs aux fournisseurs (QBR)

Les comptes rendus d'activité trimestriels (QBR) donnent l'occasion à l'équipe de responsables catégories de JCI, aux parties prenantes internes et aux fournisseurs de se rencontrer et d'évaluer la performance d'un fournisseur par rapport aux indicateurs clés de performance (KPI). Un QBR (Quarterly Business Review) a plusieurs objectifs :

- Alignement (réalignement) des objectifs
- Données de comparaison et mesures
- Fiche d'évaluation des fournisseurs
- Évaluation de la performance
- Observations des risques notables (par ex. note de stabilité financière et résilience opérationnelle liées à la planification de la continuité de l'activité et de la reprise après sinistre)
- Feuille de route stratégique

7.9. Processus d'escalade fournisseur

L'équipe de responsables catégories de JCI collabore étroitement avec les fournisseurs pour connaître leurs capacités, négocier les contrats et suivre la performance. En cas d'escalade, elle est chargée de gérer le problème et de trouver une solution en collaboration avec le fournisseur.

En travaillant avec les fournisseurs et les parties prenantes internes, l'équipe de responsables catégories contribue à s'assurer que l'entreprise tire le meilleur parti de ses fournisseurs tout en limitant les risques et en maximisant l'efficacité.

8.0 SITES DES RESSOURCES

- [Politique en matière de changement climatique et Position](#)
- [Politique en matière de minerais provenant de zones de conflit](#)
- [Gouvernance d'entreprise](#)

- [Accord relatif à l'accès aux données \(DAA\)](#)
- [Profil des fournisseurs issus de la diversité et rapport sur les dépenses associées \(Gainfront\)](#)
- [Processus d'évaluation Ecovadis©](#)
- [Page de formation à Supply Chain Finance pour la zone EMEA](#)
- [Page de connexion à GEP SMART™](#)
- [Guide de référence rapide de GEP SMART™ pour les fournisseurs](#)
- [Politique mondiale en matière d'environnement, de santé et de sécurité \(EHS\)](#)
- [Demande de devis concernant des produits mondiaux](#)
- [Règles d'or en matière d'exigences de facturation pour l'Asie-Pacifique](#)
- [Règles d'or en matière d'exigences de facturation pour l'Europe, le Moyen-Orient et l'Afrique](#)
- [Règles d'or en matière d'exigences de facturation pour l'Amérique latine](#)
- [Règles d'or en matière d'exigences de facturation pour l'Amérique du Nord](#)
- [Politique relative aux droits humains et au développement durable](#)
- [Integrity Helpline](#)
- [Diversité et inclusion](#)
- [Lettre de communication aux fournisseurs sur la résolution des problèmes \(PDF\)](#)
- [Formation des fournisseurs à la résolution des problèmes \(PDF\)](#)
- [LeanDNA©](#)
- [Base de connaissances de LeanDNA](#)
- [Page de formation à Supply Chain Finance pour l'Amérique du Nord](#)
- [Guides des itinéraires OTM pour JCI](#)
- [Politique en matière de contributions politiques](#)
- [Facturation et paiement dans le cycle Procure-to-Pay \(P2P\)](#)
- [Quantum](#)
- [RapidRatings®](#)
- [Guides des itinéraires \(johnsoncontrols.com\)](#)
- [Déclaration et Politique contre l'esclavage et la traite des êtres humains](#)
- [Supply Chain Finance \(SCF\)](#)
- [Diversité des fournisseurs – Johnson Controls](#)
- [Nos valeurs avant tout – Le code d'éthique de JCI](#)

9.0 DÉFINITIONS

- **4D** : cette approche de la résolution des problèmes peut vous aider à aborder et à résoudre un problème de manière structurée en utilisant des outils adaptés.
- **8D** : la méthodologie 8D a pour objectif d'identifier, de corriger et d'éliminer les problèmes récurrents, jouant ainsi un rôle utile dans l'amélioration des produits et des processus.
- **Accord fournisseur** : les accords fournisseurs sont des documents en vertu desquels la société (Johnson Controls, Inc. et/ou ses filiales) achète, loue ou prend en leasing des biens, des services, du matériel ou des logiciels pour son propre usage ou sa propre consommation, ou pour la revente auprès de fournisseurs tiers, notamment les suivants :

- Accords fournisseurs (accord, contrat ou proposition)
 - Contrats de fourniture de produits de base o Contrats-cadres
 - Contrats d’approvisionnement conclus avec des entités publiques (énergie, services, impôts) o Contrats de revente
 - Accords de fabrication : contrats personnalisés, sous marque distributeur ou marque blanche, ou en accord de développement conjoint (JDA).
 - Accords spécialisés : lettres d’intention, protocoles d’accord (MOU) ou accords d’indemnisation o Contrats de location : location de matériel ou de véhicules
 - Modifications contractuelles (y compris les amendements aux « Conditions générales mondiales » de JCI et/ou aux « Modifications et conditions supplémentaires par région et par pays », comme indiqué sur le site Global Procurement Standards and Terms
 - Renouvellement et extension des contrats
 - Dossiers relatifs aux résiliations ou aux expirations de contrats
 - SOW (cahier des charges) ou documents de commande
- **Accords de fabrication** : contrats personnalisés, sous marque distributeur ou marque blanche, ou en accord de développement conjoint (JDA).
 - **Appel d’offres (RFP)** : document dans lequel une agence ou une entreprise intéressée par l’acquisition d’une marchandise, d’un service ou d’un actif sollicite des fournisseurs potentiels afin qu’ils lui soumettent des propositions commerciales, souvent dans le cadre d’une procédure de soumission d’offres concurrentielles.
 - **Autorisation des produits et validation des processus (PAPSO)** : désignent le processus et les livrables des activités et responsabilités d’approbation des produits et de validation des processus (PAPSO) concernant les transferts entre usines, les nouveaux produits ou fournisseurs, ainsi que les changements de produits ou de fournisseurs.
 - **Avis préalable d’expédition (ASN, Advance Ship Notice)** : il s’agit d’une notification des livraisons en cours et à venir correspondant à la liste de colisage fournie. Cet avis est généralement envoyé dans un format électronique et constitue un document EDI courant.
 - **Category : groupes de matériaux ou de services ayant des caractéristiques similaires et gérés par la fonction Approvisionnement ; terme utilisable de manière interchangeable avec le terme « marchandise ».**
 - **Code 39** : il s’agit d’un type de code-barres commun utilisé pour diverses étiquettes telles que les badges nominatifs, les stocks et les applications industrielles. Le jeu de caractères du code 39 se compose de symboles de codes-barres représentant les chiffres de 0 à 9, les lettres de A à Z en majuscules, le caractère d’espacement et les symboles suivants : –. \$ / + %. La symbologie se compose de barres étroites et larges qui représentent les données codées, chaque caractère étant représenté par une séquence de neuf barres, dont trois barres larges.
 - **Conflit d’intérêts** : critères de diligence raisonnable et d’ajout/de modification de fournisseur exigeant que le demandeur et l’approbateur vérifient qu’ils n’ont aucun intérêt financier ni autre bénéfice dans la société du fournisseur.
 - **Continuité de l’activité du fournisseur (SBC)** : gestion globale du processus d’identification des fonctions essentielles de l’organisation, d’évaluation des risques et de

leur impact, et d'élaboration de plans permettant la résilience de l'organisation en cas d'incident.

- **Contrôle de la qualité de gestion (MQR)** : des réunions MQR (Management Quality Review) sont organisées pour analyser et examiner les problèmes en cours (qualité, livraison ou autres). L'accent est mis sur la responsabilité et la réactivité des fournisseurs.
- **Coût de la mauvaise qualité** : ce sont les coûts associés à la fourniture de produits ou de services de qualité inférieure.
- **Cycle de paiement suivant (NPR) ou cycle de paiement mensuel (MPR)** : les conditions de paiement sont toutes définies sur le cycle de paiement suivant ou sur le cycle de paiement mensuel à compter de la date de réception de la facture.
- **Dépenses directes** : désignent l'achat de biens intégrés directement dans un produit en cours de fabrication. Ces marchandises sont incluses dans la nomenclature. Il s'agit des matières premières, des pièces de rechange et des produits finis.
- **Dépenses en équipements et en outillage** : dépenses liées aux équipements utilisés dans les installations de production et d'appui à la production, tels que les ateliers, les services après-vente, à l'exception des cas de réparation et d'amélioration des installations.
- **Dépenses extérieures** : désignent l'achat de biens matériels ou de services de sous-traitance obtenus par un site de JCI puis revendus directement à un client final (COGS, coût des marchandises vendues) dans le cadre d'un projet ou d'un service requis spécifique. Ces dépenses s'inscrivent hors fabrication/usine et sont liées aux coûts du projet client.
- **Dépenses indirectes** : désignent l'achat de biens et de services non intégrés directement dans un produit en fabrication, non inclus dans la nomenclature et non facturables dans le cadre d'un projet client/extérieur. En général il s'agit de produits et de services tels que la maintenance, les réparations et les opérations (MRO), les fournitures de bureau, les cotisations/adhésions, la formation, les invitations et les réunions.
- **Dépenses sourçables** : dépenses susceptibles d'être influencées par la fonction Approvisionnement. Toutes les dépenses de ce type ne sont pas des dépenses contrôlables.
- Dossiers relatifs aux résiliations ou aux expirations de contrats
- **Échange de données informatisé (EDI)** : désigne l'échange de documents d'entreprise de poste à poste dans un format électronique standard entre partenaires commerciaux.
- **Ecovadis** : EcoVadis est une société d'évaluation du développement durable basée sur des normes internationales, qui procède à des évaluations RSE individuelles de la performance de nos partenaires de la chaîne d'approvisionnement.
- **eRFX** : dans le domaine des technologies d'approvisionnement, eRFX (ou ERFX) est l'acronyme anglais de l'expression signifiant « demande électronique de [x] », où x peut désigner un appel d'offres (RFP), un devis (RFQ), une information (RFI) ou une soumission (RFT).
- **Évaluation des fournisseurs indirects (ISA)** : processus ayant le même objectif de base que l'évaluation SOA. Pour faciliter l'évaluation de nos fournisseurs indirects, le manuel ISA évalue quatre (4) domaines : santé et sécurité, environnement, qualité et processus.
- **Évaluation opérationnelle du fournisseur (SOA)** : conduite par un membre de l'équipe du département Global Supplier Development & Quality Engineering ou par son représentant

avant l'attribution des ordres de fabrication et/ou l'inscription sur la liste des fournisseurs privilégiés de JCI (PSL).

- **Excellence en matière de qualité et de développement des fournisseurs mondiaux (GSQDE)** : la qualité d'un fournisseur est sa capacité à fournir des biens ou des services qui répondent aux besoins des clients. La gestion de la qualité des fournisseurs (SQM) se définit comme le système de suivi de la qualité des fournisseurs selon une approche proactive et collaborative.
- **Fournisseur approuvé** : fournisseur ayant passé les contrôles de diligence raisonnable définis et bénéficiant du statut de fournisseur actif/approuvé dans le système de planification des ressources de l'entreprise (ERP).
- **Fournisseur issu de la diversité** : société qui est gérée, contrôlée et dirigée au minimum à 51 % par une minorité ou par des femmes, selon la définition de l'Administration des Petites Entreprises des États-Unis (SBA) ou société historiquement sous-utilisée selon les définitions locales du pays.
- **Fournisseur unique** : un approvisionnement provenant d'un « fournisseur unique » se définit comme un contrat conclu sans mise en concurrence, justifié par le fait qu'il n'existe qu'une seule source d'approvisionnement connue ou qu'un seul fournisseur capable de répondre aux exigences. Un achat effectué auprès d'un « fournisseur unique » signifie qu'un seul fournisseur (la source) – à la connaissance du demandeur, sur la base d'une recherche approfondie (c.-à-d. après analyse du marché) – est capable de fournir le produit ou le service requis.
- **Fournisseur : peut également être désigné par les termes vendeur ou partenaire tiers.** JCI dispose de vingt-et-un types de fournisseurs standard, déclinés de manière à distinguer le risque fournisseur et le comportement potentiellement inapproprié ou illégal susceptible d'impacter JCI.
- **Fournisseurs tiers (3P) concernés** : relation fournisseur nécessitant une évaluation supplémentaire de la part du service de conformité juridique en raison de l'activité du fournisseur.
- **[GEP SMART™](#)** : plateforme logicielle d'approvisionnement qui unifie les opérations de sourcing en amont et d'approvisionnement en aval au sein d'une solution cloud de pointe offrant un ensemble puissant et complet de fonctionnalités pour la gestion des dépenses directes et indirectes.
- **Gestion du cycle de vie des contrats (CLM)** : il s'agit de la gestion méthodique et proactive d'un contrat, de son élaboration à son renouvellement, en passant par les étapes d'attribution et de conformité.
- **Indice de performance de la capacité (CPK)** : l'indice de performance de la capacité du processus ou CPK permet d'anticiper le potentiel de réponse à certaines spécifications d'un processus.
- **Indice de performance du processus ou PPK** : évalue le niveau de performance d'un processus et détermine s'il répond ou non aux spécifications.
- **ISO - SO (Organisation internationale de normalisation)** : organisation internationale indépendante et non gouvernementale. Normes internationales couvrant tous les aspects de la technologie, de la gestion et de la fabrication.

- **LeanDNA®** : plateforme cloud intelligente et exploitable, dotée de puissantes fonctions analytiques et de tableaux de bord opérationnels des meilleures pratiques.
- **Liste des fournisseurs privilégiés** : liste des fournisseurs auxquels JCI fait appel à l'issue du processus de stratégie de catégorie. Un fournisseur peut être qualifié de privilégié, non privilégié, évalué ou géré, et être utilisé tel que défini dans la liste des fournisseurs privilégiés.
- **Manuel relatif à la norme mondiale de performance des fournisseurs** : l'objectif du Manuel relatif à la norme mondiale de performance des fournisseurs (GSPSM) est de communiquer les exigences de JCI aux fournisseurs qui proposent à JCI des matériaux, des produits et/ou des services (individuellement et collectivement appelés les « Produits ») pour soutenir notre division Building Technology & Solutions (BT&S) et les fonctions d'entreprise de la société. JCI attend de tous les fournisseurs de matériel direct, de matériel et de services extérieurs, et de matériel et de services indirects qu'ils se conforment à l'ensemble des exigences et attentes précisées dans le manuel GSPSM.
- **Oracle® Transportation Management (OTM)** : il s'agit d'un système cloud doté de fonctionnalités robustes pour la gestion du transport de bout en bout, de la planification initiale à l'exécution. Il permet aux gestionnaires de transport de rationaliser la logistique, d'améliorer les niveaux de service et d'optimiser les coûts de fret.
- **Planification de la continuité de l'activité et de la reprise après sinistre (BCDR)** : mise en place par le fournisseur des plans, des outils, des processus et d'une gouvernance appropriés afin d'assurer la continuité de ses propres opérations et de ses chaînes d'approvisionnement. Les fournisseurs doivent s'assurer que leurs opérations de planification de la continuité de l'activité soutiennent les engagements de livraison et de performance et respectent les meilleures pratiques du secteur.
- **PPM ou parties par million** : correspond à la valeur de parties par million. La valeur PPM est utilisée dans l'industrie automobile et établit des indicateurs clé de performance (KPI) pour mesurer votre performance en matière de qualité. Exemple : 1 PPM signifie que vous avez obtenu un défaut sur un million de pièces produites.
- **Processus d'approbation des pièces de production (PPAP)** : norme industrielle qui décrit le processus permettant de démontrer que la conception technique et les spécifications du produit sont respectées par le processus de fabrication du fournisseur. Grâce au PPAP, les fournisseurs et les clients s'accordent sur les exigences nécessaires pour obtenir l'approbation des pièces fabriquées par le fournisseur. Applicables à toutes les pièces et marchandises, les principes PPAP permettent de réduire les retards et les problèmes de conformité lors de l'approbation des pièces grâce à un processus cohérent.
- **Procure-to-Pay (également connu sous le nom Purchase to Pay, P2P ou PTP)** : terme utilisé dans l'industrie logicielle pour désigner une subdivision spécifique du processus d'approvisionnement. Les systèmes P2P ou PTP permettent d'intégrer le service des achats au service des comptes fournisseurs (AP).
- **RapidRatings** : prestataire tiers d'évaluation de la santé financière, axé sur la stabilité financière d'un fournisseur sélectionné de manière stratégique et qui établit un classement progressif.

- **Rapport sur le rejet de matériel fournisseur** : les fournisseurs sont informés des matériaux non conformes par un avis de rejet documenté, appelé « Supplier Material Rejection Report » (SMRR).
- **Rapport sur les matières non conformes** ou DMR : rapport utilisé pour signaler un matériel non conforme. Il indique que le fabricant doit prendre des mesures correctives et préventives (CAPA) afin de remédier à la situation. Ce rapport est utile pour lancer des dérogations et soumettre des demandes de mesures correctives de la part des fournisseurs (SCAR).
- **Refacturation au fournisseur** : procédure par laquelle le fournisseur est facturé pour les coûts supplémentaires encourus par un fabricant en raison de composants ou de matériel non conformes et de livraisons tardives de sa part.
- **SAP® Ariba Buying and Invoicing** : solution d'achat « Procure-to-Pay » de premier plan, facile à utiliser, qui permet aux entreprises de gérer efficacement tous les processus liés aux dépenses et de s'assurer que les économies négociées se répercutent sur le résultat final.
- **SAP® Ariba Supply Chain Collaboration (SCC)** : assure une collaboration complète et flexible entre l'acheteur et le fournisseur sur l'ensemble du réseau Ariba. Cet outil garantit l'approvisionnement en matériel direct grâce à une meilleure planification, à une plus grande visibilité sur les stocks et à l'automatisation.
- **Standard Carrier Alpha Code (SCAC)** : il s'agit d'un système de codage unique de deux à quatre lettres utilisé pour identifier les entreprises de transport.
- **Statut du fournisseur** : décrit le niveau d'activité de base des fournisseurs au sein des systèmes de planification des ressources d'entreprise (ERP) de JCI.
- **Stratégie de catégorie : catégorie importante pour JCI nécessitant une stratégie d'approvisionnement de grande envergure et à long terme.** Une liste de stratégie de catégorie mondiale sera gérée par le directeur de la stratégie marchandises/l'acheteur indirect.
- **Système de planification des ressources de l'entreprise (ERP)** : système d'entreprise servant de base de données pour conserver les fiches de la base fournisseurs, émettre les bons de commande ou exécuter les paiements.