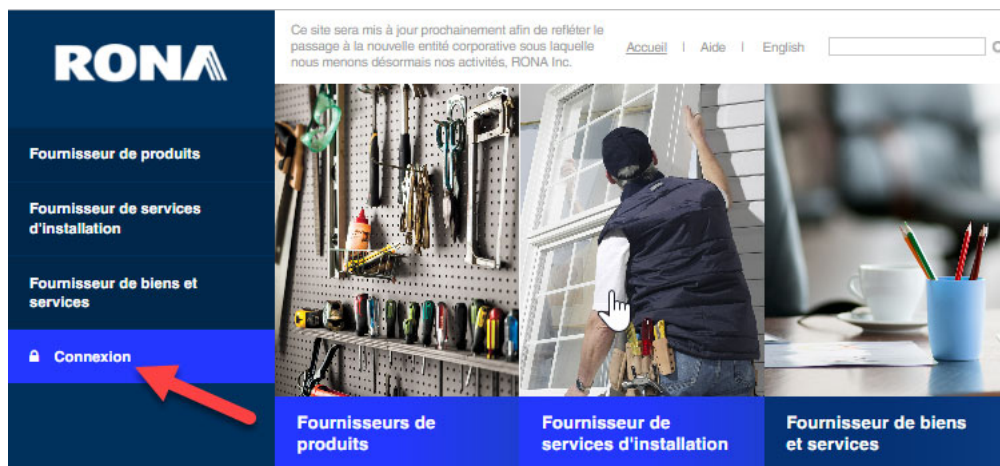


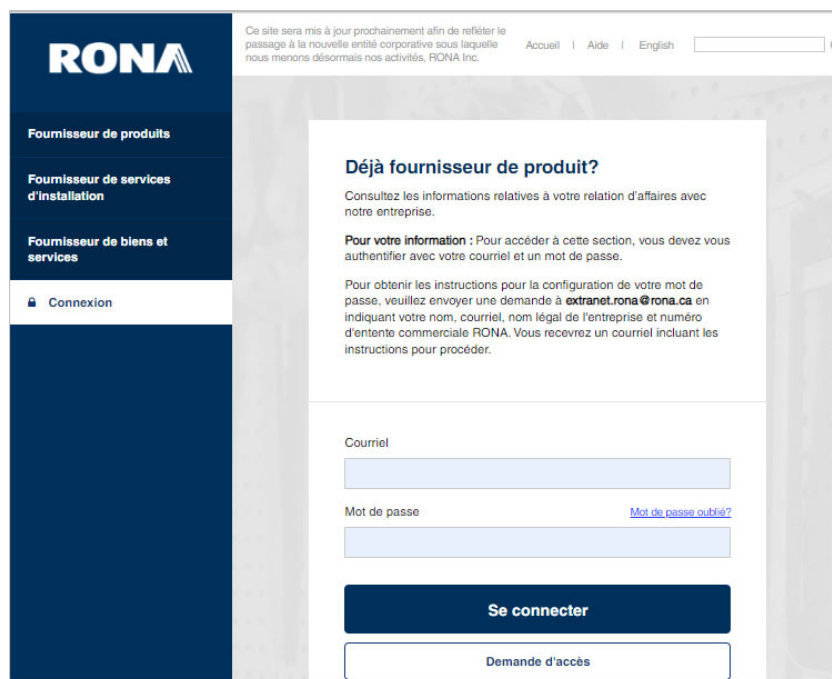
## Procédure pour les fournisseurs Demande de changement de coûtant

### ÉTAPE À SUIVRE

1. Accéder au site (<https://fournisseurs.rona.ca/accueil>).
2. Cliquer sur **Connexion** pour accéder à la Zone sécurisée



3. Veuillez-vous authentifier avec votre :
  - Courriel
  - Mot de passe
  - Cliquer **Se connecter**



4. Cliquer sur **Demande de changement de prix coûtant** et compléter le formulaire

5. Veuillez cocher le(s) entreprise(s) visée(s)

6. Sélectionner la catégorie des produits

7. Si le nom de l'entreprise ou le numéro d'entente n'apparaît pas, veuillez l'inscrire ici.

8. Indiquer le nom de votre marchandiseur ainsi que toutes informations supplémentaires relatives à la demande.

9. Cliquer sur **Soumettre**

Ce formulaire sera acheminé par courriel à RONA. Nous vous ferons parvenir sous peu les rapports générés pour vous.

Vous devrez compléter le(s) document(s) et le(s) retourner en **Réponse à tous** afin d'assurer que toutes les personnes concernées reçoivent les informations.

Votre responsable de compte communiquera avec vous pour discuter de votre demande.

**IMPORTANT :**

Veuillez noter que toute demande de changement de coûtant à la hausse entrera en vigueur **90 jours** après l'approbation du directeur de catégorie.