



Politique de conformité des fournisseurs

Décembre 2024



Table des matières

| | |
|---|----|
| Révisions du document..... | 4 |
| Raison d’être | 5 |
| Faire des affaires avec RONA | 5 |
| Aperçu du programme..... | 6 |
| Section 1 : Exigences sur la conformité des fournisseurs | 10 |
| 1.1 Procédure de notification de non-conformité..... | 10 |
| 1.2 Livraisons dans les délais | 10 |
| 1.3 Taux de couverture..... | 12 |
| 1.4 Ramassage de la marchandise – Exigences en matière de transport | 12 |
| 1.4.1 Exigences en matière d’expédition | 12 |
| 1.4.2 Préparation des marchandises..... | 13 |
| 1.4.3 Temps de chargement des envois en port dû..... | 13 |
| 1.5 Documents d’expédition | 13 |
| 1.5.1 Exigences en matière de documents d’expédition | 13 |
| 1.5.2 Conformité transfrontalière..... | 14 |
| 1.5.3 Conformité des marchandises dangereuses | 14 |
| 1.6 Rendez-vous pour les envois payés d’avance | 15 |
| 1.6.1 Fixer un rendez-vous – Exigences | 15 |
| 1.6.2 Bon de commande valide..... | 15 |
| 1.6.3 Livraison à temps | 16 |
| 1.7 État du produit | 16 |
| 1.7.1 Emballage..... | 16 |
| 1.7.2 Code à barres..... | 17 |
| 1.7.3 Marchandise non RONA..... | 17 |
| 1.7.4 Qualité du chargement et intégrité du produit..... | 17 |
| 1.8 Dispositions générales relatives aux livraisons..... | 18 |
| 1.8.1 Exigences de livraison standard..... | 18 |
| 1.8.2 Transbordement préparé par le fournisseur (VPXD) | 19 |
| 1.9 Palettes CHEP..... | 21 |

| | | |
|--|--|----|
| 1.9.1 | Marchandises sur CHEP | 21 |
| 1.9.2 | Normes CHEP | 21 |
| 1.9.3 | Transactions de palettes CHEP dans le système MyCHEP | 21 |
| 1.10 | Politique de retour des marchandises..... | 22 |
| 1.11 | Introduction du produit et modification..... | 22 |
| 1.11.1 | Produits dangereux | 23 |
| 1.11.2 | Création et modification de produits et/ou de prix | 23 |
| 1.12 | Écofrais..... | 24 |
| 1.13 | Mise en place des présentoirs des fournisseurs et réaménagements en magasin..... | 24 |
| 1.13.1 | Matériel de présentation..... | 25 |
| 1.13.2 | Matériel inadéquat | 25 |
| 1.13.3 | Calendrier de réaménagement dirigé par le fournisseur | 25 |
| 1.14 | Pénalités croissantes..... | 25 |
| Section 2 : Annexes | | 26 |
| Annexe A Exemple de carte de pointage de respect des délais | | 26 |
| Annexe B : Exemple de carte de pointage de non-conformité | | 29 |
| Annexe C : Exemple de notification de OTM..... | | 30 |
| Annex D : Exigences transfrontalières..... | | 31 |
| Annexe E : Liste des centres de distribution | | 32 |
| Annexe F : Exemples de palettes..... | | 33 |
| Annexe G Politique en matière d'écofrais | | 36 |
| Annexe H : Étiquettes d'expédition en transbordement préparé par le fournisseur..... | | 38 |

Révisions du document

| Version | Date de mise à jour | Modifications et commentaires généraux |
|---------|---------------------|---|
| 2.0 | 2024/09/01 | Il s'agit de la version 2.0 du manuel harmonisé de conformité des fournisseurs RONA. À l'avenir, si des changements sont apportés aux exigences de conformité des fournisseurs de RONA, le présent manuel sera mis à jour en conséquence et les changements spécifiques seront détaillés dans ce tableau. |
| 2.0.1 | | |

Toute mention de RONA dans la présente politique inclut les enseignes qui l'accompagnent : RONA et RONA+.

Raison d'être

Chez RONA, nous aidons les Canadiens à construire leur maison et à réaliser leurs rêves. Chaque jour, nos équipes consacrent leurs efforts à aider nos clients à concrétiser leurs projets de construction et de rénovation en leur offrant un large choix de produits de qualité, un service inégalé et une expérience client à la pointe de la distribution. Votre engagement à respecter la Politique de conformité des fournisseurs de RONA est essentiel pour nous assurer d'avoir le bon produit au bon endroit, au bon moment et au bon coût afin de répondre aux besoins des clients et d'offrir une expérience de magasinage exceptionnelle en magasin et en ligne. En travaillant ensemble et en atteignant les normes de performance établies, nous réussirons mieux à développer nos activités mutuelles.

Nous vous remercions d'avance pour votre soutien et votre engagement continu.

Faire des affaires avec RONA

Afin d'avoir accès à toutes les informations disponibles sur le portail des fournisseurs mentionné ci-dessous, les fournisseurs sont invités à créer un compte en envoyant leur demande à l'adresse suivante extranet@rona.ca ou en suivant les étapes décrites sur le portail des fournisseurs <https://vendors.RONA.ca/support>

Une fois l'inscription terminée et, le cas échéant, une convention d'achat cadre ou un contrat-cadre d'importation ou une convention d'achat de commerce numérique et une fiche d'information du fournisseur (**Entente**) signée, vous aurez accès à toutes les informations ci-dessous sur la [Page d'accueil des fournisseurs RONA](#) (vendors.RONA.ca)

Il est impératif que vous examiniez et compreniez cette politique ainsi que les documents et ressources régissant les fournisseurs de RONA, disponibles sur le portail des fournisseurs dont le lien figure ci-dessus. Le portail contient toutes les informations nécessaires à l'intégration des fournisseurs, y compris, mais sans s'y limiter :

- Code de conduite des fournisseurs
- Exigences des fournisseurs et listes de contrôle pour l'intégration des fournisseurs
- Guide EDI
- Guide de l'Oracle de gestion du transport (système de gestion des transports)
- Guide d'acheminement
- Introduction du produit et procédures de modification
- Notifications légales
- Guide opérationnel sur les exclusivités Web
- Politique d'approvisionnement en bois
- Politique sur les substances chimiques
- Politique des fournisseurs en matière de droits de la personne

La Politique de conformité des fournisseurs suppose que vous comprenez déjà les sujets susmentionnés qui sont abordés dans la page d'accueil des fournisseurs de RONA.

Afin d'améliorer la communication continue avec nos fournisseurs, nous avons créé plusieurs boîtes aux lettres électroniques que les fournisseurs peuvent contacter s'ils ont des questions concernant les

exigences de conformité. Il s'agit notamment des demandes de détails concernant les avertissements ou les sanctions ou tout litige que vous pourriez avoir pour non-conformité. Ces boîtes aux lettres sont vérifiées quotidiennement. Vous trouverez ci-dessous les adresses courriel et les exigences auxquelles elles se rapportent.

Boîtes aux lettres de conformité :

| Sujet | Boîte aux lettres |
|--|--|
| Politique de performance des fournisseurs, Exigences du centre de distribution, Mesures de performance de la chaîne d'approvisionnement, Exigences en matière de transport | VendorPerformance@rona.ca |
| Comptes payables | servicepayables@rona.ca |
| Mise en place et soutien du système de gestion des transports de RONA (OTM) | tms@rona.ca |
| Demandes de renseignements sur les opérations de transport | inbound@rona.ca |
| Programme de remises | rabaisrebates@rona.ca |
| Écofrais | ecofee@rona.ca |
| Politique d'approvisionnement en bois, Politique sur les substances chimiques, Politique des fournisseurs en matière de droits de la personne | environnement@rona.ca |

Aperçu du programme

Le Programme de performance des fournisseurs vise à fournir aux fournisseurs un cadre en termes d'exigences de la chaîne d'approvisionnement lors de l'exécution, de l'expédition et de la livraison des commandes de RONA, qu'il s'agisse de produits en stock ou d'exclusivités Web. Les mesures et les seuils sont établis sur la base d'une combinaison de normes industrielles et de critères spécifiques à RONA.

Il y a deux sections principales :

- La section Respect des délais se réfère à l'exécution et à la livraison des commandes d'achat conformément aux délais de livraison et aux quantités définis
- La section relative à la conformité fournit les lignes directrices logistiques pour la livraison à nos centres de distribution (**CD**) et à nos magasins.

Les **tableaux 1.1 à 1.5** ci-dessous constituent un guide de référence rapide pour toutes les exigences applicables en matière de conformité des fournisseurs. Dans la colonne « Type d'exigence de conformité » du tableau, vous pouvez cliquer sur chaque numéro de section pour accéder à la partie du manuel correspondant à ce type de non-conformité. Ces sections décrivent en détail chaque type de non-conformité, en fournissant des exemples et des analyses approfondies de chaque exigence de conformité.

Tableau 1.1 : Mesures de performance en matière de réapprovisionnement : Respect des délais et des quantités (OTIF)

| Type d'exigence de conformité | Seuil de conformité | Description | Explication | Pénalité |
|---|--|--|--|--|
| Taux de ponctualité Section 1.2 | Seuil de 98 % de conformité aux délais pour les bons de commande reçus au cours du mois fiscal | Pour chaque bon de commande (PO) en retard, une pénalité sera imposée si le seuil de conformité applicable n'est pas atteint. Il incombe au fournisseur de fournir une preuve documentée de sa conformité dans les deux semaines suivant la réception de l'indicateur de performance du fournisseur. | Le calcul est effectué sur la base du total des bons de commande reçus au cours du mois fiscal. | 10 % de la valeur du bon de commande en retard, minimum de 250 \$ si une pénalité est encourue |
| Taux de couverture Section 1.3 | Seuil de 98 % de conformité totale pour les produits (SKU) reçus au cours du mois fiscal | Chaque bon de commande qui n'est pas reçu dans son intégralité se verra infliger une pénalité si le seuil de conformité applicable n'est pas atteint. Il incombe au fournisseur de fournir une preuve documentée de sa conformité dans les deux semaines suivant la réception de l'indicateur de performance du fournisseur. | Le calcul est effectué sur la base du nombre total d'unités reçues par rapport au nombre total d'unités commandées par produit (SKU) au cours du mois fiscal | 10 % de la valeur des unités non reçues, minimum de 250 \$ si une pénalité est encourue |

Tableau 1.2 : Mesures de conformité des transports

| Type d'exigence de conformité | Nom de la conformité | Description | Pénalité |
|---|--|---|-----------------------------|
| Ramassage de la marchandise Section 1.4 | Exigences en matière d'expédition | Les envois en port dû doivent faire l'objet d'un appel d'offres dans le système de gestion des transports OTM de RONA La description de l'envoi sur le connaissement (nombre de palettes, poids, dimensions etc.) doit correspondre à l'information soumise dans OTM. Pour les envois de colis en port dû, le fournisseur doit suivre le guide d'acheminement de RONA Pour les envois en fret payé d'avance, le fournisseur utilise le transporteur de son choix | 500 \$ par envoi |
| | Préparation de la marchandise | Pour les envois en port dû, la marchandise doit être prête à être embarquée à l'heure du rendez-vous. | 500 \$ par envoi |
| | Temps de chargement | Lors du ramassage chez le fournisseur, ce dernier doit respecter les heures limites de ramassage spécifiées dans le tableau 5. | 100 \$ par heure de travail |
| Documents d'expédition Section 1.5 | Documents d'expédition | Les fournisseurs sont tenus de fournir 2 exemplaires du bon d'expédition, du connaissement et du connaissement principal (uniquement pour les transbordements préparés par le fournisseur). | 500 \$ par envoi |
| | Conformité aux exigences transfrontalières | Le fournisseur doit fournir des documents supplémentaires pour les envois transfrontaliers en port dû lorsque RONA est l'importateur attiré, tant au transporteur qu'au service d'importation de RONA | 500 \$ par envoi |
| | Conformité des marchandises dangereuses | Le fournisseur doit fournir la documentation nécessaire et assurer l'étiquetage et la manutention appropriés de toutes les marchandises considérées comme dangereuses en vertu de la Loi sur le TMD de Transports Canada | 500 \$ par envoi |

Tableau 1.3 : Exigences de conformité des centres de distribution

| Type d'exigence de conformité | Nom de la conformité | Description | Pénalité |
|---|--|---|--|
| Rendez-vous pour les envois payés d'avance Section 1.6 | Fixer un rendez-vous | Pour tous les envois payés d'avance, le fournisseur doit prendre rendez-vous au centre de distribution de destination par courrier électronique | Conformément à la section 1.2 si le bon de commande est livré en retard |
| | Bon de commande valide | Les rendez-vous de livraison seront accordés seulement pour les bons de commande valides. | 500 \$ par événement |
| | Livraison à temps | Le fournisseur doit respecter son rendez-vous de livraison dans une fenêtre de 30 minutes | 500 \$ par événement |
| État du produit Section 1.7 | Emballage | Tous les cartons doivent être emballés sur la palette avec le code à barres tourné vers l'extérieur. Tous les produits doivent être expédiés dans un carton. Les matières dangereuses doivent être conformes à toutes les lois et réglementations applicables. | 1 000 \$ par bon de commande +100 \$ par heure de travail |
| | Code à barres | Tous les fournisseurs sont tenus d'apposer sur les produits une étiquette de code universel de produit (CUP) pouvant être numérisée, ou toute autre étiquette que RONA peut exiger de temps à autre. | 1 000 \$ par bon de commande +10 \$ par étiquette (minimum 100 \$ par bon de commande) |
| | Marchandises non RONA | Le fournisseur doit expédier UNIQUEMENT de la marchandise RONA sur les envois destinés à un établissement RONA. | 100 \$ par heure de travail pour la correction |
| | Qualité du chargement et intégrité des produits | Le fournisseur doit veiller à ce que les marchandises soient chargées correctement et en toute sécurité dans la remorque afin d'éviter qu'elles ne se brisent pendant le transport. | 1 000 \$ par bon de commande +100 \$ par heure de travail |
| Conditions générales pour les livraisons Section 1.8 | Un bon de commande par chargement de camion | Tous les articles des bons de commande doivent être livrés le même jour et dans un seul camion. Si le produit ne peut être transporté dans un seul camion, le fournisseur doit communiquer avec son représentant en approvisionnement chez RONA et créer un nouveau numéro de bon de commande pour chaque camion additionnel. | 1 000 \$ par bon de commande |
| | Séparation des produits (SKU) | Il doit y avoir une palette par produit, et tous les produits du bon de commande ayant le même numéro SKU doivent être regroupés sur une même palette, à moins que la quantité commandée soit trop importante et que plusieurs palettes soient nécessaires. | 1 000 \$ par bon de commande |
| | Mélange de plusieurs produits | Si les marchandises de deux ou plusieurs bons de commande sont expédiées dans une même remorque parce qu'il y a suffisamment d'espace, les produits de différents bons de commande ne doivent pas être emballés sur une même palette. | 1 000 \$ par livraison |
| | Palettisation par magasin | Pour les transbordements préparés par le fournisseur (VPXD) : Tous les produits doivent être palettisés par magasin. Les produits destinés à différents magasins ne devraient pas être emballés sur la même palette. | 1 000 \$ par événement |
| | Transbordement préparé par le fournisseur (VPXD) – Identification des palettes | Pour les transbordements préparés par le fournisseur (VPXD) : Chaque palette doit être correctement identifiée à l'aide d'une plaque. | 1 000 \$ par événement |
| | Transbordement préparé par le fournisseur (VPXD) – Palettisation par magasin | Pour les transbordements préparés par le fournisseur (VPXD) : Tous les produits doivent être palettisés par magasin. Les produits destinés à différents magasins ne devraient pas être emballés sur la même palette. | 1 000 \$ par événement |
| Palettes CHEP Section 1.9 | Marchandise livrée sur palettes CHEP | Les palettes de l'entreprise CHEP doivent être utilisées dans les centres de distribution et les magasins. | 1 000 \$ par événement |
| | Normes relatives aux palettes CHEP | Les normes de placement des produits sur les palettes CHEP doivent être respectées conformément à la section 1.9 du présent document | 1 000 \$ par événement |
| | Transaction de palettes CHEP | Les fournisseurs doivent compléter la transaction sur le système MyCHEP lors de l'expédition du produit à RONA | 1 000 \$ par événement |

| | | | |
|--|---------------------------------------|---|------------------------|
| Politique de retour de la marchandise Section 1.10 | Politique de retour de la marchandise | RONA enverra une notification au fournisseur pour demander un retour. Le fournisseur a 48 heures pour répondre à la notification. Après avoir répondu, le fournisseur dispose de cinq (5) jours ouvrables pour envoyer le numéro d'autorisation de retour et programmer l'enlèvement de la marchandise. | 1 000 \$ par événement |
|--|---------------------------------------|---|------------------------|

Tableau 1.4 : Exigences de conformité en matière de merchandising

| Type d'exigence de conformité | Nom de la conformité | Description | Pénalité |
|---|--|--|---|
| Introduction et modification des produits Section 1.11 | Échantillon d'un nouveau produit | Le fournisseur doit fournir un échantillon (avec l'emballage final) de tout nouveau produit sur demande. | 1 000 \$ par produit (SKU) |
| | Formulaire d'introduction de produit | Le formulaire d'introduction de produit doit contenir des renseignements exacts et être remis à la date requise. Une période de grâce de deux jours est accordée. | 500 \$ par événement Après la période de grâce de 2 jours : 100 \$ par jour pour les 2 premiers jours 500 \$ par jour par la suite |
| | Modification d'un produit | Une approbation est nécessaire et une notification doit être envoyée à RONA si des changements sont apportés à certains aspects d'un produit tels que l'emballage, les matériaux, la couleur, le processus de fabrication, etc. | 2 000 \$ par événement |
| Écofrais Section 1.12 | Écofrais | Le fournisseur doit fournir les données demandées sur le produit dans le formulaire spécifique et informer RONA de tous les changements apportés au programme. | 500 \$ par événement |
| Présentoirs du fournisseur et réaménagements Section 1.13 | Matériel de présentation | Les fournisseurs doivent fournir à RONA des écrans pour les réglages et les réinitialisations, dans les délais impartis. | 500 \$ pour avoir omis de fournir le matériel de présentation. 100 \$ par jour de retard. |
| | Matériel inadéquat | Les fournisseurs doivent fournir à RONA des planogrammes, de la signalisation, des détails sur les prix et du matériel d'exposition qui correspondent exactement au produit ou à l'environnement d'exposition, dans les délais impartis. | 500 \$ si les planogrammes, les affiches, les prix ou le matériel de présentation sont inadéquats. 100 \$ par jour de retard. |
| | Calendrier pour le réaménagement dirigé par le fournisseur | S'il s'agit d'un réaménagement dirigé par le fournisseur, celui-ci doit se conformer au calendrier convenu. Le fournisseur doit également respecter le planogramme convenu. | 100 \$ par jour de retard |

Tableau 1.5 : Pénalités croissantes

| Type d'exigence de conformité | Description | Exemples | Pénalité |
|--|--|--|---|
| Pénalités croissantes Section 1.14 | Si, au cours de l'exercice, le fournisseur a été facturé plus d'une fois pour un événement de non-conformité, il recevra une notification pour la deuxième occurrence et une pénalité croissante pour les occurrences suivantes. | Cette pénalité prendrait effet après le troisième mois au cours duquel le total des pénalités ne serait pas nul. | 500 \$ pour chaque événement supplémentaire |

Section 1 : Exigences sur la conformité des fournisseurs

1.1 Procédure de notification de non-conformité

La première semaine de chaque période fiscale, conformément au calendrier fiscal de RONA, les fournisseurs peuvent recevoir deux notifications par courrier électronique (cartes de pointage) (voir annexes A et B) détaillant les résultats de conformité pour le mois précédent. Par exemple, au début du mois de novembre, un fournisseur pourrait recevoir deux courriels indiquant ses résultats en matière de conformité pour le mois d'octobre.

- Un courriel détaillera les résultats des mesures de performance du fournisseur en matière de respect des délais, indiqués aux sections 1.2 et 1.3 (voir l'exemple à l'annexe A)
- L'autre courriel énumère les cas de non-conformité pour les politiques indiquées aux sections 1.4 à 2.3. Ce courriel de notification comprendra des informations sur le type de non-conformité, la date de l'incident, le numéro du bon de commande, les numéros d'articles, etc. **Il ne sera envoyé que si des événements non conformes ont été détectés au cours du mois précédent.** (voir exemple en annexe B)

Après les notifications, les fournisseurs disposeront d'une **période de deux semaines** pour répondre aux courriels s'ils ont des questions ou des preuves que les frais sont incorrects.

- À la fin du mois fiscal, les fournisseurs reçoivent **deux courriels de note de débit** correspondant aux notifications envoyées au début du mois. Cela dépendra de l'atteinte des mesures de performance et/ou de l'existence de cas de non-conformité pour les politiques examinées ci-dessous

1.2 Livraisons dans les délais

Mesure la performance du fournisseur par rapport à son délai de livraison défini comme le nombre de jours entre la passation du bon de commande et la **date de livraison demandée** à destination.

Pour les envois en port dû : Les bons de commande doivent faire l'objet d'un appel d'offres dans le système de gestion des transports de RONA (OTM) selon les délais définis dans le tableau ci-dessous.

Tableau 2 : Délais requis pour la soumission des demandes de ramassage dans l'OTM

| Lieu d'origine/destination | Délai requis pour demander un ramassage dans l'OTM |
|---|--|
| D'est en est et d'ouest en ouest | Au moins 48 heures avant la date demandée par le bon de commande. |
| En provenance des É.-U. vers la même zone (est/est, ouest/ouest) | Au moins 7 jours avant la date demandée par le bon de commande. |
| En provenance des É.-U. vers une zone différente (est/ouest, ouest/est) | Au moins 10 jours avant la date demandée par le bon de commande. |
| De l'est du Canada à l'ouest du Canada | Au moins 10 jours avant la date demandée par le bon de commande. |
| En provenance des Maritimes | Au moins 10 jours avant la date demandée par le bon de commande. |
| Transbordements préparés par le fournisseur | Ajoutez 4 jours ouvrables aux délais suggérés ci-dessus. |

Les demandes de ramassage ne doivent pas être faites le jour même prévu pour le ramassage. Cela signifie que non seulement la demande doit être soumise dans ces délais, mais que la date de ramassage demandée au fournisseur doit également être comprise dans ces délais. Si le fournisseur demande une date de ramassage en dehors de ces délais et que la commande est livrée en retard dans notre magasin ou notre centre de distribution, le fournisseur sera considéré comme fautif et le bon de commande en retard affectera le bilan mensuel d'expéditions à temps du fournisseur en matière de respect des délais d'expédition, comme décrit dans la section 1.2.

Pour les envois en fret payé d'avance : Les commandes doivent arriver à destination avant la date de livraison indiquée. Le fournisseur est tenu de planifier le ramassage de toutes les commandes conformément aux exigences décrites à la section 1.6

Seuil de conformité : Sur une **base mensuelle**, toutes les commandes seront évaluées par RONA par rapport aux exigences énoncées afin d'établir un pourcentage de conformité. Le seuil de conformité requis est de 98 %.

Pénalités applicables : Chaque bon de commande en retard se verra imposer une pénalité si le seuil de conformité applicable n'est pas atteint. Voir l'exemple à l'annexe A. **Il incombe au fournisseur de fournir une preuve documentée de la conformité dans les deux semaines suivant la réception du rapport de conformité du fournisseur.** Les pénalités sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 3 : Expéditions à temps – Conformité et pénalités pour l'envoi en port dû et l'envoi en fret payé d'avance :

| Conformité | Pénalité RONA |
|--|--|
| Réapprovisionnement : seuil de conformité de 98 % | 10 % de la valeur du bon de commande en retard, avec une pénalité minimale de 250 \$ |

Veuillez noter que si le seuil de conformité n'est pas atteint et que la valeur en pourcentage des bons de

commande en retard est inférieure à 100 \$, aucune pénalité ne sera appliquée.

1.3 Taux de couverture

Le taux de couverture est défini comme la quantité totale de toutes les unités reçues divisée par la quantité totale de toutes les unités commandées sur le bon de commande original par RONA. Tous les excédents (c.-à-d. lorsque le fournisseur expédie plus d'unités que le nombre demandé) ne sont pas pris en compte dans ce calcul

Seuil de conformité : Sur une **base mensuelle**, toutes les commandes seront évaluées par RONA par rapport aux exigences énoncées afin d'établir un pourcentage de conformité. Le seuil de conformité requis est de 98 % pour tous les articles et toutes les commandes

Pénalités applicables : Chaque bon de commande qui n'est pas reçu dans son intégralité se verra infliger une pénalité si le seuil de conformité applicable n'est pas atteint. Voir l'exemple à l'annexe A. Il incombe au fournisseur de fournir une preuve documentée de sa conformité dans les deux semaines suivant la réception du rapport de conformité du fournisseur.

En outre, les fournisseurs sont tenus d'informer RONA – par les canaux de communication habituels – des produits manquants prévus dans les commandes de réapprovisionnement, ce qui permettra à l'entreprise de réagir en conséquence. Les fournisseurs doivent savoir que même si une notification de produit manquant est envoyée à RONA, le seuil de conformité tiendra toujours compte des produits manquants. Les pénalités sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 4 : Taux de couverture – Conformités et pénalités

| Conformité | Pénalité RONA |
|---|---|
| Réapprovisionnement : seuil de conformité de 98 % | 10 % de la valeur des unités commandées mais non reçues, avec une pénalité minimale de 250 \$ |

Veuillez noter que si le seuil de conformité n'est pas atteint et que la valeur en pourcentage des articles non reçus est inférieure à 100 \$, aucune pénalité ne sera appliquée.

1.4 Ramassage de la marchandise – Exigences en matière de transport

1.4.1 Exigences en matière d'expédition

En fonction de l'Entente conclue entre le fournisseur et RONA, les conditions de livraison peuvent être en port dû ou payées d'avance. Les fournisseurs doivent respecter les exigences suivantes lorsqu'ils expédient des marchandises aux magasins et aux centres de distribution de RONA

Pour les **envois en port dû** le fournisseur doit déposer tous les chargements partiels et complets dans l'OTM conformément à la procédure et dans les délais requis. Dès que l'équipe de transport de RONA aura soumis l'envoi, le fournisseur recevra une notification confirmant la date de ramassage et l'assignation d'un transporteur. (Voir l'annexe C pour un exemple de notification)

Pour les **envois de colis en port dû** (150 livres ou moins), les fournisseurs doivent se référer au guide

d'acheminement de RONA disponible sur le portail des fournisseurs

Pour les **envois en fret payé d'avance**, le fournisseur doit confier les envois au transporteur de son choix.

Pénalités applicables : Si la demande de ramassage est faite sans utiliser le système OTM de RONA ou sans suivre le guide d'acheminement des colis, une pénalité de 500 \$ peut être appliquée pour chaque envoi non conforme.

1.4.2 Préparation des marchandises

La marchandise doit être prête à être embarquée à l'heure convenue.

- Il ne doit pas y avoir d'erreurs de chargement (c'est-à-dire des bons de commande manquants, des palettes supplémentaires ou manquantes).
- Le fournisseur doit s'assurer que seuls les bons de commande prévus (conformément à la notification de l'OTM) sont chargés sur la remorque
- Les marchandises doivent être accessibles pour le chargement et le déchargement; la responsabilité en cas de casse, de vol ou de déneigement incombe au fournisseur.
- Les documents requis à la section 1.5 doivent être prêts au moment du ramassage

Pénalités applicables : Si la marchandise n'est pas prête à temps pour le ramassage et s'il y a des erreurs de chargement ou d'accessibilité, le fournisseur devra payer 500 \$ pour non-conformité.

1.4.3 Temps de chargement des envois en port dû

Le temps de chargement ne doit pas dépasser la durée allouée, comme indiqué dans le tableau 5 ci-dessous.

Tableau 5 : Temps de chargement alloué au fournisseur

| Nombre de palettes | Limite de temps de chargement |
|---------------------|-------------------------------|
| 1-10 palettes | 30 minutes |
| 11-20 palettes | 60 minutes |
| Plus de 20 palettes | 120 min |

Pénalités applicables : En cas de retard de chargement dépassant le temps alloué en raison d'une défaillance du fournisseur, cent dollars (100 \$) par heure seront facturés au fournisseur.

1.5 Documents d'expédition

Voici la liste des documents obligatoires pour chaque livraison et les renseignements qu'ils doivent contenir.

1.5.1 Exigences en matière de documents d'expédition

Exigences en matière de bon d'expédition : Les bons d'expédition doivent contenir les informations

suivantes :

- Numéros d'articles RONA
- Code produit du fournisseur détaillé
- Numéro de bon de commande
- Taille de la boîte (nombre d'unités par boîte)
- Numéro de magasin pour les commandes directes du fournisseur
- Nom du transporteur
- Numéro du connaissement
- Date d'arrivée requise à la destination finale
- Description du produit
- Nombre de caisses ou de paquets
- Nombre d'unités commandées et nombre d'unités expédiées

Exigences en matière de connaissement :

Les connaissements doivent contenir les informations suivantes

- Numéro(s) de bon de commande RONA
- Conditions d'expédition (payé d'avance/port dû)
- Coordonnées de l'expéditeur
- Coordonnées du consignataire
- Contenu de l'envoi (c'est-à-dire nombre de palettes, poids et dimension)
- Description des marchandises

Exigences relatives au connaissement principal :

Les connaissements globaux doivent comprendre les renseignements suivants : Veuillez noter que cela n'est nécessaire que pour les transbordements préparés par le fournisseur.

- N° du ou des bon(s) de commande de la marchandise qui se trouve dans la remorque
- N° de chaque bon de commande et du magasin où la marchandise est expédiée
- Nombre de palettes pour chaque magasin

Copies des documents :

Deux (2) copies des documents mentionnés ci-dessus sont obligatoires. La première copie doit être visible et solidement fixée sur la partie extérieure du colis, de la caisse ou de la dernière palette chargée. La deuxième doit être remise au conducteur, qui la donne au commis à la réception ou la dépose dans la boîte prévue à cette fin.

1.5.2 Conformité transfrontalière

Pour les envois transfrontaliers, il existe des documents supplémentaires que le fournisseur doit préparer et fournir au transporteur afin de dédouaner les envois et d'éviter les retards. Pour les envois en port dû, les documents douaniers doivent être soumis au courtier en douane de RONA, Services de dédouanement MAERSK RONACustoms@LNS.Maersk.com, et une copie doit être envoyée au service des importations de RONA à l'adresse Import.Logistics@rona.ca. Ces exigences sont décrites plus en détail à l'annexe D.

1.5.3 Conformité des marchandises dangereuses

Toutes les marchandises considérées comme dangereuses en vertu des dispositions de la *Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses* de Transports Canada (1992, c.34) doivent être

envoyées avec une documentation conforme à ladite loi.

Pénalité applicable : En cas de non-respect des exigences de la section 1.5, une pénalité de 500 \$ peut être appliquée pour chaque événement.

1.6 Rendez-vous pour les envois payés d'avance

1.6.1 Fixer un rendez-vous – Exigences

Pour les envois payés d'avance, le fournisseur doit s'assurer que le rendez-vous est fixé conformément aux exigences suivantes, que la livraison soit effectuée par un transporteur sélectionné par le fournisseur ou par le fournisseur lui-même. Le transporteur choisi par le fournisseur qui ne respecte pas les exigences relatives aux rendez-vous doit contacter le fournisseur et apporter les corrections nécessaires pour garantir le respect des exigences à l'avenir.

Pour les livraisons à un centre de distribution, un courriel demandant un rendez-vous doit être envoyé à l'adresse électronique appropriée, conformément à la liste figurant à l'annexe E

Le courriel doit contenir les informations suivantes :

- Numéro du bon de commande
- Nom et numéro du fournisseur
- Nom du transporteur
- Type de chargement (c.-à-d. chargement partiel/complet)
- Nombre de palettes
- CUBE
- Nom de la personne-ressource du fournisseur
- Coordonnées de la personne-ressource du fournisseur
- Coordonnées de la personne-ressource du transporteur

Il est conseillé aux fournisseurs de prendre rendez-vous au moins **48 heures à l'avance** afin de pouvoir réserver une plage horaire qui respecte la date demandée pour le bon de commande

Le fournisseur doit s'assurer que le temps de transit est inclus dans le délai de livraison total négocié dans l'Entente. Toute exception doit être communiquée à RONA.

Si un fournisseur prend un rendez-vous en dehors du délai suggéré et constate que la seule plage horaire disponible est postérieure à la date demandée par le bon de commande, le fournisseur est considéré comme fautif et le bon de commande tardif aura une incidence sur le bilan mensuel d'expéditions à temps du fournisseur, tels que décrits à la section 1.2. Toutefois, si un fournisseur prend un rendez-vous dans le délai suggéré, mais qu'il n'y a pas de plages horaires disponibles à la date demandée par le bon de commande, le bilan d'expéditions à temps du fournisseur ne sera PAS affecté.

Pour les **livraisons directes au magasin**, un rendez-vous doit être pris directement avec le magasin.

1.6.2 Bon de commande valide

Un rendez-vous ne sera donné que pour la livraison de **bon de commandes valides**. Si la remorque contient plus d'un bon de commande, chacun d'eux doit être valide et enregistré à l'adresse électronique des centres de distribution respectifs, indiqués dans la liste des centres de distribution dans la section annexe E de ce manuel.

Pénalité applicable : Si le transporteur payé d'avance se présente à un centre de distribution RONA avec un bon de commande non valide et non enregistré, une pénalité de 500 \$ peut être appliquée par événement.

1.6.3 Livraison à temps

Lorsqu'un fournisseur ou un transporteur sélectionné par le fournisseur prend rendez-vous avec RONA, il doit respecter la date et l'heure du rendez-vous donné afin d'assurer un processus de réception fluide. S'il n'est pas en mesure d'honorer le rendez-vous dans une fenêtre de 30 minutes, il doit le notifier par courrier électronique au moins **quatre (4) heures** à l'avance (voir l'annexe D pour l'adresse électronique par centre de distribution). En cas de rendez-vous tardif, la réception de la marchandise peut être retardée ou refusée et le fournisseur sera soumis à une pénalité.

Pénalité applicable : Si le fournisseur ne se présente pas à l'heure du rendez-vous du centre de distribution dans un délai de 30 minutes, ou s'il ne se présente pas à la date du rendez-vous, une pénalité de 500 \$ peut être appliquée par rendez-vous tardif.

1.7 État du produit

1.7.1 Emballage

Les exigences en matière d'emballage sont les suivantes :

- Les fournisseurs ne doivent pas expédier de produits avec des pièces détachées et/ou des emballages intérieurs.
- Les boîtes doivent être emballées de façon à ce que le CUP soit visible.
- Le produit doit être expédié dans un carton.
- Chaque produit doit être identifié conformément aux lois et règlements fédéraux et provinciaux applicables, notamment dans les deux langues officielles (français et anglais). Pour en savoir plus à ce sujet, consultez les liens suivants :
 - CANADA: https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch.417/index.html
 - QUÉBEC : <http://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-11>
- Toutes les matières dangereuses définies par la [Loi sur le transport des marchandises dangereuses](#) doivent être emballées et étiquetées conformément à cette loi et à ses règlements.
- Il incombe à chaque fournisseur de fournir à RONA l'information sur les codes à barres de tous les emballages d'expédition de l'unité (emballage intérieur, caisse et palette) afin de permettre la distribution de ses produits.

Pénalités applicables

- Une pénalité de 1 000 \$ peut être appliquée pour chaque bon de commande contenant un produit dont l'emballage n'est pas conforme, conformément aux exigences ci-dessus.
- Des frais de 100 \$ l'heure seront facturés pour couvrir les coûts associés à la main-d'œuvre et à l'équipement nécessaires pour rendre les emballages conformes.

1.7.2 Code à barres

RONA exige que tous les fournisseurs apposent une étiquette de code universel de produit (« CUP ») numérisable sur les produits – y compris sur l'emballage des produits – conformément aux spécifications de GS1 Canada ou à toute autre spécification que RONA pourrait désigner.

- Une étiquette CUP numérisable ou une autre étiquette désignée par RONA doit être apposée sur chaque unité de chaque produit vendu par le fournisseur.
- L'étiquette CUP doit également être intégrée à la conception graphique de l'emballage du produit, ou à toute autre exigence de RONA. Par exemple, pour les carreaux de céramique individuels, non seulement chaque carreau doit porter une étiquette CUP distincte, mais l'emballage du produit (emballage d'expédition) doit également porter une étiquette CUP.
- La CUP doit être clairement visible sur chaque produit. RONA n'accepte que les codes à barres CUP version A, CUP version E, EAN 8 et EAN 13 au point de vente.
- Tous les cartons doivent être emballés sur la palette avec le code à barres tourné vers l'extérieur. Le personnel de réception de RONA doit être en mesure de numériser le code à barres sans briser les cartons sur la palette.
- Tous les codes à barres doivent comporter des caractères lisibles, dont un caractère du système numérique et un chiffre de contrôle. Le numéro de modèle ou le numéro d'article RONA et le nombre d'unités contenues dans chaque niveau d'emballage doivent être imprimés sous une forme lisible par l'homme.
- Il incombe à chaque fournisseur de fournir à RONA les informations relatives au code à barres de l'unité et de tous ses emballages d'expédition (emballage intérieur, caisse et palette) afin de permettre la distribution et la revente de ses produits.

Pénalités applicables :

- Une pénalité de 1 000 \$ peut être appliquée pour chaque bon de commande contenant des codes à barres non conformes.
- Des frais de 10 \$ par étiquette, avec un minimum de 100 \$, seront appliqués pour couvrir les frais de main-d'œuvre liés à l'impression et à l'application de nouvelles étiquettes pour chaque cas de non-conformité du code à barres.

1.7.3 Marchandise non RONA

Il est impératif que les fournisseurs s'assurent de n'expédier que de la marchandise RONA sur les bons de commande livrés aux centres de distribution et aux magasins RONA afin d'assurer un processus de réception sans heurts. S'il y a de la marchandise non RONA dans un envoi RONA, cette marchandise sera détruite sur place ou éliminée aux frais du fournisseur.

Pénalités applicables : Une pénalité de 100 \$ peut être appliquée pour chaque heure de travail nécessaire à la correction d'un bon de commande contenant des marchandises non RONA.

1.7.4 Qualité du chargement et intégrité du produit

Le fournisseur doit s'assurer que les marchandises sont chargées correctement et en toute sécurité dans la remorque. Lorsque les produits ne sont pas chargés correctement (c'est-à-dire empilés correctement, fixés correctement), ils risquent d'être endommagés pendant le transport. Plus important encore, cela pose un problème de sécurité pour les employés(e)s de RONA qui déchargent le produit de la remorque.

Le fournisseur est tenu de valider ces éléments au moment du chargement de la remorque, qu'il s'agisse d'un envoi payé d'avance ou d'un envoi en port dû.

Les exigences en matière de qualité de la charge et d'intégrité du produit comprennent (sans s'y limiter) les éléments suivants :

- Le produit doit être expédié sur une palette CHEP (voir section 1.9), sauf si les dimensions du produit nécessitent une palette surdimensionnée
- Le produit ne doit pas trop dépasser de la palette. Le dépassement maximal autorisé est de 1" de chaque côté de la palette.
- Les produits doivent être chargés et fixés correctement afin qu'ils ne tombent pas pendant le transport ou le déchargement.
- Les produits tels que les échelles ou l'isolation expédiés sur des palettes doivent être solidement attachés aux palettes.
- Les produits tels que le bois et les matériaux en bois doivent être livrés solidement attachés à des blocs de transport.
- Les produits ne doivent pas arriver endommagés. Les chargements ne doivent pas poser de problème de sécurité pour les déchargeurs(es). Par exemple :
 - Aucun clou ne dépasse des palettes.
 - Pas de produits qui ne sont pas attachés ensemble et/ou à leurs palettes.
 - Pas de hauteurs d'empilage dangereuses pour les produits.
 - Pas de produits lourds appuyés contre la remorque qui risquent de tomber à l'ouverture des portes.

Pénalités applicables : Si la marchandise n'est pas chargée en toute sécurité et/ou arrive endommagée à destination :

- Une pénalité de 1 000 \$ peut être appliquée par bon de commande.
- Des frais de 100 \$ l'heure seront facturés pour couvrir les coûts associés à la main-d'œuvre et à l'équipement nécessaires pour rendre le chargement conforme aux exigences en matière de qualité et d'intégrité des produits.

1.8 Dispositions générales relatives aux livraisons

1.8.1 Exigences de livraison standard

1.8.1.1 Un bon de commande par chargement de camion : Tous les produits figurant sur le bon de commande doivent être livrés dans le même camion, le même jour. S'il y a trop de produits et qu'ils ne peuvent pas tous entrer dans un seul camion, ou si la livraison ne peut pas être effectuée à la date demandée, le **fournisseur doit communiquer avec RONA pour créer un nouveau bon de**

commande pour chaque camion supplémentaire. Voir l'exemple à l'annexe F.

Pénalité applicable : Si un bon de commande n'arrive pas complet en un seul jour, ou si un même bon de commande arrive dans plusieurs remorques, une pénalité de 1 000 \$ peut être appliquée par bon de commande.

1.8.1.2 Séparation des produits (SKU) : Il doit y avoir une palette par numéro SKU, et tous les produits du bon de commande ayant le même numéro SKU doivent être regroupés sur une même palette, à moins que la quantité commandée soit trop importante et que plusieurs palettes soient nécessaires. Toutefois, si la quantité de produits (SKU) commandée est très faible (c'est-à-dire 5 unités de produits [SKU] A et 6 unités de produits [SKU] B), ces produits (SKU) peuvent être expédiés sur la même palette à condition qu'ils soient triés dans différentes sections de la palette et qu'ils ne soient pas arbitrairement mélangés entre eux. Voir l'exemple à l'annexe F.

Pénalité applicable : Comme dans l'exemple 1 ci-dessus, si un produit (SKU) est expédié sur plusieurs palettes alors que la quantité ne l'exige pas, une pénalité de 1 000 \$ peut être appliquée par bon de commande.

1.8.1.3 Mélange de plusieurs produits : Si les marchandises de deux ou plusieurs bons de commande sont expédiées dans une même remorque parce qu'il y a suffisamment d'espace, les produits de différents bons de commande ne doivent pas être emballés sur une même palette. Voir l'exemple à l'annexe F.

Pénalité applicable : Comme dans l'exemple 2 ci-dessus, si des produits (SKU) provenant de bon de commandes différents sont expédiés sur la même palette, une pénalité de 1 000 \$ peut être appliquée par livraison.

1.8.1.4 Varia :

- En ce qui concerne les palettes mixtes (cette règle ne s'applique pas aux livraisons en transbordement préparées par les fournisseurs), les produits doivent être côte à côte et idéalement dans la même rangée.
- Chaque véhicule (tracteur, remorque ou camion) d'un fournisseur ou d'un transporteur peut être inspecté par le Service de la sécurité et de la prévention des pertes de RONA à son arrivée dans un centre de distribution ou un magasin. Si le fournisseur refuse d'obtempérer, l'accès au site lui sera refusé.
- Toute personne ayant un comportement inapproprié sur la propriété de RONA sera immédiatement escortée par le Service de la sécurité et de la prévention des pertes.
- Toutes les commandes expédiées par service de messagerie (p. ex., UPS, Purolator) doivent être expédiées complètes ou seront refusées à la réception.
- Toute personne entrant dans un établissement RONA doit se conformer aux règles de Santé & et de sécurité en vigueur dans cet établissement.

1.8.2 Transbordement préparé par le fournisseur (VPXD)

1.8.2.1 Identification des palettes : L'identification correcte des palettes est essentielle à un programme de transbordement efficace.

Chaque palette doit être identifiée par une plaque contenant les informations nécessaires pour assurer un flux continu des commandes en transbordement préparé par le fournisseur dans les centres de distribution de RONA. Voir les exemples à l'annexe H

Les mises en œuvre préférées sont les étiquettes d'expédition standard de l'industrie, telles que les étiquettes d'expédition MH10 ou les étiquettes d'expédition GS1-128 (UCC-128)

Lorsqu'il n'est pas possible d'apposer des étiquettes d'expédition conformes aux normes industrielles, les exigences minimales consistent à apposer une plaque lisible et bien fixée contenant les champs d'information suivants.

- Expédier à : Nom et adresse du centre de distribution
- Livrer à : Numéro de magasin
- Numéro de bon de commande RONA
- Identifiant du nombre de palettes (par exemple : 1 sur 4)
- De : Nom du fournisseur, adresse du fournisseur, numéro de la personne-ressource du fournisseur

Toutes les étiquettes et plaques nécessaires au transport de matières dangereuses doivent être apposées sur les palettes conformément à la Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses.

Pénalité applicable : Si les palettes ne sont pas clairement identifiées conformément aux exigences susmentionnées, une pénalité de 1 000 \$ peut être appliquée par événement.

1.8.2.2 **Palettisation par magasin :** Les bons de commande destinés à des magasins différents doivent être palettisés sur des palettes distinctes et ne doivent jamais être mélangés. Cette exigence peut être ajustée d'un commun accord dans les cas où les bons de commande des magasins doivent être combinés pendant le transit afin d'éviter des activités de transport inefficaces.

Pénalité applicable : Si des commandes destinées à plusieurs magasins sont chargées sur la même palette, une pénalité de 1 000 \$ peut être appliquée par événement

1.8.2.3 **Varia :**

- Les fournisseurs participant au programme de transbordement préparé par le fournisseur (VPXD) sont tenus de prendre en compte le temps de transit approprié, comme indiqué dans le tableau 2 de la section 1.2 du présent document, afin de garantir le respect des délais de livraison prévus.
- Les envois en VPXD doivent respecter toutes les exigences en matière de documents de transport énoncées à la section 1.5., y compris l'exigence spécifique d'un connaissance principal, comme indiqué à la section 1.5.1. Seules les palettes figurant sur le connaissance principal seront acceptées. Un responsable effectuera une vérification lorsque les produits seront reçus à leur destination finale.
 - En cas de divergence entre la quantité figurant sur le bon d'expédition et celle reçue au centre de distribution, RONA informera la Logistique afin qu'il prenne les mesures nécessaires

1.9 Palettes CHEP

1.9.1 Marchandises sur CHEP

Les fournisseurs sont tenus d'utiliser des palettes CHEP lorsqu'ils livrent aux centres de distribution et aux magasins RONA, **sauf indication contraire, ou lorsqu'ils livrent des appareils ou des envois outre-mer**. Pour toute information supplémentaire ou pour ouvrir un compte, le fournisseur peut contacter CHEP Canada (1-866-261-2437).

Pénalité applicable : Si la marchandise est livrée sur des palettes autres que des palettes CHEP, une pénalité de 1 000 \$ peut être appliquée par événement.

1.9.2 Normes CHEP

Le fournisseur doit se conformer aux normes d'utilisation des palettes CHEP décrites ci-dessous. En cas de défaillance, les palettes non conformes seront renvoyées aux frais du fournisseur. Les normes de placement des produits sur les palettes CHEP sont les suivantes (*VPXD = transbordement préparé par le fournisseur) :

| Largeur (in/cm) | Longueur (in/cm) | Hauteur (in/cm) | Poids maximal | Poids maximal /boîte* | Poids maximal du camion | VPXD hauteur |
|-----------------|------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------|--------------|
| 40/101,6 | 48/121,9 | 48/121,9 (avec palette) | 2 750 lb/1 250 kg | 55 lb/25 kg | 64 900 lbs/29 500 kg | 8 pieds |

Pénalité applicable : Si la marchandise livrée sur des palettes CHEP ne respecte pas les normes d'utilisation décrites dans la présente section, une amende de 1 000 \$ peut être imposée par événement.

De plus :

- La marchandise empilée sur les palettes ne doit pas déborder.
- La marchandise livrée sur palette CHEP doit être emballée à l'aide d'une pellicule étirable afin d'éviter les pertes et les bris lors du transport.
- Si les marchandises ne peuvent pas être chargées correctement sur une palette CHEP, le fournisseur doit contacter le site de réception pour savoir comment palettiser les produits de manière optimale. Le fournisseur doit s'assurer que la palette utilisée a la capacité de supporter le poids des marchandises et qu'elle est conforme aux autres normes.
- RONA retourne les palettes CHEP à CHEP Canada. La responsabilité du fournisseur quant à la location des palettes CHEP cesse dès la réception de la livraison au centre de distribution ou au magasin. Les palettes CHEP peuvent être empilées dans une remorque si le poids, la hauteur et la nature du produit le permettent.

1.9.3 Transactions de palettes CHEP dans le système MyCHEP

Les fournisseurs doivent se conformer aux normes transactionnelles décrites ci-dessous pour effectuer une transaction sur nos différents comptes CHEP. Voici les normes à suivre :

Toutes les transactions vers les comptes RONA CHEP doivent contenir un bon de commande valide dans la section « AUTRE RÉFÉRENCE ». Le bon de commande RONA contient sept (7) chiffres.

SHIPMENT DATE

2023 - 05 - 01



REFERENCE

Reference

OTHER REFERENCE

Other Reference

| Expéditeur | Réceptionnaire | Date d'envoi | Référence 1 | Référence 2 | Référence 3 |
|------------|----------------|--------------|-------------|-------------|-------------|
| ABC | XYZ | 2022063 | 899XXXXXX | 12345678 | XXXXXXXXX |

Pénalité applicable : Si la transaction n'est pas conforme aux normes d'utilisation décrites dans cette section, nous annulerons les transactions en collaboration avec CHEP. Le fournisseur devra régénérer une transaction avec un bon de commande valide.

1.10 Politique de retour des marchandises

Sauf accord contraire dans l'entente, les politiques de retour sont spécifiques à chaque fournisseur, mais tous les fournisseurs doivent reprendre tout produit non conforme, défectueux, endommagé ou présentant un défaut de fabrication, aux frais du fournisseur (y compris les frais de transport et de manutention). S'il est impossible pour le fournisseur de reprendre un produit, le fournisseur remboursera tous les frais connexes payés par RONA.

Pour les marchandises à retourner, RONA communiquera avec le fournisseur pour l'aviser de la marchandise. Le fournisseur a **48 heures** pour répondre à cette notification. Une fois l'entente conclue, le fournisseur dispose de **cinq (5) jours ouvrables** pour envoyer le numéro d'autorisation de retour et planifier le ramassage de la marchandise.

Pénalité applicable : Si le fournisseur NE répond PAS à l'avis de RONA dans les délais, NE fournit PAS un numéro d'autorisation de retour dans les délais ou ne planifie pas un ramassage, une pénalité de 1 000 \$ peut être appliquée par événement.

1.11 Introduction du produit et modification

Dans la section « Faire des affaires avec RONA » de ce manuel, il est mentionné que les détails complets d'introduction et de modification des produits, parmi d'autres informations relatives à l'intégration des fournisseurs, peuvent être trouvés sur le portail du fournisseur : Page d'accueil du fournisseur RONA. Il est important de savoir que des pénalités sont prévues en cas de non-respect des exigences relatives à l'introduction et à la modification des produits. Les exigences suivantes doivent être respectées :

1.11.1 Produits dangereux

Tous les produits dangereux, y compris, mais sans s'y limiter, ceux du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) (Loi sur les produits dangereux), le règlement sur les transports (Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses), le Règlement sur les produits chimiques et contenants de consommation

(Règlement sur les produits dangereux), ainsi que les produits chimiques et contenants de consommation, les pesticides (Loi sur les produits antiparasitaires) et les engrais (Loi sur les engrais et Règlement sur les engrais) sont considérés comme dangereux. Par conséquent :

- Remplissez la section Matières dangereuses du formulaire d'introduction de produit pour chaque produit créé.
- Tous les produits dangereux doivent être accompagnés d'une fiche de données de sécurité (FDS), disponible en français et en anglais.
- S'assurer que les fiches de données de sécurité sont conformes aux exigences du SIMDUT 2015 – SGH. Voir les détails sur le site Web du Centre canadien pour la santé et la sécurité au travail : https://www.ccohs.ca/oshanswers/chemicals/whmis_ghs/general.html
- Remplissez la section sur le transport des matières dangereuses du formulaire d'introduction de produit pour toute matière réglementée en vertu de la *Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses* du Canada.
- Le non-respect des exigences susmentionnées peut entraîner le blocage de la création du produit.

1.11.2 Création et modification de produits et/ou de prix

1.11.2.1 Échantillon d'un nouveau produit

À la phase d'introduction de produit de l'intégration d'un fournisseur, celui-ci doit transmettre un échantillon de tout nouveau produit sur demande. Cet échantillon est nécessaire pour ajouter le produit dans la base de données de tous les produits (nom, description, photo, numéro SKU) et pour réaliser des catalogues électroniques et des circulaires. Tous les coûts associés sont supportés par le fournisseur et déduits du paiement, conformément aux lignes directrices relatives à l'intégration du fournisseur.

Pénalité applicable : Si le fournisseur ne fournit pas d'échantillon du nouveau produit sur demande, une pénalité de 1 000 \$ par produit (SKU) peut être appliquée.

1.11.2.2

Outre l'envoi d'un échantillon, le fournisseur doit s'assurer de l'exactitude des spécifications qu'il inscrit sur le formulaire d'introduction de produit, et doit soumettre celui-ci dans les délais convenus. Un délai de grâce de deux jours est accordé, mais ensuite, les fournisseurs seront facturés pour leur retard. Le

formulaire devra contenir des informations telles que la taille de la caisse/palette, la quantité minimale d'achats, la taille du produit, les détails et les dimensions de l'emballage, les codes à barres de l'unité et de tous ses emballages d'expédition (emballage intérieur, caisse et palette), le pays d'origine, des informations sur les matières dangereuses et toute autre information demandée dans le formulaire.

Pénalité applicable : S'il manque des informations dans le formulaire d'introduction du produit, s'il contient des informations incorrectes ou n'a pas été soumis à temps, une pénalité de 500 \$ par événement peut être appliquée pour les informations incorrectes. En outre, après la période de grâce de deux jours, une amende de 100 \$ peut être imposée par jour de retard, à concurrence de deux jours. Après deux jours, cette amende passe à 500 \$ par jour de retard.

1.11.2.3 Modification des produits

Une notification et une approbation de RONA sont nécessaires si des modifications sont apportées à certains aspects d'un produit, comme indiqué brièvement ci-dessous (une liste complète des détails est disponible sur le portail du fournisseur et est couverte lors du processus d'intégration du fournisseur) :

- Changements à l'emballage du produit.
- Changements à la conception du produit (composantes, matériaux, couleur, spécifications).
- Corrections à tout défaut des modèles précédents.
- Changements au processus de fabrication ou de production (p.ex., outils, équipement, emplacement).
- Retrait du produit.
- Changement de prix potentiel.
- Modification de la fiche de données de sécurité (FDS) ou de toute donnée concernant une matière dangereuse réglementée.

Pénalité applicable : Si un fournisseur n'avise pas RONA de la modification d'un produit avant toute expédition, une pénalité de 2 000 \$ peut être appliquée sur une base événementielle.

1.12 Écofrais

RONA respecte la législation sur la responsabilité élargie du producteur dans la gestion des dépenses environnementales. La mise en marché d'un produit ainsi régi entraîne la responsabilité partagée avec le fournisseur de déclarer et de payer les écofrais qui y sont associés; voir la Politique sur les écofrais de RONA à l'annexe G. Le fournisseur reconnaît en avoir pris connaissance, y consent et s'engage à s'y conformer, y compris, sans limiter la portée de ce qui précède, toutes les obligations de paiement du fournisseur envers RONA ou d'autres personnes.

Le fournisseur doit

- Informer RONA de tout changement ou de toute nouvelle inscription à un programme de gérance à l'adresse suivante ecofee@RONA.ca.
- Compléter les données demandées dans le formulaire d'introduction du produit.

Pénalité applicable : Si un fournisseur n'avise pas RONA ou ne fournit pas les données demandées, une

pénalité de 500 \$ par événement peut être appliquée.

1.13 Mise en place des présentoirs des fournisseurs et réaménagements en magasin

L'efficacité des réaménagements en magasin et de la mise en place des présentoirs des fournisseurs est essentielle au succès continu de RONA et de ses fournisseurs. Les fournisseurs doivent donc respecter les critères suivants :

1.13.1 Matériel de présentation

Pour aider les marchandiseurs à comprendre la façon de présenter les produits, les fournisseurs doivent fournir des planogrammes, des affiches et des renseignements sur les prix pertinents et exacts dans les délais.

Pénalité applicable : Une pénalité de 500 \$ par événement peut être appliquée si le matériel de présentation n'est pas fourni, ainsi qu'une pénalité de 100 \$ par jour de retard.

1.13.2 Matériel inadéquat

Les fournisseurs doivent également fournir à RONA des présentoirs précis (couleur et taille convenues, etc.) pour la mise en place et le réaménagement, à temps. En ce qui concerne la pertinence et l'exactitude :

- Les présentoirs fournis par le fournisseur doivent respecter les spécifications convenues entre le fournisseur et RONA. Ces spécifications peuvent notamment viser la couleur, les dimensions du présentoir, la taille du texte et la police de caractères.
- Les planogrammes (POG) doivent contenir des informations précises sur l'emplacement des produits, leur numéro, leur marque et leur description. Ils doivent aussi être adaptés à l'environnement où les produits seront présentés, c'est-à-dire au magasin et à la langue.
- L'affichage et les prix doivent correspondre au produit (SKU). Ils doivent aussi être adaptés à l'environnement où ils seront présentés, c'est-à-dire au bon magasin et dans la bonne langue.

Pénalité applicable : Une pénalité de 500 \$ par événement peut être appliquée en cas d'erreurs dans les planogrammes, la signalisation, les prix ou le matériel de présentation, ainsi qu'une pénalité supplémentaire de 100 \$ par jour de retard.

1.13.3 Calendrier de réaménagement dirigé par le fournisseur

En cas de réaménagement dirigé par le fournisseur, celui-ci doit se conformer au calendrier convenu. Le fournisseur doit également respecter le planogramme convenu.

Pénalité applicable : Si un fournisseur ne commence pas ou ne termine pas selon l'horaire de réaménagement convenu, une pénalité de 100 \$ peut être appliquée par chaque jour de retard (pour obtenir le planogramme correct).

1.14 Pénalités croissantes

Si, au cours de l'année fiscale, les fournisseurs ont commis trois fois ou plus la même non-conformité, ils se verront infliger une pénalité supplémentaire. Si le fournisseur, après un premier mois assorti d'une pénalité

spécifique pour non-conformité, commet la même non-conformité pendant un deuxième mois, il recevra un avertissement. Si le même manquement se produit pour un troisième mois au cours de l'année fiscale, une pénalité croissante sera appliquée. Les pénalités commencent à 500 \$ et augmentent par paliers de 250 \$ par mois, jusqu'à un total de 3 000 \$. Dès le début de l'année fiscale suivante, les pénalités croissantes sont réinitialisées.

Section 2 : Annexes

Annexe A Exemple de carte de pointage de respect des délais

| | |
|------------------|---------------------------------|
| Date: | 10/10/2024 |
| Ref.: | VP-1234-2024P01 |
| Vendor: | 1234-Best Flooring INC |
| Address: | 123 Vendor Street, Montréal, Qc |
| Currency: | CAD |

VP-Vendor Nbr- Fiscal
year_Fiscal period

Total monthly on-time
performance rate

| Grille Pénalités - Penalty Fees Grid | | | | |
|--------------------------------------|----------|-----------------|-------------|----------------|
| Type | Commandé | Retard/Manquant | Performance | Pénalité |
| Type | Ordered | Late/Missing | Performance | Charge |
| Late POs/Retard BCs | 8 | 0 | 100.00% | - \$ |
| Short Qty/Qté manq. | 1320 | 0 | 100.00% | - \$ |
| TOTAL | | | | 0.00 \$ |

Total monthly fine in \$

Monthly POs Quantity

Monthly SKUs quantity

Total monthly in-full
performance rate

Onglet des livraisons dans les délais

Requested date compared with receipt date to determine if the PO was delivered late

Ready date is the date the vendor indicated in OTM as PO to be ready for pick-up for collect shipments

| SITE | BC | TRANSPORT | DATE COMMANDE | DATE REQUISE | DÉLAI APPRO. | DATE PROMISE | DATE DISPONIBLE | RETARD DISPO. | DATE RÉCEPTION | JOURS RETARD | VALEUR BC | PÉNALITÉ |
|------|---------|-----------------|---------------|----------------|--------------|--------------|-----------------|---------------|----------------|--------------|-------------|-----------|
| SIT | PO | FREIGHT | DATE ORDE | REQUESTED DATE | LEAD TIME | PROMISE DATE | READY D | LATE BC | RECEIPT D | DAYS L | PO VALU | CHARGE |
| | | | | | | | | | | | 5,138.02 \$ | 359.59 \$ |
| X4 | 4291338 | Pick-up collect | 12/26/2023 | 1/9/2024 | 14 | 2/6/2024 | 1/9/2024 | 4 | 2/6/2024 | 22 | 1,000.58 \$ | 100.06 \$ |
| X4 | 4299359 | Pick-up collect | 1/2/2024 | 1/16/2024 | 14 | 2/6/2024 | 1/16/2024 | 4 | 2/6/2024 | 15 | 671.22 \$ | 67.12 \$ |
| 99 | 4316295 | Pick-up collect | 1/10/2024 | 1/22/2024 | 12 | 1/22/2024 | 1/22/2024 | 2 | 2/2/2024 | 6 | 384.96 \$ | 38.50 \$ |
| X4 | 4327000 | Pick-up collect | 1/16/2024 | 1/30/2024 | 14 | 2/21/2024 | 1/30/2024 | 4 | 2/21/2024 | 16 | 911.70 \$ | 91.17 \$ |
| M1 | 4328165 | Pick-up collect | 1/16/2024 | 1/30/2024 | 14 | 1/30/2024 | 1/30/2024 | 4 | 1/30/2024 | -3 | 555.60 \$ | - \$ |
| X4 | 4341722 | Pick-up collect | 1/23/2024 | 2/6/2024 | 14 | 2/21/2024 | 2/6/2024 | 4 | 2/21/2024 | 9 | 627.48 \$ | 62.75 \$ |
| 99 | 4353618 | Pick-up collect | 1/29/2024 | 2/8/2024 | 10 | 2/9/2024 | 2/8/2024 | 0 | 2/20/2024 | 5 | 384.96 \$ | - \$ |
| X4 | 4356297 | Pick-up collect | 1/30/2024 | 2/13/2024 | 14 | 2/21/2024 | 2/13/2024 | 4 | 2/21/2024 | 2 | 601.52 \$ | - \$ |

PO delivered late AND booked late

PO delivered early, no charge

PO Late but within the grace period, no charge

PO Late BUT booked in OTM on time- no charge

Calculation example: 5 out of 8 POs delivered the on-time percentage equals **63%** (5/8= 63%) which is below the 98% threshold. The charged amount is calculated as **10%** of the PO.

Onglet du taux de couverture

| SITE | TYPE | BC | DATE COMMANDE | DATE REQUISE | SKU RONA | SKU FOURN. | Item Description | Qté Commandée | Qté Livrée | Valeur Manquante | PÉNALITÉ |
|------|--------|---------|---------------|--------------|----------|------------|------------------|---------------|------------|------------------|-----------|
| SITE | TYL | PC | DATE ORDER | REQUESTED D | RONA SKU | VENDOR S | Item Descriptio | Order C | Qty Fill | Value Short | CHARG |
| | | | | | | | | | | 2,334.44 \$ | 233.44 \$ |
| M1 | DC | 4547210 | 4/18/2024 | 4/29/2024 | 123 | ABC1 | Item 1 | 96 | 96 | 0.00 \$ | - \$ |
| X4 | DC | 4547238 | 4/18/2024 | 5/9/2024 | 124 | ABC2 | Item 2 | 54 | 54 | 0.00 \$ | - \$ |
| X4 | DC | 4547239 | 4/18/2024 | 5/9/2024 | 125 | ABC3 | Item 3 | 54 | 36 | 229.50 \$ | 22.95 \$ |
| X4 | DC | 4547239 | 4/18/2024 | 5/9/2024 | 126 | ABC4 | Item 4 | 48 | 45 | 100.14 \$ | 10.01 \$ |
| X4 | DC | 4547239 | 4/18/2024 | 5/9/2024 | 127 | ABC5 | Item 5 | 896 | 896 | 0.00 \$ | - \$ |
| X4 | store1 | 4554520 | 4/22/2024 | 5/13/2024 | 128 | ABC6 | Item 6 | 96 | 96 | 0.00 \$ | - \$ |
| X4 | store2 | 4557644 | 4/23/2024 | 5/14/2024 | 129 | ABC7 | Item 7 | 560 | 0 | 2,004.80 \$ | 200.48 \$ |
| 99 | DC | 4568081 | 4/25/2024 | 5/6/2024 | 130 | ABC8 | Item 8 | 384 | 384 | 0.00 \$ | - \$ |
| 99 | DC | 4585476 | 5/2/2024 | 5/13/2024 | 131 | ABC9 | Item 9 | 144 | 144 | 0.00 \$ | - \$ |

36 out of 54 order units delivered 67% in-full rate, below 98% threshold

10% of the shorted value is calculated as penalty

SKU quantity as per order

SKU quantity as received

Annexe B : Exemple de carte de pointage de non-conformité

Amendes liées au transport ou à la distribution



Vendor Compliance Fine Notification Letter

| Distribution Center Fines Table | | | | Informations additionnelles | PO Number(s) | Fine Total |
|---------------------------------|-----------------------------------|---------------|---|-----------------------------|--------------|------------|
| Picture Reference | Type | Fine Name | Notes | Date of Infraction | | |
| | General Provisions for Deliveries | SKU Splitting | plusieurs produits sur des palettes differente ex: code 1540320 sur deux palettes ,1540153 sur deux palettes au lieu d'avoir été sur une seul palette . Le ti hi est aussi pas respecté | 6/5/2024 | 4620889 | \$1,000.00 |
| | | | | | | \$1,000.00 |

| Transportation Fines Table | | | | PO Number(s) | Fine Total |
|----------------------------|--------------|-----------------|--|--------------------|------------------|
| Picture Reference | Type | Fine Name | Notes | Date of Infraction | |
| | Appointments | On-Time Arrival | Appointment date and time: 06/13/2024 6:00am Arrival date and time: 06/13/2024 9:50am | 6/13/2024 | 4639310, 4639310 |
| | | | | | \$500.00 |

Type de pénalité

Bon de commande pour lequel un cas de non-conformité a été soulevé

Montant de la pénalité

Annexe C : Exemple de notification de OTM

Instruction **Vous êtes inscrit pour recevoir des avis relatifs au statut des commandes. Ce courriel comprend des informations sur la commande, ainsi qu'une mise à jour du statut actuel.**

Événement **Commande 90990_4970800-001 - Transportation Order Confirmed**

Gravité du message **Informationnel**

ID de commande et numéro de référence

| | | |
|---------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| ID | RONA.90990_4970800-001 | |
| | Qualificateur de numéro de référence | Valeur du numéro de référence |
| | RONA.RELEASE_ATTRIBUTE | PO REGULAR |
| | RONA.PU_DATE_FROM_VENDOR | 2024-10-18 |
| | RONA.ESTIMATION_TYPE | VOLUME |
| | RONA.FREEZABLE | NO |
| | RONA.FLOW | INBOUND |
| Numéro de référence | RONA.PO_REQ_ORIG_DT | 2024-10-17 |
| | RONA.HAZARDOUS | NO |
| | RONA.RELEASE_CREATE_DATE | 2024-10-09 |
| | RONA.SUPPLIER_PO | 4970800 |
| | RONA.READY_PLANNING_DATE | 2024-10-29 09:08 |
| | RONA.PO_REQ_DT | 2024-10-18 |
| | RONA.APPL_CONS_TRSP | NO |
| | GLOG | RONA.90990_4970800-001 |
| | RONA.TOTAL_PALLET_SPACES | 24 |

Date requise au CD RONA

Date de la planification par l'équipe de RONA

Informations sur la commande

Nom de l'origine **Nom du fournisseur**

Emplacement d'origine **Ville, code postal, pays**

Nom de la destination **BOUCHERVILLE (TRANSFERT STK)**

Emplacement de destination **BOUCHERVILLE, J4B 8H7 CAN**

Date de cueillette et date de livraison

Fenêtres de durée

| | | |
|---------------|----------------------------|----------|
| Cueillette de | 2024-10-18 00:00:00 | À |
| | America/Montreal | |
| Livraison de | 2024-10-18 23:59:59 | À |
| | America/Montreal | |

Annexe D : Exigences transfrontalières

Tous les fournisseurs qui expédient des produits des États-Unis vers le Canada doivent tenir compte des informations suivantes :

Personnes-ressources de RONA en matière de logistique des importations

Toutes les communications relatives aux douanes doivent être adressées aux parties suivantes :

Personne-ressource principale : Équipe chargée de la logistique des importations,
Import.Logistics@rona.ca

Personne-ressource (échelon supérieur) : Eduardo Silva, **Eduardo.Silva@rona.ca**

RONA inc. Courtier en douane :

Services de dédouanement MAERSK

Adresse courriel du groupe : **RONACustoms@LNS.Maersk.com**

Documents transfrontaliers :

Les fournisseurs doivent fournir aux transporteurs une copie de tous les documents énumérés ci-dessous au moment du chargement afin d'éviter les problèmes de dédouanement à la frontière.

- Facture des douanes canadiennes (FDC) (**doit inclure les codes du SH, le pays d'origine et les coordonnées du courtier en douane**)
- Facture fournisseur/commerciale
- Bon de livraison
- Certificat d'origine (ACEUM/USMCA)
- Connaissancement

Annexe E : Liste des centres de distribution

| Centre de distribution | Adresse | Rendez-vous |
|---|---|--|
| Boucherville (99) Québec | 220, chemin du Tremblay Boucherville QC J4B 8H7 Tél. : 514 599-5900/ Téloc. : 514 599-2531 | 90990.rendez-vous@RONA.ca |
| Steeles Avenue (Halton Hills) (80) Ontario | 11 000, Steeles Avenue, Halton Hills ON L9T 2X8 Tél. : 905 876-4118/ Téloc. : 905 876-9993 | dc80.receiving@RONA.ca Tél. : 905 876-4118, poste 233 |
| Saint-Hyacinthe (J1) Québec | 2855, rue Vanier, Saint-Hyacinthe (QC) J2S 8Y2 Tél. : 450 778-1737/ Téloc. : 450 778-2049 | Entrepot.St-Hyacinthe@RONA.ca |
| Rocky View (X4) Alberta | 111 High Plains Trail, Comté de Rocky View, AB T4A 3M6 Tél. : 403 235-7657 Option 2 | Receiving.RockyView@RONA.ca Tél. : 403 235-7657 Option 2 |
| Crossfield (F1) Alberta | 16 McCool Crescent, Crossfield (AB) T0M 0S0 Tél. : 403 946-4643/ Téloc. : 403 946-4734 | Receiving.Crossfield@RONA.ca Tél. : 403 946-2375 |
| Dick's Lumber (86) | 16659 Fraser Highway, Surrey, BC V4N 4G7 Tél. : 604 882-6321 | Tél. : 604 882-6321 |
| IFN (87) | 6810 40 Street SE, Calgary, AB T2C 2A5 Tél. : 403 236-3484 | Tél. : 403 236-3484 |
| Milton (M1) Ontario | 8450 Boston Church Road, Milton, Ontario, L9T 8E4 Tél. : 905 636-4791 | appointments.3110@rona.ca |
| Milton (X3) Ontario | 7095 Fifth Line, Milton, Ontario, L9T 2X8 | DCX3.Receiving@RONA.ca |

Annexe F : Exemples de palettes

| Problème | Palette conforme | Palette non conforme |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Tous les produits (SKU) ne tiennent pas sur une seule palette• Deux bons de commande contenant les mêmes produits (SKU) |  |  |

Produit ne dépassant pas de la palette



Palette construite avec des produits (SKU) différents lorsque 1 produit (SKU) est inférieur à une palette, doit être groupé par produit (SKU)



Produit bien emballé



Annexe G Politique en matière d'écofrais

RONA s'engage à se conformer aux législations provinciales sur la responsabilité élargie des producteurs ainsi qu'à la gestion des programmes de gérance au Canada, également appelés programmes de frais de gestion environnementale ou d'écofrais. Ces programmes exigent que les propriétaires de marques et les producteurs qui mettent sur le marché de nouveaux produits soumis à cette législation soient légalement responsables du paiement et de la déclaration des écofrais et/ou des frais d'emballage conformément à chaque programme de recyclage provincial. Cette responsabilité étant partagée entre RONA et chacun de ses fournisseurs, la présente politique vise à définir clairement les responsabilités de chaque partie. En vertu de l'Entente signée avec RONA et de la Politique de conformité des fournisseurs de RONA, le fournisseur doit respecter cette politique et les lignes directrices suivantes :

- Le fournisseur identifiera clairement une personne-ressource responsable des programmes de gérance/de REP.
- Si le fournisseur a un établissement dans l'une des provinces participantes et qu'il est propriétaire d'une marque dont les produits sont couverts par l'un des programmes de gérance ou s'il s'inscrit volontairement à un tel programme, il doit déclarer et payer les écofrais pour tous les produits de sa marque vendus dans l'ensemble du réseau RONA.
- Si le fournisseur n'a pas d'établissement dans l'une des provinces participantes et qu'il est propriétaire d'une marque dont les produits sont couverts par l'un des programmes de gérance et qu'il n'est pas inscrit volontairement à un tel programme, RONA déclare et paie les écofrais liés aux produits de la marque du fournisseur vendus dans le réseau RONA. Dans ce cas, le fournisseur autorise RONA à récupérer les frais payés en son nom (récupérés au début de chaque année civile pour les frais payés l'année précédente). Les frais payés par RONA sont assumés et calculés par les programmes provinciaux d'emballage pour tous les produits des marques du fournisseur vendus dans le réseau RONA, ainsi que les frais d'administration établis à la discrétion de RONA. En plus de ce qui précède, le fournisseur n'inclura pas de frais liés aux programmes de gérance dans le prix des produits concernés qu'il vend à RONA.

RONA déclare et paie les écofrais pour toutes les ventes de ses propres produits de marque privée vendus dans le réseau RONA.

- RONA
- Landon & Co
- Célébrations par Landon & Co
- Valu+

Un fournisseur ne peut déroger aux conditions de cette politique que s'il a signé une entente de détermination du déclarant avec l'équipe Écofrais de RONA. Le fournisseur s'engage alors à signer une telle entente de détermination du déclarant avec RONA si le programme de gérance l'exige.

Dans tous les cas, le fournisseur doit informer RONA de son statut d'inscription aux programmes de gérance en communiquant avec ecofee@RONA.ca et aviser immédiatement RONA si ce statut change, et fournir rapidement, à la demande raisonnable de RONA, toute information relative au fournisseur, à ses produits et aux programmes de gérance.

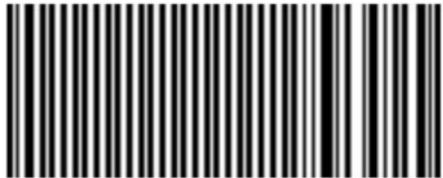
*RONA se réserve le droit d'apporter en tout temps des modifications, des suppressions et des ajouts à la présente politique d'écofrais.

RONA collabore actuellement avec les programmes suivants afin de se conformer à la législation canadienne sur la responsabilité élargie des producteurs, y compris, mais sans s'y limiter :

- Autorité de gestion du recyclage de l'Alberta
- Société de recyclage des contenants de boissons de l'Alberta (ABCRC)
- Appel à Recycler
- Association canadienne pour le recyclage des contenants de boissons (CBCRA)
- Association canadienne de gestion de l'électricité (CESA)
- Circular Materials
- Divert NS
- Eco Entreprise Québec
- Eco Peinture
- Association pour le recyclage des produits électroniques (ARPE)
- Encorp Pacific (Contenants de boissons)
- Encorp Atlantic (Contenants de boissons)
- GoRecycle
- Gouvernement de l'Î. -P.-É. – Contenants de boissons et pneus
- Table ronde sur le recyclage des gros appareils ménagers (MARR)
- Gestion des matériaux multiples au Manitoba (MMSM)
- Gestion des matériaux multiples en Saskatchewan (MMSW)
- Conseil de gestion des matériaux multiples (MMSB)
- Matériel électrique d'extérieur (OPEIC)
- Association pour la Gestion Responsable des Produits (AGRP)
- RecycleBC
- Recyclage NB
- Office de la productivité et de la récupération des ressources (OPRR)
- Revenu Québec (Pneus)
- Gestion des pneus au Manitoba (TSM)
- Ryse Solutions
- Ministère des finances de la Saskatchewan (Contenants de boissons)
- Gestion des pneus en Colombie-Britannique (TSBC)
- Gestion des pneus en Saskatchewan (TSSK)
- Gestion des pneus au Manitoba (TSMB)
- Associations canadiennes de gestion des huiles usagées (UOMA)

Annexe H : Étiquettes d'expédition en transbordement préparé par le fournisseur (VPXD)

Étiquette standard préférée de l'industrie

| | |
|--|--|
| From: Vendor name Vendor Address City, Province/State, Country | To: RONA DC RONA DC Address City, Province, Country |
| SHIP TO POSTAL CODE:  | CARRIER: Carrier name Bill of lading: |
| PO#: _____ Pallet ____ OF ____ | |
| Store Number:  | For: Store #: Store name: Store address City, Province, Postal code |
| SERIAL SHIPPING  | |

Modèle alternatif non standard de l'industrie

| | |
|--|---|
| SHIP TO: DC name DC Address | DELIVER TO: Store number #: |
| PO number #: | |
| Pallet : _____ OF _____ | |
| Supplier name Supplier address Vendor contact phone number | NOTE: Packing slip is included |