



Politique d'approvisionnement

Date d'entrée en vigueur : 3 juin 2024

Statut du document : en vigueur

**Approuvé par : Alexandre Tarini, Vice-Président, Chaîne
d'approvisionnement**

Détails du document

Propriétés du document	
Propriétaire du document	<i>Vice-président Chaîne d'approvisionnement</i>
Nom du document	Olymel – Politique d'approvisionnement
Service responsable de la mise en application du document	<i>Service d'approvisionnement</i>
Point de contact en cas de questions	<i>Directeur corporatif des achats</i>

Mise en œuvre et modifications

Le directeur du Service d'approvisionnement détient la responsabilité de maintenir à jour la Politique d'approvisionnement (la « Politique »), d'en interpréter le contenu, d'en assurer l'application et de la réviser à échéances régulières, afin d'effectuer des corrections mineures ou nécessaires à la suite de changements organisationnels, de titres ou encore de modifications des seuils de mise en concurrence.

Le Vice-président – Chaîne d'approvisionnement d'Olymel a le pouvoir d'approuver les directives ou autres lignes directrices découlant de la Politique d'approvisionnement, en conformité aux règles édictées à la présente Politique et dans les limites y étant prévues.

Suivi et contrôle des versions

Version	Rédacteur	Approbateur	Date de mise en vigueur	Section(s) modifiée(s) ou ajoutée(s)
1.0				

Table des matières

Détails du document.....	2
Mise en œuvre et modifications.....	2
Suivi et contrôle des versions.....	2
1. Objectifs et portée de la Politique	4
1.1 Objectifs de la Politique	4
1.2 Périmètre d'application.....	4
1.3 Principes directeurs pour l'approvisionnement d'Olymel.....	4
2. Processus et principaux rôles	6
2.1 Vue d'ensemble des processus	6
2.2.1 Processus de gestion des fournisseurs.....	7
2.3 Rôles et responsabilités des parties prenantes.....	8
3. Méthodes et règles.....	9
3.1 Règles de mise en concurrence	9
3.2 Niveaux d'autorisation.....	10
3.2.1 Signature de contrats.....	10
3.2.2 Durée des contrats.....	10
3.2.3 Engagement financier (délégation d'autorité) pour les dépenses.....	10
3.3 Recours aux bons de commande	10
3.4 Méthodes de paiements	11
4. Annexes.....	11
1 Liens vers les documents associés.....	11

Notes :

Le genre masculin est utilisé de manière générique afin d'alléger le texte.

La devise de référence est le Dollar canadien.

1. Objectifs et portée de la Politique

1.1 Objectifs de la Politique

La Politique d'approvisionnement corporative d'Olymel poursuit trois types d'objectifs :

01	Énoncer les principes directeurs régissant l'acquisition des biens et services par Olymel
02	Présenter les règles générales de gouvernance et de gestion applicables aux processus d'achat, afin de standardiser les pratiques d'Olymel
03	Décrire la répartition des responsabilités entre les principales parties prenantes impliqués dans le processus d'achat, afin de promouvoir une collaboration fluide

1.2 Périmètre d'application

Toutes les catégories d'approvisionnement doivent respecter les principes directeurs et les règles générales de mise en concurrence et d'approvisionnement. L'énoncé de ces principes directeurs vise à fournir un guide utile à ses lecteurs, tout en mentionnant les principales exceptions susceptibles de s'appliquer.

Cette Politique s'applique à toute l'organisation, incluant tous les partenariats d'Olymel.

La présente Politique couvre les processus d'achat stratégique et d'approvisionnement, les processus de la gestion de la performance et des risques fournisseurs, ainsi que le processus de contractualisation (voir diagramme en section 2.1, présentant une vue d'ensemble des processus).

1.3 Principes directeurs pour l'approvisionnement d'Olymel

L'approvisionnement en biens et services est encadré par un certain nombre de principes directeurs dont il est attendu qu'ils guident les stratégies et les pratiques d'approvisionnement, en cohérence avec la stratégie globale d'Olymel.

Principes directeurs	Exemples de modalités de mise en œuvre
Équité de traitement des fournisseurs	- Par l'égalité des chances données aux fournisseurs dans le cadre des processus d'appels d'offres ; - Par l'adoption d'une démarche objective lors de la comparaison et l'évaluation des soumissions ; - Par l'impartialité des décisions conduisant à l'adjudication des contrats.

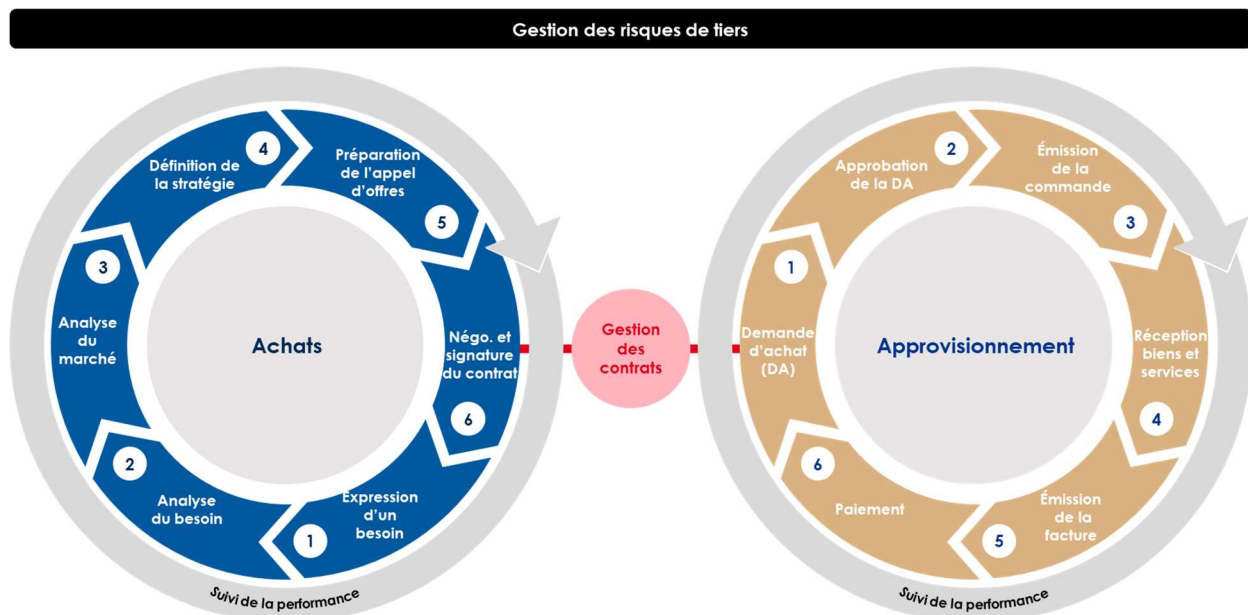
Principes directeurs	Exemples de modalités de mise en œuvre
Conformité et transparence des processus	- Par la mise en place d'un processus d'approvisionnement standardisé ; - Par la diffusion de ce processus – ainsi que toute information nécessaire – auprès des fournisseurs.
Saine concurrence	- Par l'identification et la mise en œuvre de pratiques d'affaires efficaces et adaptées aux besoins d'affaires et au contexte d'approvisionnement d'Olymel, permettant la conduite des activités d'approvisionnement en accord avec la mission de l'organisation ; - Par la clarification des règles de mises en concurrence, maximisant la valeur obtenue pour l'organisation.
Collaboration et ségrégation des rôles	- Par une séparation des rôles, chaque partie prenante se concentre sur son rôle et responsabilités et est ainsi en mesure de maximiser sa contribution aux objectifs stratégiques généraux d'Olymel ; - La pleine collaboration des parties prenantes permet de maximiser la valeur de chacune des unités d'affaires impliquées.
Partenariats durables	Les pratiques d'approvisionnement sont menées de façon à développer des relations d'affaires durables avec les fournisseurs stratégiques de la société, dans une perspective d'amélioration continue de la relation d'affaires et dans le but de contribuer à renforcer le positionnement stratégique d'Olymel.
Éthique et intégrité	- Les pratiques d'approvisionnement suivent des procédures standardisées et conformes aux principes d'éthique commerciale et au Code d'éthique de l'organisation ; - En s'assurant de l'objectivité, de la transparence et de l'équité de traitement d'Olymel vis-à-vis tous ses fournisseurs.
Développement durable et responsabilité sociale d'entreprise	L'approvisionnement est mené auprès de fournisseurs qui adoptent des pratiques alignées avec les objectifs stratégiques d'Olymel en ce qui a trait aux piliers de développement durable de la Politique de responsabilité sociale d'entreprise d'Olymel.
Mutualisation d'une sélection de catégories d'achat	- En favorisant l'utilisation de produits dits « standards » pour répondre à des usages semblables, et ce, afin de minimiser les inventaires, concentrer le pouvoir d'achat d'Olymel et réduire les coûts administratifs ; - En encourageant le regroupement d'approvisionnement entre les unités d'affaires, de façon à pouvoir profiter des meilleurs prix et conditions possibles et d'uniformiser le produit ou service acheté.
Optimisation du coût total d'achat	Par la maximisation de la valeur économique prenant en compte les coûts d'acquisition, d'utilisation et de disposition – tout en respectant les exigences relatives à la qualité, aux délais, à la Politique environnementale et à l'achat responsable.

Principes directeurs	Exemples de modalités de mise en œuvre
Bien-être animal	- Par le respect de la réglementation en vigueur et des codes de pratique reconnus dans l'industrie en matière de bien-être animal ; - Par l'obligation de formations qui doivent être suivies par les fournisseurs qui sont appelés à manipuler des animaux vivants.

2. Processus et principaux rôles

2.1 Vue d'ensemble des processus

Une vue d'ensemble des principaux processus d'approvisionnement est représentée ci-dessous, incluant les principales activités menées par les principales parties prenantes impliquées chez Olymel.



Processus	Description
Achat stratégique	L'achat stratégique est une approche structurée afin de sélectionner des fournisseurs en fonction des besoins d'Olymel. Cela implique d'analyser les besoins, d'évaluer les fournisseurs et la négociation des contrats pour réduire les coûts, améliorer la qualité et atténuer les risques.

Processus	Description
Gestion des fournisseurs	La gestion des fournisseurs consiste à sélectionner et à gérer les fournisseurs en fonction de critères prédéfinis. Elle se concentre sur l'établissement de relations à long terme, l'amélioration de la communication, le suivi des performances et la création de valeur pour Olymel et ses fournisseurs.
Gestion des contrats	La gestion des contrats couvre l'ensemble du cycle de vie du contrat, de sa création à son expiration. Il rationalise les processus contractuels, garantit la conformité, atténue les risques et optimise la performance des contrats.
Gestion des risques de tiers	La gestion des risques identifie, évalue et atténue les risques associés aux fournisseurs. Cela implique la diligence raisonnable, l'évaluation des risques et la surveillance continue des contrats pour protéger les opérations et les parties prenantes.

2.2.1 Processus de gestion des fournisseurs

Approbation de nouveaux fournisseurs – À l'exception des fournisseurs concernés par la liste des exemptions, toute création de nouveau fournisseur doit être en réponse à un appel d'offres conduit selon les conditions, processus et règles d'appel d'offres dictés par la présente Politique ainsi que les éventuelles procédures applicables (accréditation nécessaire pour travailler dans le secteur alimentaire, procédure pour les sous-traitants travaillant dans les usines). Tout nouveau fournisseur d'ingrédient et d'emballage doit être audité par le département de Gestion du Programme fournisseur d'Olymel avant tout achat.

Fournisseur approuvé – Fournisseur bénéficiant d'une entente annuelle ou pluriannuelle avec Olymel, créé dans le système d'approvisionnement. Cette entente peut prendre la forme d'un contrat ou d'une liste de prix et se doit d'être enregistrée dans le répertoire des ententes. Certains fournisseurs font l'objet d'une collaboration privilégiée en raison des spécifications définies avec eux. Plus largement, Olymel peut avoir recours à des fournisseurs préférentiels pour tous les achats liés à des catégories prédéterminées, afin de capturer la valeur des contrats et prix négociés.

Conformité des fournisseurs – Les fournisseurs sont tenus de respecter le Code d'éthique de l'organisation et de se conformer aux règles et obligations exigées par Olymel (ex. accord de confidentialité, certificat d'assurance, solvabilité). L'objectif est de s'assurer de la capacité de chaque fournisseur à adhérer aux principes et exigences selon lesquels Olymel fait affaire avec ses fournisseurs.

Contribution des fournisseurs au développement durable – Olymel établira un environnement valorisant le développement d'une base de fournisseurs diversifiée qui favorise la génération de bénéfices sociaux et environnementaux dans leur chaîne de valeur, en lien avec les piliers de développement durable de la Politique de responsabilité sociale d'entreprise d'Olymel.

Éthique dans la relation fournisseur – En accord avec les principes fondamentaux précédemment énoncés, les considérations éthiques touchant la relation fournisseur s'attachent à fournir un guide clair, notamment pour le traitement des conflits d'intérêts, pour la promotion d'une base de

fournisseurs diversifiée et ouverte aux marchés et de façon plus spécifique, concernant l'acceptation de cadeaux ou d'avantages provenant des fournisseurs.

Principes de gestion – La gestion des fournisseurs s'effectue selon le cadre de gouvernance et les règles établies et diffusées par l'Approvisionnement. Elle repose sur une classification des fournisseurs spécifique à l'organisation et s'appuie sur des processus et outils d'évaluation adaptés à chaque type de fournisseurs.

Suivi et amélioration de la performance fournisseurs – La performance des fournisseurs doit satisfaire les exigences et requis spécifiés et négociés. Ainsi, l'Approvisionnement collaborera avec le partenaire interne pour procéder à l'évaluation de cette performance. Les contrats identifieront les indicateurs de performance clés, pertinents.

Il est attendu que l'Approvisionnement identifie – en collaboration avec les partenaires internes – des opportunités d'amélioration relatives aux biens et services acquis auprès des principaux fournisseurs. Plus spécifiquement, l'opportunité de mettre en œuvre des plans d'amélioration continue de la performance ciblant certains fournisseurs pourra être examinée.

Ces améliorations de la performance peuvent se matérialiser par une diminution des coûts administratifs et un accroissement de la valeur pour Olymel (c-à-d., meilleurs niveaux de service ou qualité des biens améliorée, sans augmentation des coûts).

2.3 Rôles et responsabilités des parties prenantes

Parties prenantes	Rôles
Approvisionnement	L'équipe d'Approvisionnement est activement impliquée dans le développement de toute demande de prix ou d'appel d'offres, excluant l'approvisionnement en animaux vivants, préalables à la ratification d'un contrat. Ce service offre un rôle de soutien aux clients internes tout au long du processus d'approvisionnement et en cas de litige.
Légal	Légal conseille et apporte son support quant aux composantes juridiques de l'adjudication et de la gestion des contrats d'approvisionnement, les aspects commerciaux revenant à l'Approvisionnement et à la Finance. Le service rédige ou valide les modifications aux modèles de contrats standards. Il recommande la position à prendre relativement aux propositions de contrat personnalisé ou de modification au modèle de contrat standard par les fournisseurs, tel que pertinent.
Comptes payables	Les Comptes payables collaborent aux étapes finales du processus d'approvisionnement, pour les activités relatives à la facturation des biens et services acquis.
Clients internes	Les Clients internes collaborent avec les spécialistes de l'approvisionnement aux étapes de la définition des requis, ainsi que lors des négociations et, le cas échéant, le traitement des litiges.
Finance	Finance est impliquée dans le processus d'approvisionnement à des fins d'approbation et de contrôle budgétaire.

Parties prenantes	Rôles
Développement durable et Responsabilité sociale d'entreprise	Le département Développement durable joue un rôle de soutien envers l'achat stratégique et l'approvisionnement en ce qui a trait à la stratégie environnementale, sociale et de gouvernance. Il veille à ce que l'Approvisionnement respecte les meilleures pratiques environnementales, sociales et de gouvernance (ESG), en appui à la Politique de responsabilité sociale d'entreprise d'Olymel.

3. Méthodes et règles

3.1 Règles de mise en concurrence

Règles générales de mise en concurrence – Un processus formel de mise en concurrence sera mis en place au-delà d'un certain montant et/ou pour une sélection de catégories d'approvisionnement, afin de stimuler la concurrence et ainsi d'optimiser la valeur générée pour Olymel via les contrats établis avec les fournisseurs. Certaines exceptions s'appliquent et doivent être validées suivant un processus d'exception.

Seuil	Méthode	Nombre minimum de soumissionnaires
Règles de mise en concurrence pour toutes les catégories d'approvisionnement		
Valeur totale annuelle estimée inférieure à 25 000 \$	Quotation	1
Valeur totale annuelle estimée supérieure à 25 001 \$ et inférieure à 250 000 \$	Appel d'offres	2
Valeur totale annuelle estimée supérieure à 250 000 \$	Appel d'offres	3
Cas particuliers : règles de mise en concurrence pour les déboursés majeurs (DM)		
10 000 \$ à 25 000 \$	Quotation	1
25 000 \$ à 250 000 \$	Appel d'offres	2
Supérieure à 250 000 \$	Appel d'offres	3

Exceptions – Certaines circonstances présentent des spécificités ou contraintes qui justifient de déroger aux règles de mise en concurrence établies par la présente Politique. Les cas suivants pourraient constituer des circonstances justifiant une dérogation aux processus d'approvisionnement établis par la présente Politique : cas d'urgence, existence d'un produit ou fournisseur unique ou en situation de monopole, nature confidentielle de l'achat de biens et/ou de services, l'achat d'animaux vivants, les achats dirigés par une tierce partie. Afin de confirmer l'exception, un courriel doit être envoyé avec les justifications au Directeur corporatif des achats pour autorisation.

Fractionnement de contrat – Une unité d'affaire ou secteur d'activité ne peut scinder ses besoins dans le but de se soustraire à l'obligation de la Politique.

3.2 Niveaux d'autorisation

3.2.1 Signature de contrats

La signature des contrats doit suivre la Politique de délégation d'autorité d'Olymel.

3.2.2 Durée des contrats

Tout contrat doit couvrir une période maximale de 3 ans, avec option de renouvellement supplémentaire d'un an. Aucun renouvellement ne sera possible par la suite.

3.2.3 Engagement financier (délégation d'autorité) pour les dépenses

L'autorité de dépenses est restreinte à des rôles et/ou niveaux hiérarchiques donnés, afin de s'assurer d'un niveau d'autorité et de responsabilité satisfaisant pour procéder aux engagements financiers d'Olymel tels que présentés dans la Politique de délégation d'autorité d'Olymel.

3.3 Recours aux bons de commande

La réception d'une facture sans bon de commande (« PO ») ne sera pas traitée et sera renvoyée à la personne ayant fait la demande. Certaines circonstances et/ou catégories d'approvisionnement font exception et ne sont pas adossées à un bon de commande. Voir tableau ci-dessous :

Bon de commande <u>obligatoirement</u> <u>précédé d'une réquisition</u>		Bon de commande <u>non requis</u>
Achat récurrent et bien défini	Bon de commande avec limite (Blanket PO)	Facturation associée à un contrat (ex. : activité récurrente avec jalons)
	Bon issu d'une commande par catalogue	
Achat ad hoc et non récurrent		Achat payé par l'employé, puis remboursé par Olymel

L'utilisation de la politique « No PO, No Pay » est encouragée afin :

- D'assurer un meilleur contrôle des dépenses ;
- D'optimiser l'efficacité au sein de l'organisation par le biais des nouveaux outils disponibles ;
- De maximiser les opportunités et économies dans les différents canaux d'approvisionnement.

L'approvisionnement d'urgence représente une exception potentielle à la règle No PO No Pay. Il fera l'objet de vérification et sera sujet à un rapport de conformité.

Certaines exceptions s'appliquent, notamment l'approvisionnement dont le bon de commande est traité dans un autre système que Coupa.

3.4 Méthodes de paiements

Les paiements doivent généralement s'effectuer par virement bancaire avec des termes de paiement prioritaires au 20 du mois suivant la date de la facture. Dans certains cas, un escompte pour paiement hâtif peut s'appliquer.

4. Annexes

1 Liens vers les documents associés

La présente Politique fait référence ou s'appuie à d'autres politiques, formulaires ou autres documents – lesquels sont accessibles par les liens ci-dessous.

#	Politique, document ou formulaire	Lien d'accès
1	Code d'éthique employé	 RH004_Code de conduite_FR.pdf
2	Politique de délégation d'autorité	 Olymel_Politique de délégation d'autorité
3	Politique de déboursés majeurs	 mmobilis...
4	Politique de responsabilité sociale d'entreprise	 Politique Responsabilité E...

#	Politique, document ou formulaire	Lien d'accès
5	Politique environnement	 1.9 Politique REV_RH010 Envi...