- PRESENTATION DU LABEL -

RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES

Adossé à la norme ISO20400:2017 Achats Responsables--Lignes directrices

1er Novembre 2020

(fait le 30 octobre 2020)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

- SOMMAIRE -

1. Qu'est-ce que le Label *Relations fournisseurs et achats responsables* p.3

2. Les labellisateurs p. 4

3. Le référentiel du Label : les domaines et critères d'évaluation : synthèse p.5

4. Critères d'évaluation : principes d'action et points d'observation détaillés p.6

5. Critères à questions majeures p.12

6. Les règles d'attribution p.14

7. Dossier de candidature p.21

Qu'est-ce que le label *« Relations fournisseurs et achats responsables »* ?

Le label *Relations fournisseurs et achats responsables* vise à distinguer les organisations ayant fait la preuve de relations durables et équilibrées avec leurs fournisseurs.

Sous sa forme initiale, le label « Relations fournisseur responsables » a été le premier label en la matière remis par les pouvoirs publics. Attribué pour une période de trois ans, il a été décerné pour la première fois le 20 décembre 2012, en présence de Fleur PELLERIN, ministre chargée des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Innovation et de l'Economie numérique, aux entreprises Legrand, Société Générale, SNCF et Thalès. Depuis, de nombreuses organisations ont également été labellisées.

Ce label s'inscrit dans le prolongement et la mise en application des 10 engagements pour des achats responsables définis par la *Charte Relations fournisseurs responsables*. Il repose également sur « *la liste des 36 mauvaises pratiques* » répertoriée dans le rapport Volot du 30 juillet 2010 ainsi que sur la prise en compte des meilleures pratiques observées chez les labellisés et récapitulées dans les publications Talents d'acheteurs, accessibles sur le site www.rfar.fr onglet Publications.

La nouvelle version du label, entrée en vigueur au 1er octobre 2017, est adossée à la norme ISO20400:2017 Achats Responsables--Lignes directrices. Le nom du label a changé pour accompagner cette évolution en devenant le label « Relations fournisseurs et achats responsables ». Il reste le seul label attribué par les pouvoirs publics en la matière.
La version au 1er novembre 2020 est issue d'un travail collectif de toilettage conduit avec des représentants de toutes les parties prenantes (labellisés, évaluateurs, membres du comité d'attribution et labellisateur) sur la base des retours d'expérience pendant un cycle entier de 3 ans.

Afin de consolider leur engagement de progrès en matière d'achats, toutes les organisations adhérant aux principes de la *Charte Relations fournisseurs responsables* sont invitées à se porter candidates au *Label Relations fournisseurs et achats responsables*. Pour l'obtenir, l'entité candidate doit au préalable se soumettre à une évaluation conduite par un des organismes évaluateurs tiers externes neutres et indépendants qui ont été agréés par le labellisateur.

Préambule

La loi est toujours supposée respectée et appliquée. En effet, la procédure de labellisation ne peut être, en aucun cas, même en partie, un contrôle règlementaire. Elle ne se substitue pas à la mission de contrôle des autorités gouvernementales.
Dans ce cadre, il est acquis que l'évaluateur ou le comité d'attribution se réservent le droit de suspendre la procédure de labellisation au cas où ils détecteraient, ou auraient connaissance, d'un non-respect de lois ou de règlements en vigueur dont ils ne sont cependant pas chargés du contrôle. Dans la même situation, durant la durée de validité du label, une procédure de retrait pourra être engagée par le labellisateur, conformément au règlement d'attribution.
Le label permet d'affirmer que les meilleurs process ou procédures sont mis en œuvre pour être en mesure de respecter les critères du référentiel et la loi, voire d'aller au-delà pour les critères qui s'y réfèrent, et de disposer d'une méthodologie de suivi sûre pour détecter et corriger les éventuels écarts.

LE LABELLISATEUR

Le Médiateur des entreprises -

Le Médiateur des entreprises est un dispositif gouvernemental d'aide aux entreprises qui a été créé afin de rééquilibrer les relations entre clients et fournisseurs. Il s'adresse à tous les acteurs économiques, publics comme privés. Il les aide à résoudre les difficultés rencontrées dans le cadre d'une relation contractuelle ou de la commande publique. Il a également pour mission de faire évoluer positivement et durablement les comportements et les pratiques vers des achats responsables pour des relations durables et équilibrées avec les fournisseurs.
Contact : labelrfar@finances.gouv.fr

- Conseil National des Achats (CNA)

Le CNA est une association qui rassemble plus de 10 000 acheteurs et qui a pour but de promouvoir le rôle stratégique des acheteurs, de professionnaliser la fonction Achat tout en anticipant et en identifiant les évolutions du métier. Il est par ailleurs force de proposition auprès des pouvoirs publics en ce qui concerne le fonctionnement des marchés et le progrès économique.
Contact : nathalie.leroy@cna-asso.fr

REFERENTIEL DU LABEL
RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES

- Les domaines et critères d'évaluation : synthèse -

Les domaines et les critères d'évaluation sont les suivants (parmi lesquels certains sont majeures) :

1 – Engagement et gouvernance de l'organisation dans une démarche d'achats responsables
- Alignement de la politique et de la stratégie d'achat responsable de l'organisation avec les objectifs RSE fixés par la Direction
- Gestion des risques et opportunités RSE pour définir des priorités
- Prévention de la corruption

2 – Conditions de la qualité des relations fournisseurs
- Professionnalisation de la fonction et du processus d'achat
- Pilotage des relations fournisseurs et développement de la médiation
- Retour d'expérience, Ecoute active de la voix des fournisseurs

3 – Respect des intérêts des fournisseurs
- Équité financière vis-à-vis des fournisseurs
- Promotion de relations durables et équilibrées
- Égalité de traitement entre les fournisseurs

4 – Intégration de la responsabilité sociétale dans le processus achats
- Préparation d'une stratégie de sourcing responsable
- Intégration des spécifications RSE dans le cahier des charges
- Intégration des performances RSE des fournisseurs

5- Impacts des achats sur la compétitivité économique de l'écosystème
- Appréciation de l'ensemble des coûts du cycle de vie
- Contribution au développement du territoire
- Aide à la consolidation des filières et au déploiement international

Note : on entend par « fournisseurs », tous fournisseurs de rang 1, fabricants, transformateurs, importateurs, distributeurs, prestataires et sous-traitants de capacité et de spécialité.

1 – Engagement et gouvernance de l'organisation dans une démarche d'achats responsables

CRITÈRES	ANGLES D'APPRECIATION PRINCIPES D'ACTION	POINTS D'OBSERVATION DES PRATIQUES
1.1 Alignement de la politique et la stratégie d'achat responsable de l'organisation avec les objectifs RSE fixés par la Direction	<u>S'engager explicitement :</u> • Identifier les engagements de la direction générale en matière de RSE et d'achats responsables • Identifier les facteurs de motivation importants pour l'engagement de l'organisation en matière d'achats responsables <u>Pratiquer systématiquement :</u> • Définir et mettre en œuvre une stratégie pour les achats responsables <u>Piloter efficacement :</u> • Passer en revue les actions stratégiques avec la direction générale	**Exemples de bonnes pratiques :** - Note de direction en matière d'achats responsables à diffusion large, définissant vision, valeurs et règles avec une vision pluriannuelle et de progrès -mettre en place une stratégie auditable en matière d'achats responsables avec un plan d'action, des objectifs spécifiques, mesurables, réalistes et réalisables et la revue de management associée -Vue d'ensemble de ses pratiques d'achats et de ses chaines d'approvisionnement -définir des indicateurs spécifiques aux achats responsables et les suivre au niveau de la direction générale
1.2 Gestion des risques et opportunités RSE pour définir des priorités	<u>S'engager explicitement :</u> • Evaluer les risques/opportunités en matière de RSE liés aux activités d'achats • Prendre en compte les risques et opportunités chez les fournisseurs <u>Pratiquer systématiquement :</u> • Prendre en compte les impacts négatifs sur la société • Définir les priorités • Traiter les risques à travers une approche sociétale <u>Piloter efficacement :</u> • Passer en revue les actions d'identification, d'analyse, d'évaluation et de réduction des risques achats et fournisseurs	**Exemples de bonnes pratiques :** -Exercer une influence -Cartographier les risques selon les sept questions centrales de la norme ISO20400 chapitre 4.3 complété par les annexes A et B - définir les priorités pour traiter et atténuer les risques liés aux activités d'achats - définir les priorités sur les opportunités à développer - fixer des objectifs annuels de traitement des risques achats et fournisseurs - faire au moins une fois par an une revue du traitement des risques réalisé en regard des objectifs fixés -idem pour les opportunités à développer -mettre à jour les priorités une fois par an

CRITÈRES	ANGLES D'APPRECIATION PRINCIPES D'ACTION	POINTS D'OBSERVATION DES PRATIQUES
1.3 Prévention de la corruption	<u>S'engager explicitement :</u> • Prévenir les délits d'initiés et la diffusion d'informations sensibles • Définir et mettre en place les procédures et processus pour prévenir les conflits d'intérêt, les pratiques de corruption active et/ou passive au sein des processus achats (dessous de table, extorsion, fraudes); définir les règles relatives aux cadeaux et invitations, etc. • Mettre en place un dispositif de prévention de la corruption pour l'ensemble de l'organisation <u>Pratiquer systématiquement :</u> • Prévenir les conflits d'intérêts au quotidien dans les achats • S'assurer du respect par les fournisseurs des standards en matière de prévention de la corruption. <u>Piloter efficacement :</u> • Evaluer le niveau de maitrise en matière de prévention de la corruption	**Exemples de bonnes pratiques :** - Code éthique mis en place au sein de l'ensemble de l'entreprise/organisation, touchant toutes les fonctions. -Prévenir les comportements non éthiques

2 – Conditions de la qualité des relations fournisseurs

CRITÈRES	ANGLES D'APPRECIATION PRINCIPES D'ACTION	POINTS D'OBSERVATION DES PRATIQUES
2.1 Professionnalisation de la fonction et du processus achats	S'engager explicitement : • Recourir à des acheteurs respectueux des règles du marché et des règles de droit commercial Pratiquer systématiquement : • Former aux techniques du métier d'achat Piloter efficacement : • Fixer une politique cohérente de rémunération des acheteurs	**Exemples de bonnes pratiques :** - Fixer des objectifs qualitatifs annuels d'achats responsables à tous les niveaux de la fonction achats - Accompagner les personnes dans la démarche -Adapter la culture de l'organisation -Apprendre par la collaboration - Mettre en place des objectifs quantitatifs et mesurables à tous les niveaux de la fonction achat qui intègrent les critères pour des achats responsables -En cas de part variable de rémunération, veiller à la cohérence des critères d'attribution avec l'ensemble des principes d'achats responsables, et ce pour tous les niveaux de la fonction achat
2.2 Pilotage des relations fournisseurs et développement de la médiation	S'engager explicitement : • Privilégier la médiation comme mode de traitement alternatif des litiges à défaut de résolution du conflit avec l'acheteur local Pratiquer systématiquement : • Piloter et coordonner l'ensemble des prescripteurs et utilisateurs en contact avec les fournisseurs Piloter efficacement : • Piloter le plan de transformation des pratiques, tableaux de bord et indicateurs associés	**Exemples de bonnes pratiques :** - Recours privilégié à la médiation pour traiter les litiges à défaut de résolution du conflit avec l'acheteur local - Désignation d'un ou plusieurs « Correspondants PME » et/ou « Médiateurs internes » pouvant être saisis par les fournisseurs - Animation de la relation client-fournisseurs, élaboration des diagrammes de communication - Dispositif de suivi des fournisseurs - Communication sur la politique d'achat -Identifier et mobiliser les parties prenantes -respecter l'esprit et la lettre de la Charte RFR et du label RFAR pour définir le plan de transformation / amélioration / mise en conformité des pratiques - faire un rapport annuel d'activité en tant que médiateur interne

CRITÈRES	ANGLES D'APPRECIATION PRINCIPES D'ACTION	POINTS D'OBSERVATION DES PRATIQUES
2.3 *Retour d'expérience, Ecoute active de la voix des fournisseurs*	<u>S'engager explicitement :</u> • Fixer le sens de la démarche concernant les retours d'expérience et d'écoute de la voix des fournisseurs <u>Pratiquer systématiquement :</u> • Veiller à l'utilité et à l'attractivité des dispositifs d'écoute de la voix des fournisseurs <u>Piloter efficacement :</u> • Tirer les enseignements et construire un plan d'actions d'améliorations	**Exemple de bonne pratique :** - Effectuer régulièrement des revues de contrats tout au long ainsi qu'au terme du contrat -au terme du contrat, récapituler ces enseignements dans un document de synthèse **Exemple de mauvaise pratique :** -Après une enquête, ne pas faire de retours à ses fournisseurs **Exemples de bonnes pratiques :** -Elaborer chaque nouvelle stratégie de sourcing en exploitant les enseignements de la précédente -Contribuer aux publications sur les enseignements détaillés au profit des autres organisations -Contribuer aux initiatives lancées à l'échelle d'une filière -Améliorer ses pratiques en prenant en compte les remontées par les controverses, les motifs des saisines en médiation et les causes origine des litiges

3 – Respect des intérêts des fournisseurs

CRITÈRES	ANGLES D'APPRECIATION PRINCIPES D'ACTION	POINTS D'OBSERVATION DES PRATIQUES
3.1 Équité financière vis-à-vis des fournisseurs	<u>S'engager explicitement :</u> • Respecter les délais de paiement fixés par la loi et les réglementations et s'abstenir de toute pratique en déformant l'esprit. • Veiller à l'équité financière <u>Pratiquer systématiquement :</u> • Responsabiliser l'ensemble des acteurs du processus « règlement des factures » • Optimiser les temps de traitement des factures <u>Piloter efficacement :</u> • Mesurer pour améliorer	**Exemples de mauvaises pratiques :** - Application unilatérale d'une retenue déraisonnable pour litige au moment du règlement sauf dispositions contractuelles, - Défaut d'information du fournisseur en cas de litige, 12 (*) - Retard volontaire en cas de litige, 13 - Litige partiel avec non-paiement de fournitures réceptionnées sans réserve, 14 - Non respect des délais de paiement, 24 - Imposition de taux d'escompte excessifs en contrepartie du respect de délais de paiement, 25 - Déduction d'office de coûts de réparation des produits, 26 - Escomptes forcés, 27 - Escomptes rétroactifs, 28 - Avoir d'office non contradictoire, 29 - Pénalités de retard abusives, 30 - Fin du contrôle de réception prise comme délai de paiement par rapport à la date de livraison, 32 - Retour des marchandises dans un délai non acceptable après la livraison, 33 - Contournement de la loi française par des commandes passées à l'étranger alors que la livraison est en France, 34 - Stocks consignation, modalités de prélèvement, facturation, 35 **Exemples de bonnes pratiques :** -payer la facture dès validation sans attendre le délai contractuel -offrir une solution d'affacturage inversé collaboratif -se préoccuper des besoins en fonds de roulement de son fournisseur pour réaliser la commande et payer des acomptes en conséquence -en cas de retard, régler automatiquement les intérêts moratoires sans attendre que le fournisseur les réclame -mettre en place un système d'alerte sur les factures bloquées et escalader la hiérarchie pour faire débloquer -faire des analyses qualitatives sur ses délais de paiement par typologie de fournisseurs (EA/ESAT, TPE/PME, fournisseurs dépendants, fourn fragiles…)

(*) les numéros portés après chaque mauvais pratique énoncée correspondent à la numérotation des 36 mauvaises pratiques figurant dans le Rapport Volot de 2010

CRITÈRES	ANGLES D'APPRECIATION PRINCIPES D'ACTION	POINTS D'OBSERVATION DES PRATIQUES
3.2 Promotion de relations durables et équilibrées	S'engager explicitement : • Se doter d'un cadre contractuel équilibré, respectueux de la législation et respecté Pratiquer systématiquement : • Favoriser la collaboration au travers de divers partenariats avec ses fournisseurs stratégiques • Identifier et gérer les risques de dépendance réciproques Piloter efficacement : • Prévenir les situations pouvant nuire à des relations durables et équilibrées	**Exemples de mauvaises pratiques :** **Avant la commande :** - Appel d'offres avec des prix et des conditions irréalisables, 2 - Pratique de contrats commerciaux léonins, 7 - Modification du contrat (cahier des charges ou commande, sans réajustement de prix), 11 - Modification du cahier des charges sans réajustement des prix, 22 - Non respect des cadences de commandes et des quantités convenues dans le cadre de contrats de commande ouverte, 4 **Pendant la commande :** - Non respect des contrats tacites, 9 - Exploitation de brevet ou de savoir-faire sans l'accord du sous traitant, 15 - Baisse des prix imposée unilatéralement sur des programmes pluriannuels, 18 - Non respect de la revue d'offre en demandant des gains de productivité annuels sous couvert de directives de la direction des achats, 19 - Demande d'états financiers pour définir des objectifs de productivité non contractuels, 20 - Clause de compétitivité qui annihile les effets du contrat, 21 **Fin du contrat :** - Annulation d'une commande sans indemnité, 31 **Exemples de bonnes pratiques** - Démarche engagée de bonne foi et le cas échéant par convention ; - Instauration de relations partenariales ; - Partage des coûts de qualification ; - Aide aux fournisseurs stratégiques pour améliorer leur performance (production, achats …) ; - Aide aux PME pour utiliser de façon optimale les dispositifs existants ; - Respect du management des entreprises partenaires. **Exemple de mauvaise pratique :** - Toute pratique assimilable à de la gestion de fait, 10 - Retirer du volume d'affaires sans prévenir le fournisseur **Exemples de bonnes pratiques:** - Etablir le diagnostic avec les parties prenantes internes et le partager avec fournisseur concerné pour décider de l'avenir de la relation au cas par cas - Favoriser le développement de ses fournisseurs dépendants en les recommandant auprès d'autres clients potentiels - Veiller à ce que tout désengagement soit anticipé, progressif et tienne compte des possibilités de diversification et d'adaptation du fournisseur; - En cas de monopole technique du fournisseur, négocier des cessions de licence et les rémunérer normalement.

CRITÈRES	ANGLES D'APPRECIATION PRINCIPES D'ACTION	POINTS D'OBSERVATION DES PRATIQUES
3.3 *Égalité de traitement entre les fournisseurs*	<u>S'engager explicitement :</u> • Prôner l'égalité de traitement ente les fournisseurs <u>Pratiquer systématiquement :</u> • Assurer une mise en concurrence ouverte, libre et loyale dans les processus d'appel d'offre, de sélection, de négociation des clauses contractuelles : clarté des consultations, des procédures de référencement, égalité de traitement entre les candidats, transparence et traçabilité des procédures… <u>Piloter efficacement :</u> • S'assurer que tous les dossiers sont traités dans le respect du principe de l'égalité de traitement	**Exemple de mauvaise pratique :** - Consultation ne respectant pas les règles de concurrence, 1

Analyses complémentaires - Points d'observation détaillés

Critère 3.1 Equité financière vis-à-vis des fournisseurs

A la demande du comité d'attribution du label, un groupe de travail s'est réuni pour définir les analyses qui devront être produites aux évaluateurs . Après avoir partagé leur état de l'art actuel , le groupe de travail a élaboré la recommandation suivante :
les 3 analyses suivantes sont nécessaires et complémentaires :

1/ cartographie des processus de l'émission de la facture à son paiement

- % sur commande avec réconciliation automatique , % sur commande ouverte, % sans commande nécessitant une approbation manuelle
- % factures reçues en format papier, % factures reçues sous format électronique
- % paiements par prélèvements, % paiements par mode de paiement virement, % par chèques
- Nombre de campagnes de paiement par mois et paramétrage sur factures échues, ou à échoir dans l'intervalle?

2/analyse qualitative des délais de paiement par catégories de risques fournisseurs :

- fournisseurs sensibles, en santé financière en difficulté
- dépendants,
- ESAT,
- PME
- …
-

3/analyse des causes de retard de paiement pour laquelle deux responsabilités doivent a minima être suivies :

- Celle du fournisseur sur le délai d'acheminement des factures : délai entre date d'émission de la facture et date de réception (à différencier si nécessaire entre factures papier et factures électroniques)
- Celle du client : si possible par grande étape du processus interne (approbation/paiement)

Remarques méthodologiques :

- ✓ selon les outils statistiques mis en place, l'assiette retenue pour l'analyse sera précisée à l'évaluateur; il conviendra que l'organisation s'assure de la représentativité statistique des éléments produits (20/80 a minima) .
- ✓ Le plan d'action d'amélioration s'appuiera sur les pistes identifiées grâce à ces analyses.

A charge des évaluateurs agréés :
Les évaluateurs restitueront systématiquement ces trois analyses dans les rapports de mission au titre des observations du critère 3.1 Equité financière

4 – Intégration de la responsabilité sociétale dans le processus d'achat

CRITÈRES	ANGLES D'APPRECIATION PRINCIPES D'ACTION	POINTS D'OBSERVATION DES PRATIQUES
4.1 Préparation d'une stratégie de sourcing responsable	S'engager explicitement : • Evaluer les risques et opportunités RSE de sa politique d'achat et de ses sources d'approvisionnement Pratiquer systématiquement : • Analyser les besoins de l'organisation • Analyser le marché • Elaborer la stratégie de sourcing Piloter efficacement : • Valider collégialement la stratégie de sourcing	**Exemples de bonnes pratiques :** -Au moment de traiter chaque dossier achats, prendre en compte les orientations établies et les priorités définies en amont au niveau de l'organisation - Mobiliser une approche collaborative et pluridisplinaire, interne et externe, pour identifier les enjeux pertinents - Etudier les solutions alternatives possibles pour parvenir à satisfaire le besoin - Consulter les principales parties prenantes internes et obtenir leur soutien pour les changements exigés - Solliciter dès le début, les parties prenantes externes qui participent à la définition de la demande -Concentrer l'étude de marché sur les groupes de fournisseurs sensibles au potentiel d'intégration économique tels que définis dans les priorités -Solliciter un éventail diversifié de fournisseurs et suffisamment tôt dans le processus -Prendre en compte la position de l'organisation achat sur le marché en matière d'influence et d'ambition -Intégrer les stratégies d'élimination pour la fin de vie des biens et actifs achetés -Etayer les décisions, les faire approuver par les principales parties prenantes, les documenter avant de passer à la phase suivante

CRITÈRES	ANGLES D'APPRECIATION PRINCIPES D'ACTION	POINTS D'OBSERVATION DES PRATIQUES
4.2 Intégration des spécifications RSE dans le cahier des charges	<u>S'engager explicitement :</u> • Définir les critères RSE dans le cahier des charges produits/services <u>Pratiquer systématiquement :</u> • Sélectionner les types de spécifications facilitant l'obtention de gains potentiels sur le plan sociétal • Collecter des informations afin d'établir les spécifications <u>Piloter efficacement :</u> • Evaluer la conformité de sa chaine d'approvisionnement aux critères de performance RSE	**Exemples de bonnes pratiques :** -Prendre en compte les impacts des changements dans les contrats (allotissement, …) -Aligner les critères avec les priorités définies dans la stratégie de sourcing -Définir clairement les critères RSE, permettant une concurrence loyale y compris pour les TPE/PME -Combiner des spécifications de performance et fonctionnelles -Utiliser des spécifications minimales et/ou facultatives, ou les variantes -S'inspirer des normes, marquages , certifications ou labels les plus pertinents pour établir les spécifications **Exemples de mauvaises pratiques :** -Spécifier une marque particulière **Exemples de bonnes pratiques :** - Choisir une procédure d'évaluation en tenant compte de son coût pour les fournisseurs -Identifier jusqu'à quel niveau de la chaine d'approvisionnement il est nécessaire d'aller pour bien évaluer les impacts sociétaux en cascade - Inclure des clauses contractuelles qui permettent d'accroître sa maitrise de la chaine d'approvisionnement

CRITÈRES	ANGLES D'APPRECIATION PRINCIPES D'ACTION	POINTS D'OBSERVATION DES PRATIQUES
4.3 Intégration des performances RSE des fournisseurs	<u>S'engager explicitement :</u> • Anticiper les impacts RSE dans sa politique d'achat, de ses sources d'approvisionnement et de ses cahiers des charges <u>Pratiquer systématiquement :</u> • S'assurer du respect par les fournisseurs de leur conformité aux obligations RSE : - Du produit acheté : recyclage en fin de vie - Des conditions de production et de distribution : pollution et consommation d'énergie (bilan carbone) et de ressources rares, traitement des déchets … ; respect des droits fondamentaux, des minima de rémunérations, de la réglementation ; dispositifs santé-sécurité ; systèmes de contrôle, audits … <u>Piloter efficacement :</u> • Enrichir la définition de la performance achat en intégrant la dimension RSE	**Exemple de bonne pratique :** - Interroger son panel fournisseurs sur sa conformité de ses sites avec la réglementation ICPE

5 – Impacts des achats sur la compétitivité économique de l'écosystème

CRITÈRES	ANGLES D'APPRECIATION PRINCIPES D'ACTION	POINTS D'OBSERVATION DES PRATIQUES
5.1 Appréciation de l'ensemble des coûts du cycle de vie	<u>S'engager explicitement :</u> • Mettre l'approche « coûts sur tout le cycle de vie » au cœur de la politique achats <u>Pratiquer systématiquement :</u> • Prendre en compte l'ensemble des composantes des coûts générés au cours de toute la durée de vie des biens ou services et intégrer l'ensemble des aléas impactant l'évaluation des coûts totaux sur le cycle de vie - Coûts logistiques associés supportés directement par l'acheteur - Durée de mise au point technique avec les allers et retours - Temps de formation et d'acquisition de compétences - Coûts en après-vente à services rendus équivalents - Coûts d'audits qualité et RSE - Rupture d'approvisionnements - Conformité des produits et des services - Risques liés au traitement des litiges - Risques sociaux et politiques, non couverts par les assurances - Fiabilité du service après-vente avec les conséquences possibles en termes de pertes d'exploitation et d'impact sur l'image <u>Piloter efficacement :</u> • Contrôler l'application de la démarche d'analyse de l'ensemble des coûts du cycle de vie	**Exemples de bonnes pratiques :** -Prendre en compte le coût total de possession et les externalités positives ou négatives dont la valeur monétaire peut être établie pour l'organisation et la société - Repérer les externalités non monétaires **Exemples de mauvaises pratiques :** - Exigence d'amortir le coût de l'outillage non-récurrent dans le prix des pièces pour obtenir la commande, 3 - Contrats français en devises étrangères ou absence de clause d'actualisation au regard de la fluctuation des devises, 8 - Contrats de longue durée sans clause de révision des prix (matières premières, contraintes réglementaires) devises, 16 - Activités non rémunérées : logiciels, études, savoirs faire,17

CRITÈRES	ANGLES D'APPRECIATION PRINCIPES D'ACTION	POINTS D'OBSERVATION DES PRATIQUES
5.2 Contribution au développement du territoire	<u>S'engager explicitement :</u> • Créer et développer un tissu de relations en veillant aux bons échanges de relations d'affaires avec les fournisseurs implantés sur un même territoire <u>Pratiquer systématiquement :</u> • Favoriser la création, le développement et la consolidation d'entreprises dans les territoires d'implantation : essaimage, aides à la création d'entreprises • Diversifier le réseau des fournisseurs • Contribuer le plus possible à développer l'activité économique sur les territoires d'implantation Optimiser les retombées économiques locales liées aux achats, aux politiques d'investissement et aux contributions aux infrastructures locales <u>Piloter efficacement :</u> • Valoriser la proximité	**Exemples de bonnes pratiques :** -Intégrer la problématique territoriale dans la politique achats de l'organisation -Développer les actions avec les acteurs locaux **Exemple de mauvaise pratique :** - Inciter le fournisseur à transférer tout ou partie de son activité à l'étranger, 23 **Exemples de bonnes pratiques :** -Accompagner et soutenir les PME -Favoriser les relations et prises de contacts avec les PME -Participer activement à la revitalisation des bassins d'emploi

CRITÈRES	ANGLES D'APPRECIATION PRINCIPES D'ACTION	POINTS D'OBSERVATION DES PRATIQUES
5.3 *Aide à la consolidation des filières et au déploiement international*	<u>S'engager explicitement :</u> • Développer la coopération avec les acteurs de la filière • Développer une relation de confiance avec le management de l'entreprise fournisseur <u>Pratiquer systématiquement :</u> • Développer une gestion prévisionnelle des achats en communiquant à l'avance les arrêts de commande et les niveaux prévisionnels d'activité pour favoriser l'adaptation des capacités • Faciliter le déploiement international <u>Piloter efficacement :</u> • Mesurer sa contribution au renforcement de la filière	**Exemples de bonnes pratiques :** -Fixer les priorités -Mettre en œuvre des moyens de gestion prévisionnelle -Inscrire sa politique achats dans un écosystème sectoriel **Exemples de mauvaises pratiques :** - Désengagement brutal du donneur d'ordre, 5 - Rapatriement brutal des activités sous-traitées, 6 **Exemples de bonnes pratiques :** -Développer la gestion prévisionnelle - Favoriser le partage de l'information - Accompagner et soutenir les fournisseurs vers l'international - Contribuer au développement à l'étranger du fournisseur -Stimuler le développement international

- Les critères avec des questions majeures -

La Médiation des entreprises et le Conseil National des Achats ont souhaité intégrer des critères avec des questions dites « majeures » à l'obtention du label Relations fournisseurs et achats responsables. Ceux-ci constituent le socle du label car ils définissent les obligations minimales à remplir. Les questions majeures feront l'objet d'une évaluation de conformité. Dans le cadre de son engagement de progrès, en cas de non-conformité avérée sur une ou plusieurs de ces questions majeures, l'organisation veillera à piloter un plan d'action volontariste pour améliorer rapidement la situation en priorité sur ces problématiques.

Pour les critères se référant à une loi ou à un règlement (devoir de vigilance, prévention de la corruption, délais de paiement et clauses contractuelles équilibrées notamment), ce sont des critères de moyens et de performances mis en place pour atteindre un niveau d'exigences au moins égales à ces derniers qui seront évalués dans le cadre du label, et non le respect de la loi en tant que tel, celui-ci étant supposé préalablement acquis.

A noter : le Comité d'attribution du *Label Relations fournisseurs et achats responsables* exige une vérification annuelle sur le respect de la conformité sur les questions majeures.
A date anniversaire de l'obtention du label, l'organisation labellisée devra transmettre au Comité d'attribution le rapport de vérification émis au préalable par le tiers expert agréé en sus de son plan d'action actualisé.

1.1 Alignement de la politique et de la stratégie d'achats responsables : il s'agit de s'assurer de l'engagement explicite de la direction générale dans les achats responsables en amont de la définition et de la mise en place des conditions de la qualité de la relation fournisseurs par la direction des achats et de l'intégration de la responsabilité sociétale dans les processus achats.
>>> Ce critère comporte des questions majeures sur les trois angles d'appréciation « S'engager explicitement » , « Pratiquer systématiquement » et « Piloter efficacement » *si les mauvaises pratiques suivantes sont constatées : aucun engagement officiel de la direction générale formalisé en matière d'achats responsables, aucun objectif spécifique défini sur la base de la stratégie d'achats responsables, pas d'indicateurs définis et suivis correspondant au management des actions stratégiques.*

1.2 Gestion des risques et opportunités pour définir des priorités : il s'agit d'évaluer les risques associés aux achats responsables et aux fournisseurs et de hiérarchiser les plans d'actions pour les traiter par ordre de priorité.
>>> Ce critère comporte des questions majeures sur deux angles d'appréciation : « Pratiquer systématiquement » et « Piloter efficacement » *si les mauvaises pratiques suivantes sont constatées : l'organisation n'a pas établi un plan d'action avec les priorités pour traiter et atténuer les risques achats identifiés et/ou elle n'a pas défini le cycle de management correspondant au suivi des traitements des risques, de la gestion des opportunités ou de la gestion des priorités. Le labellisé s'engage à prouver qu'il agit déjà dans le cadre de la loi sur le devoir de vigilance.*

1.3 Prévention de la corruption (E8 et E9) : il s'agit de prévenir les délits d'initiés et la diffusion d'informations sensibles, de prévenir les pratiques de corruption active et/ou passive au sein des

processus achats (dessous de table, extorsion, fraudes, règles relatives aux cadeaux et invitations…), de définir et prévenir les conflits d'intérêts et enfin de s'assurer du respect par les fournisseurs et sous-traitants des standards en matière de prévention de la corruption.
>>> Ce critère comporte des questions majeures sur l'angle « S'engager explicitement » *si aucun dispositif n'est mis en place au sein de l'ensemble de l'entreprise/organisation (par exemple : code éthique...) Le labellisé s'engage à prouver qu'il agit déjà dans le cadre de la loi SAPIN2.*

2.1 Professionnalisation de la fonction et du processus achats (E8 et E10) : il s'agit de fixer une politique cohérente de rémunération des acheteurs.
*>>> **Ce critère comporte des questions majeures sur les trois angles d'appréciation « S'engager explicitement », « Pratiquer systématiquement » et « Piloter efficacement »** si les mauvaises pratiques suivantes sont constatées : fixation des objectifs acheteurs limitée aux économies, fixation des critères de part variable des acheteurs limitée aux économies, fixation des conditions de rémunération des cabinets conseil intervenant sur les achats exclusivement liées aux économies négociées vis-à-vis des fournisseurs (success fees) – le cas des audits de consommation non justifiées n'est pas visé.*

2.2 Pilotage des relations fournisseurs et développement de la médiation (E9) :
il est nécessaire de piloter et coordonner les plans d'activité appropriés à la mise en œuvre de la Charte Relations fournisseurs responsables, le suivi des indicateurs associés et des actions correctrices qui s'imposeraient.
>>> Ce critère comporte des questions majeures sur l'angle « Piloter efficacement » *en cas d'absence de pilotage du plan de transformation des pratiques et/ou d'absence d'indicateurs associés et de tableau de bord.*
Il convient également de désigner un ou plusieurs « Correspondants PME / Médiateurs internes » pouvant être saisi(s) par les fournisseurs, à défaut de résolution du conflit avec l'acheteur local, de façon à privilégier la médiation.
>>> Ce critère a été renforcé et comporte plusieurs questions majeures sur l'angle « S'engager explicitement » s'il n'y a pas de Médiateur interne désigné qui puisse être saisi directement par les fournisseurs ou si son positionnement dans l'organisation ne lui assure pas son indépendance ou si sa désignation n'a pas été communiquée en interne et en externe.

3.1 Équité financière vis-à-vis des fournisseurs (E1) : respecter les délais de paiement fixés par la loi et la réglementation et en s'abstenant de toutes pratiques en déformant l'esprit.
>>> Ce critère comporte des questions majeures sur l'angle « Piloter efficacement ».
Il s'applique aux achats émis par des organisations vis-à-vis de fournisseurs situés en France. Les cas particuliers relevant de régimes dérogatoires (exemples des achats de transport, ou du lait, aux délais plus courts ; ou a contrario, dérogation accordée aux éditeurs pour des délais plus longs) devront être présentés par le candidat à l'évaluateur agréé qui les prendra en compte. Le labellisé s'engage à prouver qu'il agit déjà dans le cadre de la loi en vigueur.

3.2 Promotion de relations durables et équilibrées (E2 et E3) : se doter d'un cadre contractuel équilibré, respectueux de la législation et respecté.

>>> Ce critère comporte des questions majeures sur l'angle « S'engager explicitement » *au cas où les clauses contractuelles comportent les mauvaises pratiques suivantes : CGA imposées sans négociation, et/ou CGA déséquilibrées – examen détaillé des clauses suivantes : exclusion des CGV du fournisseur dès lors qu'il y a incompatibilité (article L 441-6-I du Code du Commerce), clause de modification unilatérale du contrat, clause de résiliation du contrat sans préavis, déduction d'office de certains coûts ou pénalités, avoirs émis sans procédure contradictoire, non-respect des délais légaux de paiement dans les termes contractuels ou les CGA. Le labellisé s'engage à prouver qu'il tient ses conditions générales d'achat (CGA) comme*

un moyen de faciliter la gestion de ses achats sans pour autant s'interdire de s'aligner, sans préjudices ou pénalités, sur les conditions générales de vente (CGV) de ses fournisseurs à leur demande.

A noter : *les candidats ayant adhéré à la Charte avec des Préambules prévoyant que les signataires s'engagent à en faire un document de référence dans leurs contrats d'achats vis-à-vis des fournisseurs de la filière, devront spontanément présenter ces éléments à l'évaluateur agréé (exemple : Préambule au sein de la filière ferroviaire).*



- REGLES D'ATTRIBUTION DU LABEL -

1. Principes généraux

L'ensemble du processus de labellisation jusqu'à l'attribution officielle du label est gardé strictement confidentiel.

Le *Label Relations fournisseurs et achats responsables* atteste que son bénéficiaire est une entité, publique ou privée, dont l'organisation et les actes de gestion présentent une assurance raisonnable de conformité avec les objectifs et les engagements définis dans le *Référentiel du Label* ainsi que les niveaux de performance attendus.

A/ L'assurance raisonnable de conformité signifie que le candidat au label a :

- fourni et reste seul responsable des preuves tangibles du respect des obligations légales figurant parmi les objectifs du *Référentiel du Label*;
- pris des dispositions concrètes et s'est donné les moyens nécessaires en faveur de la réalisation continue des engagements du *Référentiel du Label*, en adéquation avec les spécificités de ses secteurs d'activités et zones d'implantation;
- et mis en place un plan d'action d'amélioration de la conformité avec le *Référentiel du Label* pendant la durée de validité du label.

B/ Le *Label Relations fournisseurs et achats responsables* est délivré conjointement par la Médiation des entreprises et le Conseil National des Achats après décision d'un Comité d'attribution. Il est remis au dirigeant de l'organisation candidate. La forme, le support et les modalités de remise du label sont définis par le Comité d'attribution.

C/ Le Comité d'attribution est composé de 2 membres et 18 personnalités reconnues comme qualifiées compte tenu de leur expérience ou de leur contribution dans le domaine des relations clients/ fournisseurs. Il est constitué commue suit :

- **au titre de membres :** le Médiateur des entreprises et le Président du Conseil National des Achats , qui le co-président ;
- **au titre des personnalités qualifiées :** il sera désigné deux collèges paritaires.
  - Le collège de la Médiation représentant « la voix des fournisseurs » est composé de 6 personnalités désignées par les le Médiateur des entreprises issues des organisations socio-professionnelles représentatives des viviers de PME fournisseurs comme APCMA, CENAST, FIM, CPME, CJD, CODINF, ou des collaborateurs permanents de la Médiation.
  - Le collège du Conseil National des Achats représentant « la voix du client » est composé de 6 personnalités désignées par le Président du Conseil National des Achats issues de grands groupes

privés des secteurs industriels ou des services et de grandes organisations publiques, en fonction ou jeunes retraités, ou des collaborateurs permanents du Conseil.

Ces désignations effectives au 1er octobre 2017 ont une durée de trois ans renouvelable deux fois.

La liste nominative des membres ainsi qu'une mini bio pour chacun est rendue publique sur les sites internet institutionnels du labellisateur ainsi que sur le site commun www.rfar.fr

D/ Le Comité d'attribution est valablement réuni si au moins 1 membre est présent pour le présider et le quorum est atteint avec au moins 5 participants au total. Les décisions favorables ou défavorables pour l'attribution du label sont prises à la majorité des 3/4 des votants à la réunion du Comité. Chaque participant est signataire d'un engagement de confidentialité en entrée de séance, couvrant les dossiers à examiner.

E/ Le Comité d'attribution :

- peut procéder à une audition des candidats ayant un désaccord avec l'évaluateur agréé, ou pour complément d'information avant décision d'attribution du Label ;
- reçoit, à la demande du candidat postulant au Label, ses observations en cas de désaccord sur les conclusions du rapport d'évaluation ;
- accepte le cas échéant que le candidat se fasse accompagner par une tierce personne à l'entretien en raison de ses compétences et notamment de sa connaissance des spécificités du secteur d'activité du candidat.

2. Durée du *label Relations fournisseurs et achats responsables*

La validité du Label est de 3 ans, sous réserve des évaluations de vérification annuelle (cf article 7).

3. Eligibilité au *Label Relations fournisseurs et achats responsables*

Est éligible au *Label Relations fournisseurs et achats responsables* toute organisation publique ou privée (conditions cumulatives) :

A/ signataire de la *Charte Relations fournisseurs responsables* ou qui adresse un courrier soit au Médiateur des entreprises, soit au Président du CNA, signé de son dirigeant, déclarant s'inscrire dans la démarche de respecter les engagements formulés dans cette Charte même s'il n'en n'est pas formellement signataire ;

B/ qui en formule la demande par écrit auprès du labellisateur. Un modèle de l'acte de candidature au label est téléchargeable sur le site internet www.relations-founisseur-responsables.fr dans l'onglet « Label ». Il complète l'acte de candidature par une lettre d »intention de la Direction Générale de l'organisation candidate qui donne le sens de la démarche, un descriptif du périmètre candidat : organigramme juridique et fonctionnel couvrant l'ensemble des entités candidates au label ; positionner le périmètre candidat par rapport au reste du groupe si nécessaire ; présenter le portefeuille achats par famille achats avec les montants achats annuels (et le nombre de fournisseurs si possible)

C/ qui reçoit en retour l'accord par écrit du labellisateur, considérant que la forme d'un courrier mail pourra suffire. Cet accord est un préalable à la signature du contrat avec l'organisme tiers-expert qui effectuera la mission d'évaluation ;

D/ qui désigne un interlocuteur dûment habilité à la représenter ;

E/ qui accepte de faire procéder par un tiers expert agréé par le labellisateur à une évaluation de conformité de son organisation et de ses actes de gestion avec le *Référentiel du Label*

F/ qui s'engage à adopter toute mesure corrective découlant des éventuels écarts observés lors de l'évaluation et, plus généralement, en faveur de la réalisation continue des objectifs du Référentiel ;

G/ qui se soumet à l'évaluation de vérification (article 7) dans les délais arrêtés et communiqués par le labellisateur.

4. Evaluation

L'évaluation est un préalable à toute labellisation. Elle s'effectue aux frais de l'organisation candidate.

Seul les tiers experts agréés par le labellisateur peuvent fournir un rapport final d'évaluation en vue de la délivrance du Label Relations fournisseurs et achats responsables.

Une liste des personnes morales dûment agréées par le labellisateur figurera sur le site internet www.relations-fournisseur-responsables.fr.

La durée et le coût de l'évaluation liés au Label à convenir entre le candidat et l'organisme évaluateur agréé sont fonction : du périmètre de labellisation (à préciser explicitement par le candidat avec la liste des entités juridiques concernées), du mode d'organisation de la fonction achat et du volume des achats.

5. Les étapes d'une mission d'évaluation sont les suivantes :

A/ Fixation du planning de la mission d'audit chez le candidat, précisé au trimestre par celui-ci dans son acte de candidature transmis au labellisateur et communiqué par le labellisateur aux évaluateurs agréés pour mise en relation ;

B/ Signature du contrat pour l'évaluation entre le candidat et le tiers-expert qu'il aura retenu parmi ceux reconnus par le labellisateur;

C/ Exécution de la mission d'évaluation. Elle s'effectue sur la base du protocole d'évaluation sur lequel l'évaluateur agréé s'est engagé et ses auditeurs ont été préalablement formés. Elle inclut les séquences suivantes :

i. Recueil et traitement des informations fournies par le candidat :
   a. analyse par l'évaluateur agréé de la documentation publique incluant le repérage des controverses
   b. envoi d'un questionnaire au candidat qui est chargé de le renseigner; le candidat peut trouver utile de transmettre à l'évaluateur agréé des documents par exemple comme les résultats du Baromètre Pacte PME, les évaluations ISO26000, enquête PEAK Collaborative Index…
   c. prétraitement du questionnaire et de tous les éléments transmis par l'évaluateur agréé
   d. recueil d'informations complémentaires sur site chez le candidat, notamment en data room, et envoi éventuel de questions sur les points lacunaires
   e. rédaction du pré-rapport et envoi au candidat

ii. Intégration, si besoin est, de mesures correctives immédiates mises en œuvre par le candidat et permettant la levée de réserves éventuelles de l'évaluateur agréé avant rédaction de son rapport définitif.

iii. Rapport de fin de mission adressé par l'évaluateur agréé au candidat au Label indiquant les niveaux d'évaluation observés à l'égard des objectifs du *Référentiel du Label*. .

D/ Envoi des pièces suivantes par le candidat au labellisateur :

i. Rapport d'évaluation dans sa version finale, intégrale et validée par le candidat. En cas de désaccord, celui-ci peut exercer un droit de recours auprès du labellisateur (voir article 8) ;

ii. La lettre de couverture (sous format libre) est une lettre engageant la direction de l'entité candidate vis-à-vis du Comité d'attribution sur sa démarche d'achats responsables, en particulier sur son plan de progrès.

iii. Le plan d'actions prend en compte et priorise les appréciations de l'évaluateur agréé, afin de réaliser les mesures correctives nécessaires au niveau de conformité et/ou de performance exigé par le *Référentiel du Label.*

6. Attribution du label et son maintien

A l'examen des documents remis au Comité d'attribution et à l'issue des débats éventuels, il est décidé en fonction des écarts relevés et des non conformités constatées :

a/ soit d'attribuer le *Label Relations fournisseurs et achats responsables* ;

b/ soit de reporter l'attribution du *Label Relations fournisseurs et achats responsables* jusqu'à correction des non conformités observées sur des critères à question majeure, ou pour renforcer les pratiques afin de les amener au niveau de conformité et/ou de performance exigé.

A l'annonce de cette décision qui lui est communiquée, le candidat peut s'il le souhaite :

- demander à communiquer par correspondance des éléments complémentaires ou à bénéficier d'une soutenance de son dossier auprès du Comité d'attribution qui, au vu des éléments complémentaires produits par le candidat, réexaminera sa décision ;
- ou solliciter une évaluation de vérification (article 8). Le rapport d'évaluation de vérification est soumis au Comité d'attribution pour statuer à nouveau sur l'attribution du Label à l'organisation.

7. Evaluation de vérification

Cette évaluation de vérification intègrera l'évolution éventuelle du Référentiel survenue depuis la mission initiale.

a) **Pour une organisation ayant obtenu le label :** le Comité d'attribution exige une vérification annuelle sur le respect des questions majeures et la tenue de leur plan d'action. Dans ce cas, à date anniversaire de l'obtention du Label, l'organisation labellisée devra transmettre au Comité d'attribution le rapport de vérification émis au préalable par le tiers expert agréé.

b) **Pour un candidat en situation de report d'attribution du label :** l'organisation candidate peut solliciter une évaluation de vérification portant sur la réalisation des actions correctives

et des dispositifs mis en place. Cette vérification doit intervenir dans un délai maximum de 9 mois après la remise du Rapport d'évaluation initial par l'évaluateur agréé.

Le rapport de vérification et le nouveau plan d'actions qui en résulte sont adressés par le candidat au labellisateur.

Le coût de cette vérification est supporté par le candidat.

Les missions de vérification annuelles doivent être effectuées par le même organisme tiers expert agréé que celui qui a réalisé la mission d'évaluation initiale, et de préférence si possible par le même intervenant évaluateur agréé.

8. Recours

Tout désaccord sur le rapport d'évaluation peut faire l'objet, en tout ou partie, d'un recours de l'entreprise évaluée auprès du Comité d'attribution. Le recours doit être écrit et motivé, indiquant le ou les objectifs du Référentiel au sujet du ou desquels le candidat concerné estime peu, mal ou non fondée l'opinion du tiers expert évaluateur. Le Comité d'attribution se rapprochera de l'organisme évaluateur concerné et pourra demander un nouvel examen des points ayant motivé le recours.

Sur décision du Comité d'attribution, quand le motif du recours est reconnu imputable à une insuffisance de diligence de l'évaluateur agréé, le nouvel examen peut s'effectuer aux frais du tiers expert concerné.

9. Communication publique

L'attribution du *Label Relations fournisseurs et achats responsables* donne systématiquement lieu à une information publique de la part du labellisateur, dans les termes qu'il aura définis. A contrario, aucune communication nominative ne sera faite sur les candidats pour lesquels la décision du Comité d'attribution a été de reporter l'attribution.

Toute organisation labellisée doit communiquer sur l'événement de sa labellisation en respectant les termes du label délivré, au moins dans son rapport annuel suivant et sur son site internet institutionnel.

La communication publique ne doit en aucun cas altérer ni dénaturer les opinions formulées par le tiers-expert qui a réalisé l'évaluation ni les termes du label utilisés par le labellisateur et en particulier ne devra pas déformer le périmètre concerné par la labellisation.

Sur avis du comité d'attribution, le retrait du Label Relations fournisseurs et achats responsables pourra faire, quant à lui, l'objet d'une communication de la part du labellisateur.

10. Retrait

Le *Label Relations fournisseurs et achats responsables* attribué peut être révocable, y compris avant le terme des trois ans définissant la validité du label.

Le retrait intervient :

- en cas de non-respect des échéances annuelles de vérification d'évaluation des critères majeurs ;
- au cas où un ou plusieurs critères avec des questions majeures ne sont plus respectés ;

- suite à tout événement ou information dont la nature ou la gravité est ou peut être incompatible avec l'assurance de conformité préalablement formulée à l'égard de l'entité concernée ;
- en cas de faute grave telles que décrites au paragraphe 12. d/ ci-après.

Préalablement au retrait, le labellisateur aura envoyé un courrier recommandé signé du Médiateur des entreprises et du Président du Conseil National des Achats au dirigeant de l'organisation concernée pour lui faire part de la situation et lui demander d'y porter remède sous un délai maximum de deux mois. Passé ce délai, le retrait pourra être prononcé.

Cette décision donnera systématiquement lieu à une information publique. Dans ce cas précis, le retrait est majeure de toute nouvelle labellisation avant un délai d'un an.

11. Renouvellement

Au terme de la durée de validité du label, au bout des trois ans, le renouvellement du Label est précédé d'une évaluation sollicitée par l'organisation et réalisée dans les mêmes conditions que la première évaluation.

Il est possible que cette nouvelle mission d'évaluation se fasse par un tiers-expert différent de celui ayant effectué la précédente évaluation de labellisation.

12. Clauses de responsabilité

A/ Propriété intellectuelle

Le *Label Relations fournisseurs et achats responsables* et tous les dispositifs y afférents, notamment les méthodologies d'évaluation et les modèles des supports de restitution des missions, sont la propriété intellectuelle exclusive de la Médiation des Entreprises et du CNA. Toute communication ou usage de ces dispositifs à des fins de publicité ou à toute autre fin, y compris sans but lucratif, sont subordonnés à l'autorisation préalable, explicite et écrite de ces organismes.

B/ Confidentialité

Les informations et les documents remis au Comité d'attribution du *Label Relations fournisseurs et achats responsables* sont conservés par le labellisateur, par les soins du Pôle Acheteurs, Chartes et Label dépendant de la Médiation des entreprises. Les membres et personnalités du Comité d'attribution sont tenus à la confidentialité totale des informations fournies et traitées et s'engagent à ne pas utiliser lesdites informations dans le cadre de leur activité tant professionnelle que personnelle.

C/ Abstention lors d'un conflit d'intérêts

En intégrant le Comité d'attribution du label, les membres et personnalités désignées veilleront tout particulièrement aux éventuels conflits d'intérêt qui se présenteraient lors d'examen des dossiers de candidature. Ainsi, en cas de dossier présenté par une entité quelle qu'elle soit, avec laquelle un membre ou une personnalité désignée aura déterminé se situer dans une telle situation, celui-ci préviendra le labellisateur, se déchargera spontanément de tout examen ou instruction dudit dossier, et a minima s'abstiendra de prendre part aux délibérations et au vote y afférents. Cette clause figure expressément dans la lettre d'engagement de confidentialité signée par chaque membre du Comité d'Attribution.

D/ Fautes graves

Constituent une faute grave au sens du présent règlement :

- le non-respect avéré de dispositions législatives et/ou règlementaires ;
- la fausse déclaration au moyen de quelque support que ce soit visant à obtenir un constat ou une opinion erronée sur la situation ou les perspectives réelles de tout ou partie des actes de gestion d'un candidat ;
- le non-respect des clauses de confidentialité opposables aux organisations et aux évaluateurs agréés ;
- la dénaturation des termes précis du label délivré ;
- la fausse allégation sur la qualité d'organisation labellisée ;
- la présentation de faux documents ou l'entente illicite avec toute personne morale ou physique en vue de la production d'opinions non fondées ou mensongères sur la réalité de l'organisation, de ses documents ou de ses actes.

En cas de faute grave, le retrait pourra être prononcé (cf. paragraphe 10). En outre, la Médiation des entreprises et le CNA se réservent toute possibilité de recours pour préjudice moral et demandes de dommages et intérêts éventuels à l'encontre de l'organisation concernée.

- DOSSIER DE CANDIDATURE -

L'ORGANISATION candidate au *Label Relations fournisseurs et achats responsables* :

- Dénomination de l'organisation : ……..

PERIMETRE DE LA CANDIDATURE A LA LABELLISATION :
Préciser notamment en termes de couverture de l'évaluation :

- Groupe ☐ ou Holding ☐ filiales concernées ☐

  avec la liste des entités juridiques concernées : ……
  ……..
  ……
- Portefeuille achat complet ☐ ou partie du portefeuille seulement ☐ dans ce cas,

  préciser (par exemple : Achats de production, ou Achats de Frais Généraux) :

  ……..
- Pays : France seulement ☐ ou liste des pays concernés : ☐ ……..

  ……..

Positionner le périmètre candidat par rapport au reste du Groupe si nécessaire.

LE DIRIGEANT auquel le rapport définitif sera remis par l'évaluateur agréé :

- Prénom et Nom : ……...
- Fonction : ……..
- Adresse postale (pour toute correspondance) : ……
  ……
- Numéro de téléphone : ……..
- Adresse électronique :……

L'INTERLOCUTEUR désigné dûment habilité à fournir les éléments à l'évaluateur agréé:

- Prénom et Nom : ……..
- Fonction : ……..
- Adresse (pour toute correspondance) :……...
  ……
- Numéro de téléphone : ……..
- Adresse électronique : ……...

- DOSSIER DE CANDIDATURE -

LE CORRESPONDANT PME

- Prénom et Nom : ……..
- Fonction : ……..
- Adresse (pour toute correspondance) :……...
  ……
- Numéro de téléphone : ……..
- Adresse électronique : ……...
  ……

MEDIATEUR INTERNE désigné :

- Prénom et Nom : ……..
- Fonction : ……..
- Adresse (pour toute correspondance) :……...
  ……
- Numéro de téléphone : ……..
- Adresse électronique : ……...
  ……

COMMUNICATION :

Site internet sur lequel l'obtention du label sera mentionnée :

……

Interlocuteur :

- Prénom et Nom : ……..
- Fonction : ……..
- Adresse (pour toute correspondance) :……...
  ……
- Numéro de téléphone : ……..
- Adresse électronique : ……...
  ……

CHIFFRES CLES SUR LE PERIMETRE CANDIDAT AU LABEL :

- Nombre total de personnes à l'effectif de l'organisation sur le périmètre candidat au label :
  ……
- Chiffre d'affaires année N-1 : ……M€.
- Montant des achats année N-1 correspondant au périmètre candidat au label :
  Global : ……M€ dont France : ……M€
- Le périmètre évalué est-il soumis au Code des Marchés Publics ou Directives 2004-17 ou 18 ? oui / non

LE SITE désigné au sein de la Direction Achat pour accueillir la mission de l'évaluateur agréé :

Adresse :……

LE CALENDRIER prévu pour l'exécution de la mission d'évaluation (avec une précision au trimestre) :……

Dossier à compléter avec :

- Organigramme juridique et fonctionnel
- Présentation du portefeuille achats par grandes familles (Montants des achats/an, nombre de fournisseurs actifs) .
- Lettre d'intention de la Direction Générale

Liste des évaluateurs agréés / contacts :

AFNOR CERTIFICATION : GDO/ETI/TPE/PME

contact Max Bizouaird, mel : max.bizouaird@afnor.org

ASEA : GDO/ETI/TPE/PME

contact Annie Sorel, mel : asorel@ecoachats.com

B&L évolution: GDO/ETI/TPE/PME

contact : Sylvain Boucherand, mel : rfar@bl-evolution.com

BUREAU VERITAS Certification :TPE/PME

contact Sébastien Paye ,mel : sebastien.paye@fr.bureauveritas.com

EFFERSENS : GDO/ETI/TPE/PME

Contact Marie-Christine STACHETTI, mel : effersens_consulting@yahoo.com

ICMS :TPE/PME

contact Yves Cohen-Hadria, mel : cohen@icms.fr

RSE France : GDO/ETI/TPE/PME

contact Gérard Schoun, mel : gerard.schoun@rsefrance-apave.com

SGS ICS :GDO/ETI/TPE/PME

contact Vincent Francfort, mel : vincent.francfort@sgs.com