GUIDE CEPAL
À L'ATTENTION DES FOURNISSEURS

Sommaire

Introduction p2

I - Respect des lois, équité, transparence envers les fournisseurs p2

1. Pacte mondial des Nations Unies
2. Objectivité et Impartialité des Acheteurs
3. Conflits d'intérêts
4. Cadeaux et invitations
5. Confidentialité
6. Concurrence
7. Achats Inclusifs

II - La relation contractuelle p6

8. Respect des engagements
9. La dépendance
10. Incidents et Médiation
11. Documents réglementaires et PROVIGIS

III - La politique RSE p7

12. La RSE pour les Achats du Groupe
13. Les Achats responsables en CEPAL

IV - Facturation et Paiement p9

14. La facturation
15. Renseignements nouveaux fournisseurs
16. Changements de coordonnées
17. Le paiement

V - Vos interlocuteurs et références p10

Introduction

BPCE, l'organe central du Groupe BPCE, veille au strict respect des lois, des réglementations et des bonnes pratiques professionnelles au sein des entreprises du Groupe. La Conformité garantit la mise en œuvre effective de l'ensemble de ces règles, contribuant ainsi à la confiance de toutes les parties prenantes.
L'éthique professionnelle fait partie intégrante du dispositif de conformité dont les grands principes sont fixés par BPCE, puis déclinés par chaque entité du Groupe en fonction de ses spécificités.

Le Groupe BPCE ancre son engagement sociétal et environnemental au sein de ses métiers et de ses processus décisionnels. Son approche RSE (responsabilité sociale et environnementale) est au cœur des relations durables que le Groupe noue avec l'ensemble de ses parties prenantes.

La Caisse d'Epargne Auvergne Limousin (CEPAL) s'inscrit dans ces valeurs et le plan stratégique du Groupe.

La CEPAL travaille avec des fournisseurs afin de satisfaire ses exigences en matière de coût, délai et de fiabilité, tout en s'engageant à respecter les personnes et l'environnement.
Les acheteurs se donnent pour mission de garantir aux clients internes de la CEPAL la disponibilité des biens et services nécessaire par une sélection minutieuse des fournisseurs qui satisfont nos exigences techniques, économiques, sociétales et environnementales.

Le guide de la relation fournisseur a pour objet de faciliter la relation fournisseur tout au long de l'acte d'achat et d'associer le fournisseur à la mise en place de mesures de vigilance dans le cadre de leurs démarches de RSE.

La CEPAL se doit de respecter les principes qui sont énoncés dans ce document.

En contrepartie, le fournisseur contribue par ses actions à respecter un certain nombre d'engagements exprimés en fin de chaque paragraphe (encadré rouge). Il partage ainsi les principes de responsabilité de la CEPAL.

I - Respect des lois, équité, transparence envers les fournisseurs

Le groupe BPCE et la CEPAL appliquent les lois en vigueur dans les pays où ils exercent une activité, ils respectent les règles internationales.
La CEPAL s'engage à assurer des conditions et des relations de travail respectant la dignité humaine et à faire en sorte qu'elles soient sûres et conformes à la législation.
Les acteurs entrant en relation dans le processus d'achat avec les fournisseurs doivent agir en conformité avec les lois, règlements et normes relatives à leurs activités professionnelles.
Les collaborateurs et mandataires de la CEPAL ne doivent pas offrir, promettre, payer, faciliter, recevoir tout avantage dans le but de, directement ou indirectement :

- Conclure une affaire,
- Créer une situation de concurrence déloyale ou non-conforme à la réglementation applicable,
- Modifier un cadre légal ou réglementaire pour favoriser le développement des activités de la CEPAL.

1. Pacte mondial des Nations unies

Les banques du Groupe BPCE sont signataires du Pacte Mondial des Nations Unies et adhèrent à ses « Dix principes », tous tirés des grandes conventions internationales.
Le Pacte Mondial invite les entreprises à adopter, soutenir et appliquer dans leur sphère d'influence un ensemble de valeurs fondamentales, dans les domaines des droits de l'homme, des normes de travail et de l'environnement, et de lutte contre la corruption. En d'autres termes, c'est seulement dans les domaines qui les concernent que l'on requiert, des entreprises, de véritables évolutions.

Les principes, catégorie par catégorie, sont les suivants :

Les entreprises sont invitées :

DROITS DE L'HOMME

A promouvoir et à respecter la protection du droit international relatif aux droits de l'Homme dans leur sphère d'influence,
A veiller à ce que leurs propres compagnies ne se rendent pas complices de violations des droits de l'Homme.

DROIT DU TRAVAIL

A respecter la liberté d'association et à reconnaître le droit de négociation collective,
A éliminer toutes les formes de travail forcé ou obligatoire,
A abolir le travail des enfants,
A supprimer la discrimination en matière d'emploi et de profession.

ENVIRONNEMENT

A appliquer l'approche de précaution face aux problèmes touchant l'environnement,
A entreprendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement,
A favoriser la mise au point et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement.

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

A agir contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin.

2. Objectivité et Impartialité des Acheteurs

Les acheteurs de la CEPAL font preuve d'impartialité afin d'éviter toute situation susceptible d'influencer l'acte d'achat. Ils doivent veiller à rester attentif pour garder leur impartialité en toute circonstance.Ils se gardent de toute situation où un intérêt secondaire et distinct de celui de la société viendrait influencer leur comportement professionnel.

Aucun membre de l'entreprise n'accepte sous quelque forme que ce soit une rémunération directe ou indirecte de la part d'un fournisseur, client, intermédiaire, ou concurrent, ceci prévaut également pour les cadeaux et invitations. Ainsi le jugement professionnel des acheteurs n'est pas altéré, et le risque de conflit d'intérêts est écarté.

Il est attendu du fournisseur de s'engager à mettre en œuvre les mêmes principes.

3. Conflit d'intérêts

Le conflit d'intérêts nait d'une situation dans laquelle une personne employée par un organisme public ou privé possède, à titre personnel, des intérêts qui pourraient influer ou paraître influer sur la manière dont elle s'acquitte de ses fonctions et des responsabilités qui lui ont été confiées.

La CEPAL souhaite prévenir et éviter toutes apparitions de conflits d'intérêts des membres du personnel au sein de l'entreprise et en dehors. Elle attend donc de tous ses collaborateurs qu'ils évitent les activités personnelles financières, commerciales ou autres qui nuiraient aux intérêts de la CEPAL

A l'occasion des entretiens avec les fournisseurs, les donneurs d'ordre sont tenus, dans le cadre de leurs responsabilités, de toujours agir conformément aux intérêts de la société et aux règlementations légales.

Le personnel de la CEPAL ne doit pas se livrer avec les fournisseurs, à des opérations à caractère commercial autres que celles pour lesquelles il a été mandaté dans le cadre de sa mission.

Un employé est en situation de conflit d'intérêt s'il :

- négocie au nom de la CEPAL un contrat dont il retire personnellement un intérêt actuel ou ultérieur,
- détient un intérêt financier dans une société commerciale contrôlée par des fournisseurs de la CEPAL,
- exploite à des fins personnelles une opportunité d'affaires proposée à la CEPAL,
- utilise une information confidentielle de la CEPAL, obtenue dans le cadre de son emploi, pour en tirer profit ou avantage pour lui-même ou pour autrui.

Dans sa réponse à tout dossier de consultation, il est demandé au fournisseur d'informer impérativement de toute situation de conflit d'intérêt, potentielle ou avérée, identifiée, comme, par exemple l'existence de liens entre lui et un des collaborateurs de la CEPAL.

4. Cadeaux et invitations

Afin de respecter l'indépendance de ses collaborateurs et d'éviter l'exercice par toutes personnes d'une influence inappropriée sur la façon dont ils exercent leur activité, les cadeaux et avantages sont encadrés par des dispositions internes à la CEPAL.

Aucun salarié ne doit accepter en principe, sous quelque forme que ce soit, de rémunération directe ou indirecte d'un intermédiaire, d'un fournisseur ou d'un concurrent ou bien encore recevoir ou donner des libéralités, invitations ou cadeaux importants.

Conformément aux règles de bonne conduite :

- les cadeaux et avantages reçus par les collaborateurs dans l'exercice de leur activité professionnelle doivent être limités à 150 €.
- les cadeaux et avantages reçus excédant un montant déterminé par la Direction de la Conformité doivent également faire l'objet d'une déclaration de la part du collaborateur.

Les termes de cadeaux et avantages peuvent recouvrir des modalités très diverses de manifestation personnelle de la satisfaction d'un client ou fournisseur (y compris intermédiaire) à l'égard d'un collaborateur de la CEPAL (y compris son conjoint, ses proches, ...) :

- remise de tout cadeau, objet, éventuellement sous forme d'objet publicitaire,
- invitation à titre gratuit ou à tarif très réduit à une manifestation culturelle, à un évènement artistique, sportif, à un voyage, à un séjour professionnel ou d'agrément,
- réduction de tarifs sur des prestations offertes par le client ou fournisseur.

Les cadeaux et avantages ne recouvrent pas les repas d'affaires offerts par un client ou un fournisseur, pour autant qu'il reste dans les normes usuelles de la relation professionnelle et ne concerne que le collaborateur de la CEPAL.

Le Fournisseur veillera à garantir l'intégrité de l'acheteur et s'engage à ne pas offrir ou recevoir de cadeaux ou avantages importants pour conclure une affaire.

5. Confidentialité

La CEPAL s'engage à garder toutes les informations professionnelles confidentielles. Tous les collaborateurs de la CEPAL sont tenus à une obligation générale de confidentialité. Toute information non publique, quelle qu'en soit la source, dès lors qu'elle a été obtenue dans le cadre de l'activité professionnelle est une information confidentielle. Chaque employé doit s'assurer que de telles informations ne seront pas diffusées directement ou indirectement hors de l'entreprise, ni communiquées à des personnes qui ne seraient pas habilitées à les recevoir.

Les fournisseurs s'engagent à ne pas divulguer et utiliser tout ou une partie des informations quel que soit la forme et/ou le support communiqué lors de la relation client-fournisseur. En outre, la CEPAL se réserve le droit de demander l'ensemble des documents et informations fournies, quel qu'en soit le support lui soit retourné. Les éléments de réponse fournis par les fournisseurs sont également considérés comment étant confidentiels. Pour les consultations importantes, une déclaration de confidentialité lui sera demandée.

6. Concurrence

Les acheteurs assurent une mise en concurrence ouverte, libre et loyale, gage d'efficacité sur la base de règles simples :

- libre accès aux appels d'offres,
- égalité de traitement des candidats,
- transparence et traçabilité des procédures,
- prise en compte si possible du coût total de possession ou TCO (Total Cost Ownership).

Le choix des fournisseurs se fait dans le respect de l'équité. Les fournisseurs sont sélectionnés sur les critères de professionnalisme et de compétitivité en vue d'instaurer une relation de confiance durable, en adéquation avec les besoins en termes de biens et services formulés par nos soins dans les cahiers des charges.

Ainsi la politique de la CEPAL en matière de respect et d'équité envers les fournisseurs, dans le cadre d'une consultation, est la suivante :

- l'envoi de la consultation aux différents fournisseurs consultés est simultané et la date demandée pour la remise des offres est la même pour tous,
- la liste des fournisseurs consultés est tenue confidentielle, même après conclusion du marché, notamment pour éviter des ententes entre fournisseurs,
- les fournisseurs consultés reçoivent simultanément et strictement les mêmes documents,
- les réponses faites aux questions d'un fournisseur, comme tout autre élément d'information de portée générale susceptible de porter un éclairage complémentaire sur les documents de la consultation, sont retransmises à tous les autres consultés,
- les propositions comprenant des variantes ou options, en parallèle de la solution principale, sont encouragées,
- les documents de la consultation sont confidentiels,
- si une prolongation de délai de réponse est acceptée, elle est accordée à tous les fournisseurs,
- les prix, conditions et autres détails techniques d'un consulté, ne sont pas transmis aux autres postulants,
- la CEPAL s'engage à ne pas choisir le prix le plus bas, mais la solution servant au mieux ses intérêts,
- les critères de sélection et de choix du fournisseur retenu sont objectifs,
- les fournisseurs non retenus sont avisés de manière pertinente au vu de la nature de leur réponse,
- les acheteurs sont attentifs à l'impact des stratégies d'achats sur le tissu économique et industriel local afin d'éviter toute situation de dépendance mutuelle.

En contrepartie, le fournisseur consulté s'engage à ne pas faire d'arrangement avec un autre consulté. Son offre devra être claire et ne devra pas comporter de mensonges ou d'approximations.

7. Achats Inclusifs

Le Groupe BPCE a pris l'engagement de développer le recours au marché de l'Inclusion, en favorisant notamment le recours au Secteur Adapté et Protégé et aux entreprises de l'Insertion.

La CEPAL privilégiera les offres de fournisseurs qui proposeront des cotraitances avec des entreprises du marché de l'Inclusion. Elle tâchera autant que faire se peut d'intégrer des entreprises de ce marché dans ses appels d'offres.

II. La Relation Contractuelle

8. Respect des engagements

Chaque contrat entre la CEPAL et ses fournisseurs constitue l'ensemble des engagements réciproques des parties.
La CEPAL et ses fournisseurs doivent veiller à toujours respecter les obligations contractuelles convenues lors des négociations. En cas de non-respect des engagements, les sanctions prévues doivent s'appliquer, c'est un gage de crédibilité de la CEPAL vis-à-vis de l'ensemble de ses fournisseurs. La CEPAL s'engage à :

- ne pas modifier unilatéralement les conditions du contrat (cahier des charges ou commande) sans réajustement de prix le cas échéant,
- ne pas pratiquer des pénalités de retard excessives (pénalités couvrants tous les frais directs ou indirects).

La CEPAL attend de ses fournisseurs qu'ils respectent leurs engagements sur l'ensemble des clauses et règles qui ont été conclues lors de la constitution des contrats.

9. La Dépendance

On distinguera la dépendance fournisseur (proportion du chiffre d'affaires réalisé avec le fournisseur concerné) de la dépendance client (proportion du chiffre d'affaires réalisé par le fournisseur dans la catégorie d'achat).
Le principe est le suivant : dès lors qu'elle est susceptible d'affecter le fonctionnement ou la structure de la concurrence, il est interdit d'exploiter abusivement par une entreprise ou un groupe d'entreprises l'état de dépendance économique dans lequel se trouve à son égard une entreprise cliente ou fournisseur.

Pour répondre au risque de dépendance fournisseur, la CEPAL s'est fixé une cote d'alerte à hauteur de 30% du chiffre d'affaires du fournisseur pour estimer le seuil de dépendance.
Le Département Achats fait ses meilleurs efforts pour identifier le niveau de dépendance des fournisseurs.
Lorsqu'il identifie un fournisseur dépendant, il ne préconise pas une politique de réduction du montant des achats auprès de l'entreprise dépendante pour passer en-dessous du seuil fatidique des 30%, mais entreprend de construire, avec elle, un plan de progrès lui permettant de construire son indépendance à moyen terme, et en retour s'engage à maintenir les relations au volume nécessaire.

La dépendance étant une relation réciproque, la CEPAL attend de ses fournisseurs :
- qu'ils diversifient leur clientèle et qu'ils cherchent à accroitre leurs débouchés lorsque leur taux de dépendance vis-à-vis de la CEPAL atteint 30 %.
- qu'ils alertent rapidement la CEPAL, s'ils anticipent un possible dépassement de ce seuil.

10. Incidents et médiation

Le Département Achats : Premier Interlocuteur

En cas de différend relatif à la validité, à l'interprétation ou à l'exécution du Contrat, le fournisseur est invité à prendre contact - par tout moyen à sa convenance (courrier ou par mail) - avec le responsable Achats Responsables de la CEPAL (dpt_achats@cepal.caisse-epargne.fr) afin de trouver, en concertation avec la Direction métiers concernée, une solution.

Le médiateur : second Interlocuteur

A défaut de réponse satisfaisante, le fournisseur peut saisir s'il le souhaite le médiateur du Groupe BPCE via le mail mediateur-fournisseur@bpce.fr dans le respect de la procédure indiquée sur le site internet du Groupe BPCE. Le médiateur propose, dans un délai d'un mois, une solution sauvegardant les intérêts légitimes des parties, celles-ci étant libres de l'accepter ou non.

11. Documents réglementaires et plateforme PROVIGIS

La législation impose désormais, lors de toute transaction commerciale d'un montant supérieur ou égal à 5.000 € TTC, que le client obtienne de son fournisseur, ou prestataire de services, au plus tard lors de la signature d'un contrat, des documents administratifs obligatoires.
Provigis est une plateforme spécialisée dans la collecte de documents et d'informations mise à disposition des fournisseurs via internet pour répondre à cette obligation.

PROVIGIS invite les fournisseurs à s'inscrire gratuitement sur la plateforme et à venir y déposer tous types d'informations ou documents (Extrait Kbis, attestation URSSAF, liste des travailleurs étrangers, attestation d'assurance civile, attestation d'assurance décennale…). Tout au long du processus, Provigis relance les fournisseurs pour s'assurer de la complétude de leur dossier.
Provigis garantit la confidentialité des documents grâce à un cloisonnement complet et à un chiffrement des données.
Plus d'informations sur : https://www.provigis.com

La CEPAL attend de ses fournisseurs qu'ils envoient les documents obligatoires sur la plateforme (www.provigis.com) dans le respect des dates mentionnées ci-dessous :

DOCUMENTS CONCERNÉES	DATE DE VALIDITÉ
Extrait Kbis	6 mois
Attestation URSSAF	6 mois
Liste des travailleurs étrangers	6 mois
Attestation d'assurance civile	12 mois
Attestation d'assurance décennale (Travaux)	12 mois

III. La Politique RSE

Au titre de ses valeurs d'humanisme, de solidarité, de coopération et de responsabilité, le Groupe BPCE et les entreprises du Groupe se sont engagées formellement en faveur du développement durable notamment par la signature du Pacte Mondial des Nations Unies et de la « Charte des Relations Inter-Entreprises ». BPCE Achats, en collaboration avec les entreprises du groupe, les Directions Métiers et les fournisseurs, déploie une Politique Achats Responsables créatrice de performance globale et durable pour l'ensemble de ses parties prenantes.

La RSE fait partie intégrante de l'ADN de la banque, avec pour objectif d'avoir un impact positif à la société, d'être utile à notre région et de trouver le juste équilibre entre performance économique, impact environnemental et engagement sociétal. À travers ses engagements, la CEPAL précise et confirme sa raison d'être : être utile à chacun de nos clients et contribuer durablement au développement économique et sociétal de nos territoires

12. La RSE pour les Achats du Groupe

Cette Politique Achats Responsables s'appuie sur le respect des réglementations et normes en vigueur dans le domaine de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE). Elle prend en compte les 7 questions centrales de la norme ISO 26000 et de sa déclinaison pour les Achats (NF X50-135) :

- Gouvernance,
- Droits de l'Homme,
- Relations et conditions de travail,

- Environnement,
- Bonnes pratiques des affaires,
- Protection du consommateur,
- Contribution au développement local.

Elle s'adapte aux enjeux spécifiques des produits et services achetés par les entreprises du Groupe BPCE et s'oriente plus particulièrement sur trois axes :

- **L'empreinte environnementale** : maîtrise des consommations liées à l'activité multisites (papier, flux de transports, énergie des bâtiments et des équipements informatiques),
- **La contribution au développement des territoires** : participer au développement des fournisseurs locaux et régionaux et promouvoir les structures de l'économie sociale et solidaire, y compris le secteur adapté et protégé (EA/ESAT),
- **Les bonnes pratiques des affaires** : transparence des procédures de sélection, équité de traitement, respect des délais de paiement, choix de la médiation, non-discrimination des PME dans les appels d'offres.

13. Les Achats Responsables en CEPAL

La Politique Achats Responsables mobilise les acheteurs, les Directions métiers et les fournisseurs. Elle s'articule ainsi autour des 5 axes majeurs suivants :

- **Construire une relation durable avec les fournisseurs** : notamment en appliquer et contrôler les bonnes pratiques des affaires (taux de dépendance, prévention de la corruption, éthique, respect du droit du travail, respect des délais de paiement, promotion de relations durables et équilibrées…),
- **Favoriser le développement économique et social du tissu économique local** en privilégiant le recours aux entreprises locales (notamment en ouvrant les appels d'offres aux PME),
- **Développer et objectiver le recours aux fournisseurs inclusifs** (Structures d'Insertion par l'Activité Économique et Structures du Secteur du Travail Protégé et Adapté (STPA).
- **Contribuer à la réduction des émissions de CO2,**
- **Prendre en compte en compte le cycle de vie des produits, le coût complet, la conception durable** des produits et services achetés, notamment en intégrant les critères RSE dans chacune des étapes d'achats importants (sourcing de fournisseurs, cahier des charges, consultations etc…)

La CEPAL attend de ses fournisseurs une contribution active à cette Politique Achats Responsables.

Les fournisseurs s'engagent à :

- Respecter toutes les lois et règlementations,
- Être conformes aux normes et réglementations en vigueur en matière de RSE,
- Accepter d'être évalués sur leur performance RSE et, si nécessaire, de proposer une démarche d'amélioration (plan de progrès RSE, …),
- Fournir à tout moment les pièces justificatives à l'application des principes énoncés dans ce guide et à recevoir des auditeurs (internes ou externes) mandatés par les signataires pour vérifier l'application de la charte,
- Accompagner la CEPAL dans l'atteinte de ses objectifs RSE notamment en proposant des produits, des procédés ou des services innovants,
- Promouvoir cette Politique auprès de leurs fournisseurs et sous-traitants.

En outre, nous attendons des fournisseurs un engagement envers l'environnement avec :

- Une veille permettant d'éviter que les activités ne nuisent pas à l'environnement,
- La réduction des déchets et emballages tout au long du cycle de vie de leurs produits,
- La réduction des gaz à effet de serre, et l'implémentation de dispositifs de sobriété énergétique ou d'efficacité énergétique
- La préservation des ressources naturelles, l'application du principe de précaution dans l'approche des problèmes environnementaux et dans la maitrise de ces risques par le respect le plus strict des meilleures pratiques.

Nous serons particulièrement attentifs aux fournisseurs qui disposent de certifications garantissant la mise en place d'un système de management environnemental.

IV. Facturation et Paiement

14. La facturation

Toutes les commandes de la CEPAL de biens et services auprès d'un fournisseur doivent faire l'objet d'une facturation.
La facture est un document de preuve pour la CEPAL et ses fournisseurs qui atteste de l'achat ou de la vente de biens ou services. Elle permet d'assurer un contrôle et une transparence totale des conditions que la CEPAL a négocié avec les fournisseurs. A postériori, la facture permet de vérifier la réalité et la conformité des biens et services rendues en référence aux exigences contractés.

La présentation de la facture est très importante. Elle représente le document de comptabilité générale par excellence et implique à sa réception l'obligation de payer à échéance.

MES ACTIONS	LES CONSIGNES
Je présente ma facture et j'indique impérativement	Je privilégie l'envoi en PDF (ou à défaut sur du papier A4)
	• mes coordonnées complètes • les noms de la CEPAL/Direction concernée • le nom du contact en interne • la référence du devis ou du bon de commande • le ou les sites de livraison
J'envoie ma facture à l'adresse de facturation en privilégiant l'envoi électronique	En un seul exemplaire, par PDF à libeller CEPAL-COMPTABILITE FOURNISSEURS 63 rue MONTLOSIER 63 961 CLERMONT FERRAND cedex 9 par mail à fournisseurs@cepal.caisse-epargne.fr Ou à défaut par courrier postal N° de TVA intracommunautaire : FR94382742013.

Toutes les factures émises à compter du 1er octobre 2019 doivent comporter deux mentions obligatoires supplémentaires. Il faudra mentionner l'adresse de facturation si elle est différente de celle du siège social. **Il conviendra aussi d'ajouter le numéro de bon de commande lorsqu'il aura été préalablement établi par l'acheteur.**

Le fournisseur s'engage à respecter les modalités de règlement des factures adressées à la CEPAL.

15. Renseignements nouveaux fournisseurs

Tout nouveau fournisseur devra fournir les informations suivantes afin d'être enregistré dans l'outil comptable de règlement des factures : nom de la société, adresse, SIREN, N° TVA Communautaire, adresse mail générique, numéro de téléphone standard, compte bancaire (RIB). Une fiche est mise à disposition par la CEPAL en annexe. Les documents K BIS, délégations de pouvoir et RIB seront à nous fournir en sus.

16. Changements de coordonnées

Les Fournisseurs sont appelés à indiquer rapidement leurs changements d'adresse, changements d'adresse mail, changements de RIB au Département Comptabilité Fournisseurs. Ce dernier peut être appelé à contacter un Fournisseur pour procéder à certaines vérifications.

17. Le paiement

Conformément à la loi de modernisation de l'économie (LME) en présence de date de règlement le délai de paiement peut atteindre 45 jours fin de mois ou 60 jours à partir de la date de facturation, à défaut de date convenu le délai maximum de paiement est fixé au 30ème jour suivant la réception des marchandises ou de l'exécution de la prestation.

- Le fournisseur s'engage à favoriser l'envoi de sa facture par voie électronique rapidement après la réalisation de sa prestation.
- Il devra veiller à ce que la date indiquée sur la facture soit au mieux égale à la date d'envoi de cette même facture et non pas la date de réalisation de la prestation.

La CEPAL s'engage à mettre des actions en place afin de réduire les délais de paiement et à cet effet, demande à ses fournisseurs de privilégier les demandes de paiement par virement.

V. Vos interlocuteurs et références

MES ACTIONS	INTERLOCUTEURS
Créer le compte CEPAL	LA CAISSE D'EPARGNE ET DE PREVOYANCE D'AUVERGNE ET DU LIMOUSIN Banque coopérative régie par les articles L512-85 et suivants du Code monétaire et financier, Société Anonyme à Directoire et Conseil d'Orientation et de Surveillance - Capital social de 360 000 000 euros - Siège social : 63, rue Montlosier 63000 Clermont-Ferrand - 382 742 013 RCS Clermont-Ferrand - immatriculé à l'ORIAS sous le n° 07 006 292 - Titulaire de la carte professionnelle « Transactions sur immeubles et fonds de commerce » n° CPI 6302 2016 000 008 503 délivrée par la CCI du Puy-de-Dôme.
Compréhension de la commande/livraison	Emetteur de la commande/donneur d'ordre
Envoi de la facture **Changement d'adresse ou adresse électronique ou changement de RIB**	63 rue MONTLOSIER 63 961 CLERMONT FERRAND cedex 9 **fournisseurs@cepal.caisse-epargne.fr** **Nota: Le Département Comptabilité peut être appelé**
Relations Fournisseurs/Contrats **Gestion des incidents Fournisseurs (niveau 1)**	Département Achats CEPAL ESTER 9 Allée Duke Ellington **CS 51588-87022 LIMOGES** **dpt achats@cepal.caisse-epargne.fr**
Gestion des incidents Fournisseurs (niveau 2)	**dpt achats@cepal.caisse-epargne.fr**

La Caisse d'Epargne et de Prévoyance d'Auvergne et du Limousin, Banque coopérative régie par les articles L512-85 et suivants du Code monétaire et financier, Société Anonyme à Directoire et Conseil d'Orientation et de Surveillance – Capital social de 360 000 000 euros – Siège social : 63, rue Montlosier 63000 Clermont-Ferrand – 382 742 013 RCS Clermont-Ferrand – Intermédiaire en assurance immatriculé à l'ORIAS sous le n° 07 006 292 – Titulaire de la carte professionnelle « Transactions sur immeubles et fonds de commerce » n° CPI 6302 2016 000 008 503 délivrée par la CCI du Puy-de-Dôme.