



Richemont LTSD Supplier Application

Déclaration fournisseur à long terme – SAP Business Network

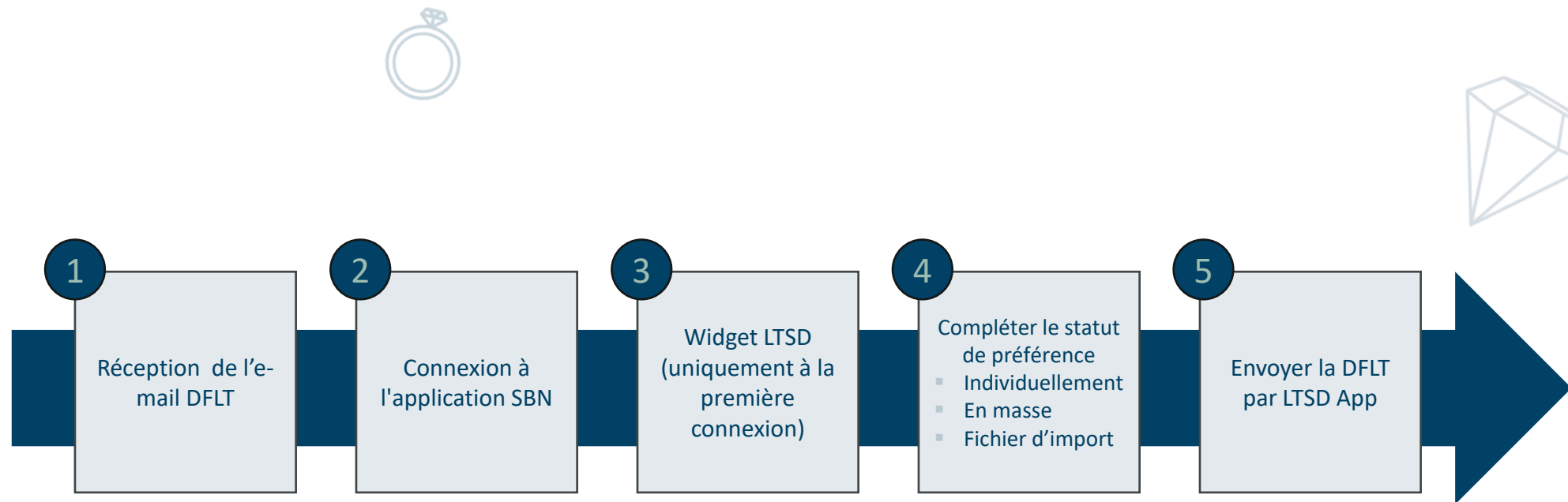
Introduction

Bienvenue sur l'application pour les DFLT.

Ce document vous fournit un guide étape par étape détaillé sur l'utilisation de cette solution numérique pour informer les Maisons Richemont si vos produits sont éligibles aux accords de libre-échange (ALE).

L'application simplifie le processus de gestion des déclarations de fournisseurs à long terme (DFLT) et de soumission des informations de préférence de produit, dûment signées et tamponnées, aux Maisons.

DFLT PROCESSUS



➤ Sélectionnez la section souhaitée



Application DFLT

Connexion à l'application

Configurer les widgets

Aperçu du tableau de bord

Gestion des DFLT

Envoi des DFLT

Niveau de relance des
demandes DFLT



Compléter le statut de préférence

Individuellement par produit

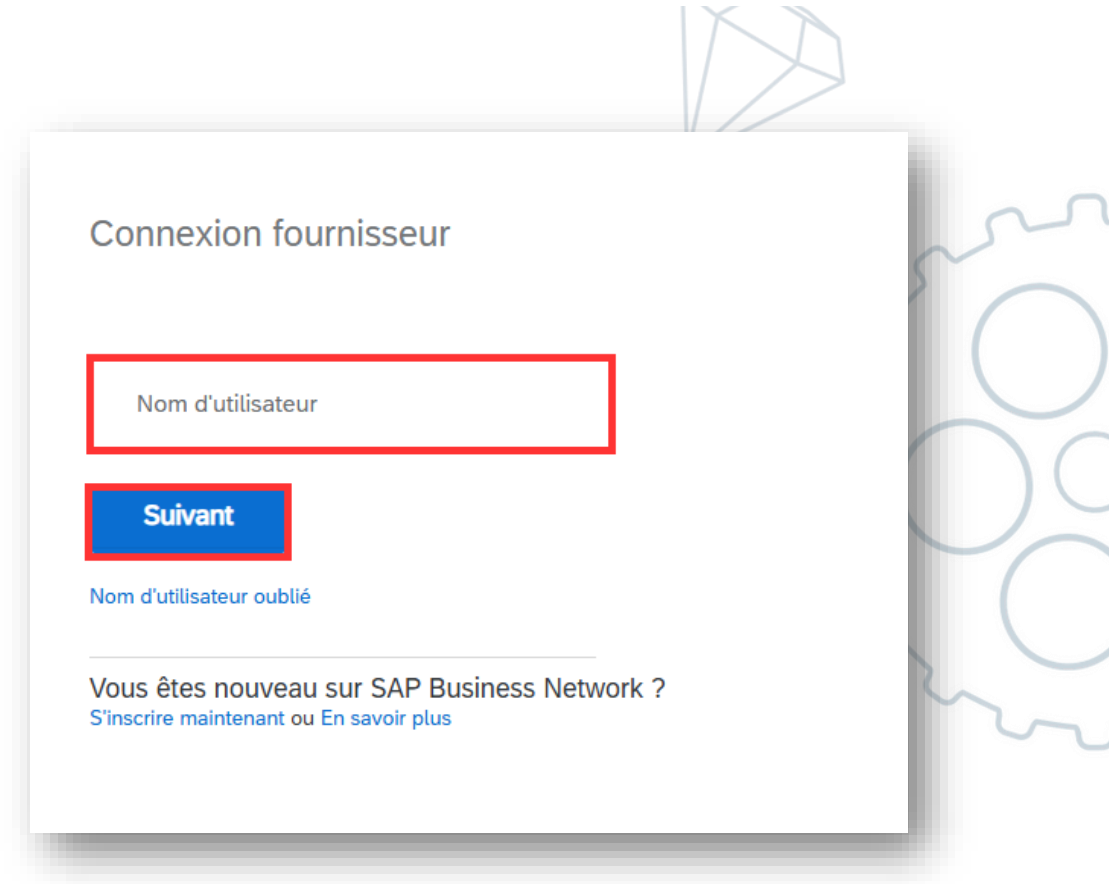
Mise à jour en masse

Par fichier d'import

Connexion à l'application

> Connexion à l'application accessible depuis votre compte SBN

1. Cliquez sur le lien suivant pour accéder au portail SBN: <https://service.ariba.com/Supplier.aw>
2. Entrez votre nom d'utilisateur
3. Cliquez sur „Suivant“

A screenshot of the SAP Business Network (SBN) login page. The page is titled "Connexion fournisseur" (Supplier Login). It features a red-outlined input field for "Nom d'utilisateur" (Username). Below the input field is a blue button with the text "Suivant" (Next). Underneath the button is a link that says "Nom d'utilisateur oublié" (Forgot username). At the bottom of the page, there is a section for new users: "Vous êtes nouveau sur SAP Business Network ?" followed by links "S'inscrire maintenant" (Sign up now) and "En savoir plus" (Learn more). The background of the slide has faint decorative elements like a gear and a cube.

Accueil



Page précédente

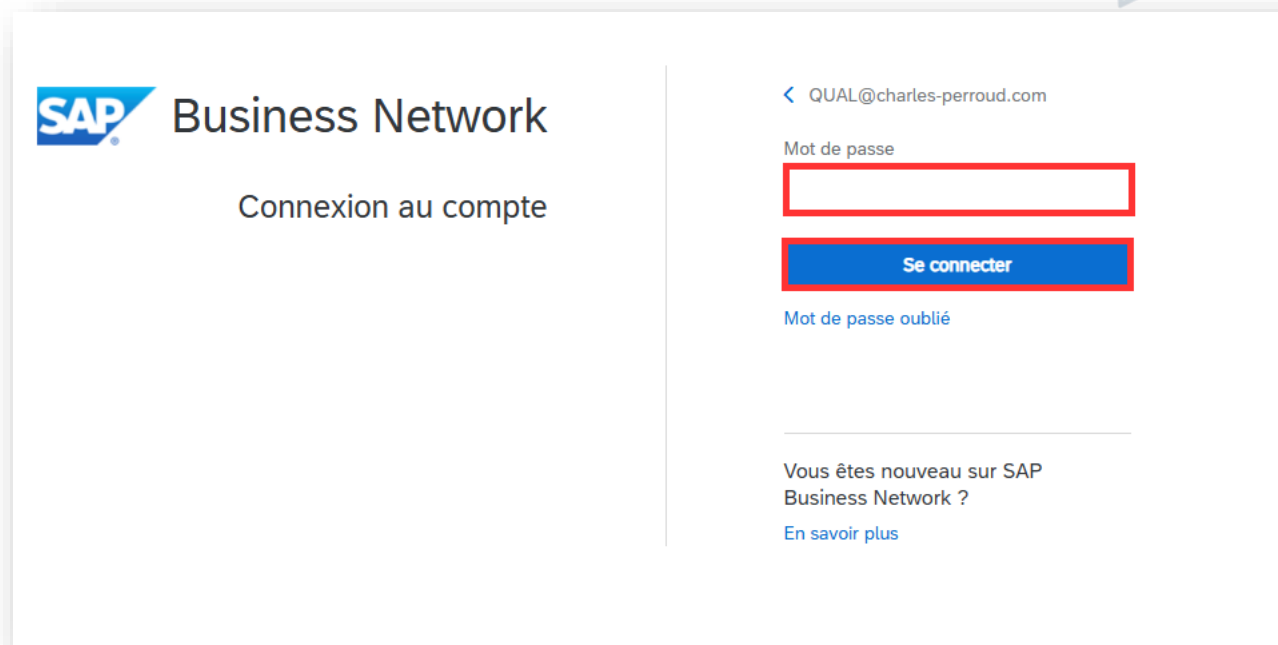
Page suivante



Connexion à l'application

> Connexion à l'application accessible depuis votre compte SBN

1. Entrez votre mot de passe
2. Cliquez sur "Se connecter"

A screenshot of the SAP Business Network login page. The page has a white background with a blue SAP logo on the left. The text 'Business Network' is in a large, dark font. Below it, 'Connexion au compte' is written in a smaller font. On the right side, there is a login form. At the top of the form, the email address 'QUAL@charles-perroud.com' is displayed with a back arrow. Below it, the label 'Mot de passe' is followed by a red-outlined input field. Underneath the input field is a blue button with the text 'Se connecter' in white. Below the button is a link 'Mot de passe oublié' in blue. At the bottom of the form, there is a section for new users with the text 'Vous êtes nouveau sur SAP Business Network ?' and a link 'En savoir plus' in blue.

SAP Business Network

Connexion au compte

< QUAL@charles-perroud.com

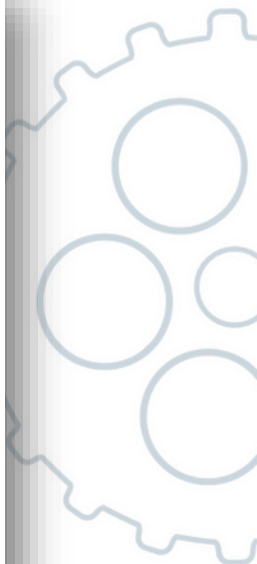
Mot de passe

Se connecter

[Mot de passe oublié](#)

Vous êtes nouveau sur SAP Business Network ?

[En savoir plus](#)



Page précédente

Accueil



Page suivante



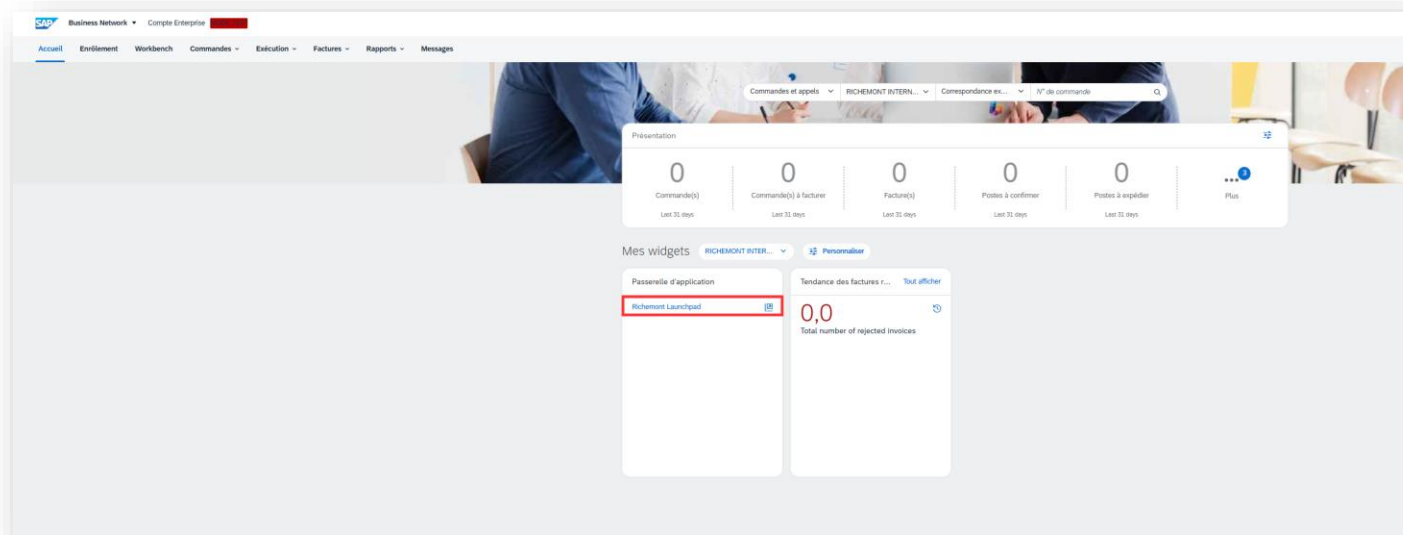
Connexion à l'application

» Accédez à «Richemont Launchpad»

1. Cliquez sur le lien dans la section Widget „Richemont Launchpad“



**Widget manquant ?
Consultez la section
'Personnaliser widget'
pour le configurer."**



Accueil



Page précédente

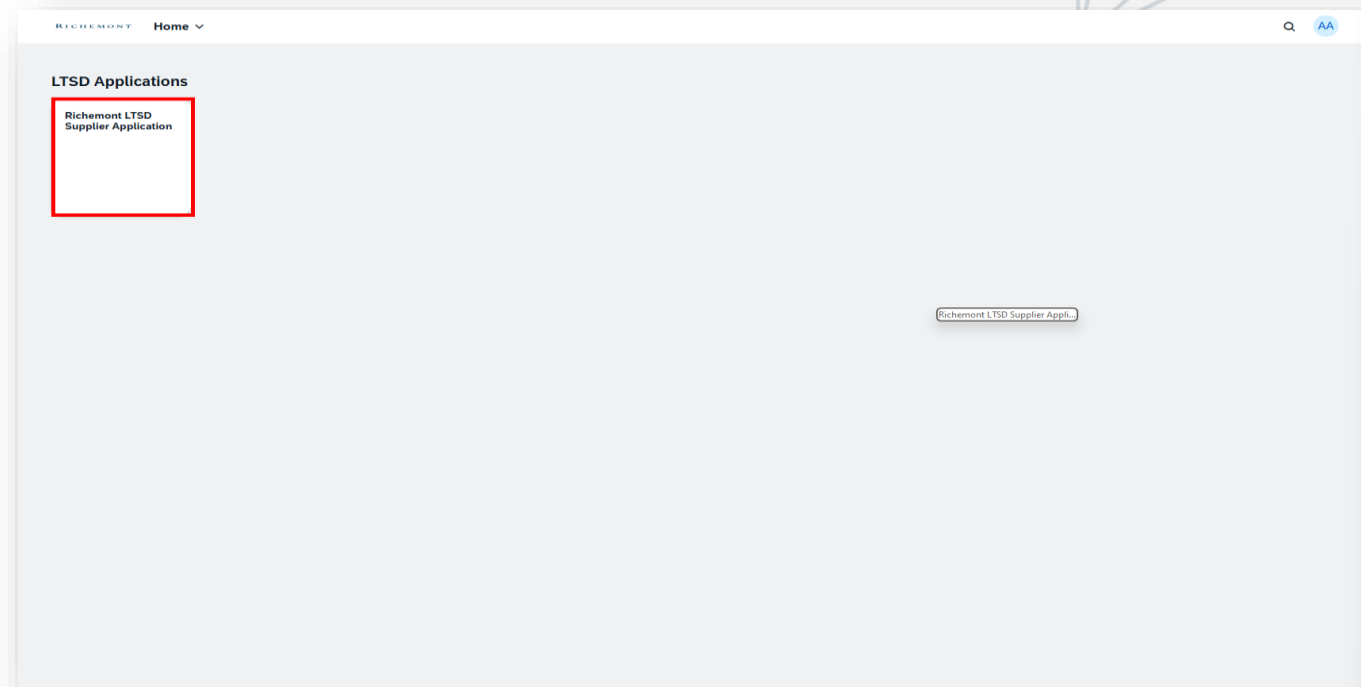
Page suivante



Connexion à l'application

> Accéder à «Richemont LTSD Supplier Application»

1. Cliquez sur la tuile «Richemont LTSD Supplier Application»



Accueil



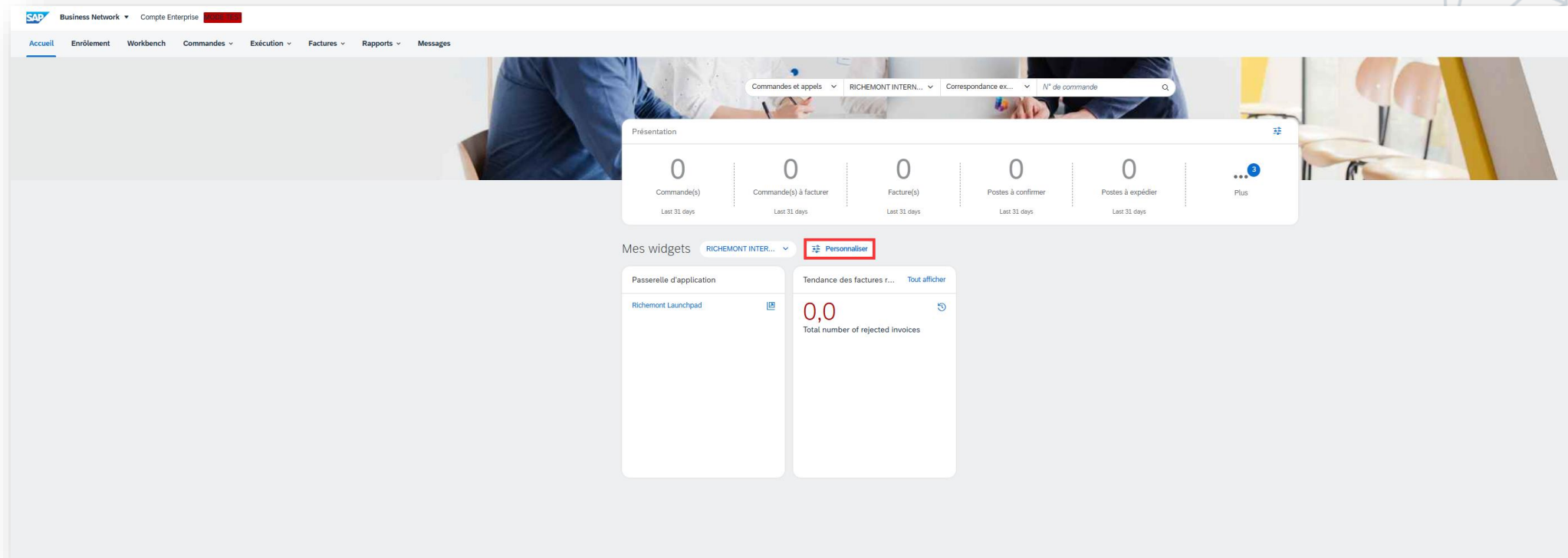
Page précédente

Page suivante



Configurer les widgets

- › Pour accéder à la «**LTSD Supplier Application**», lors de votre première connexion, vous devez configurer l'écran de démarrage afin que l'accès à l'application soit bien visible. Pour ce faire, cliquez sur « Personnaliser »



Accueil





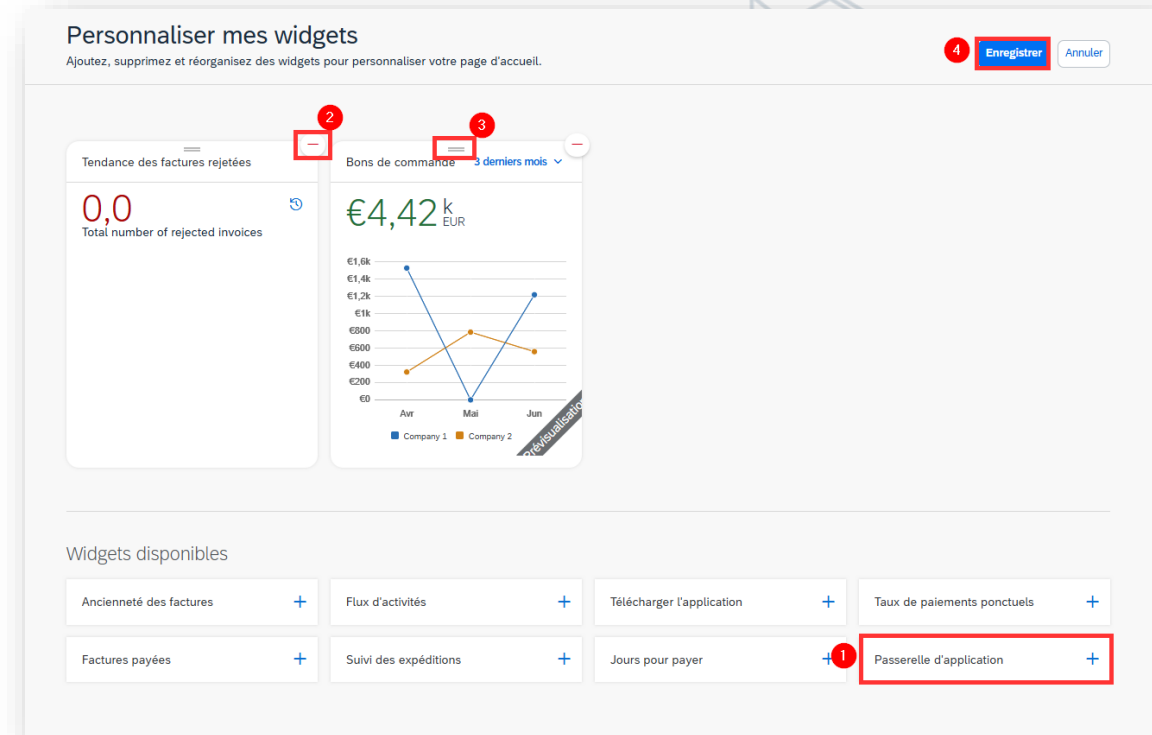
Page précédente

Page suivante



Configurer les widgets

- Vous devez ajouter le widget «**Passerelle d'application**». Pour ce faire, cliquez sur le bouton + dans la liste des widgets disponibles [1]
- Vous pouvez également supprimer des widgets de la page d'accueil en cliquant sur  dans le coin supérieur droit de chaque widget [2]
- La disposition des widgets peut être modifiée en cliquant/glissant. Cliquez et maintenez le bouton gauche de la souris sur l'icône  pour déplacer les widgets et amener le widget en haut de la page [3]
- Cliquez sur « **Enregistrer** » pour enregistrer votre configuration [4]



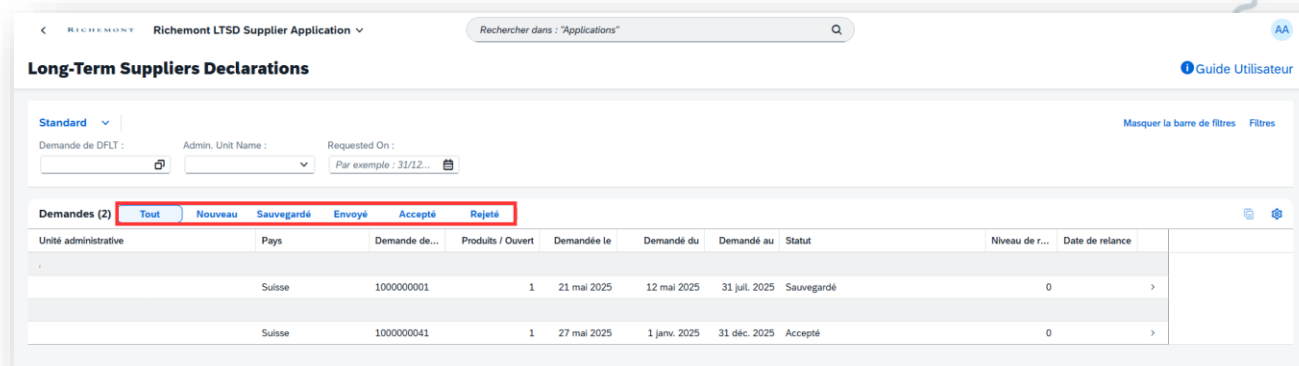
Aperçu du tableau de bord

› Le tableau de bord des demandes de déclarations de fournisseurs à long terme vous permet d'afficher et de gérer vos DVLT. Le tableau de bord est divisé en sections suivantes :

1. *Tout*: affiche toutes les demandes de DFLT.
2. *Nouveau*: affiche les nouvelles demandes de DFLT.
3. *Sauvegardé*: affiche les demandes DFLT qui ont été sauvegardées.
4. *Envoyé*: affiche les LTSD qui ont été envoyés et sont en attente d'approbation des Maisons.
5. *Accepté*: affiche les demandes DFLT qui ont été acceptées.
6. *Rejeté* : affiche les demandes DFLT qui ont été rejetées.



Le tableau de bord offre une vue centralisée de toutes les demandes DFLT (nouvelles, sauvegardées, envoyées, acceptées et rejetées)



| Long-Term Suppliers Declarations | | | | | | | | | | |
|---|--------|---------------|-------------------|-------------|--------------|---------------|------------|----------------|-----------------|--|
| Demandes (2) Tout Nouveau Sauvegardé Envoyé Accepté Rejeté | | | | | | | | | | |
| Unité administrative | Pays | Demande de... | Produits / Ouvert | Demandée le | Demandé du | Demandé au | Statut | Niveau de r... | Date de relance | |
| | Suisse | 1000000001 | 1 | 21 mai 2025 | 12 mai 2025 | 31 juil. 2025 | Sauvegardé | 0 | > | |
| | Suisse | 1000000041 | 1 | 27 mai 2025 | 1 janv. 2025 | 31 déc. 2025 | Accepté | 0 | > | |

Accueil



Page précédente

Page suivante



Aperçu du tableau de bord

› Pour afficher une demande DFLT spécifique, utilisez le tableau de bord et recherchez par:

- › Numéro de demande de DFLT
- › Admin. Unit Name (Unité administrative)
- › Requested on (Date de demande)



Le filtre vous permet d'affiner votre recherche en appliquant des critères de filtre spécifiques.

Long-Term Suppliers Declarations

Standard ▾

Demande de DFLT : Admin. Unit Name : Requested On :

Rechercher dans : "Applications" Q

Masquer la barre de filtres Filtres

Demands (2) Tout Nouveau Sauvegardé Envoyé Accepté Rejeté

| Unité administrative | Pays | Demande de... | Produits / Ouvert | Demandée le | Demandé du | Demandé au | Statut | Niveau de r... | Date de relance |
|----------------------|--------|---------------|-------------------|-------------|--------------|---------------|------------|----------------|-----------------|
| | Suisse | 1000000001 | 1 | 21 mai 2025 | 12 mai 2025 | 31 juil. 2025 | Sauvegardé | 0 | > |
| | Suisse | 1000000041 | 1 | 27 mai 2025 | 1 janv. 2025 | 31 déc. 2025 | Accepté | 0 | > |

Accueil



Page précédente

Page suivante



Gestion des DFLT

- › **Lorsqu'une nouvelle demande de DFLT vous est envoyée, un e-mail est envoyé à votre adresse e-mail de contact.**

1. Suivez les étapes de la section „Connexion à l'application“

Connexion à la application

Accueil



Page précédente



Page suivante



Gestion des DFLT

› **Le statut de préférence peut être complété de trois manières différentes:**

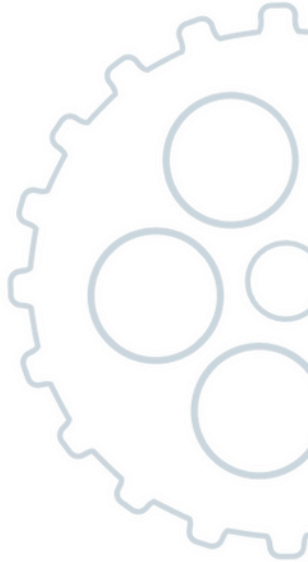
› Individuellement par produit

› Mise à jour en masse

› Par fichier d'import



Les diapositives suivantes détaillent ces options.



Page précédente

Accueil



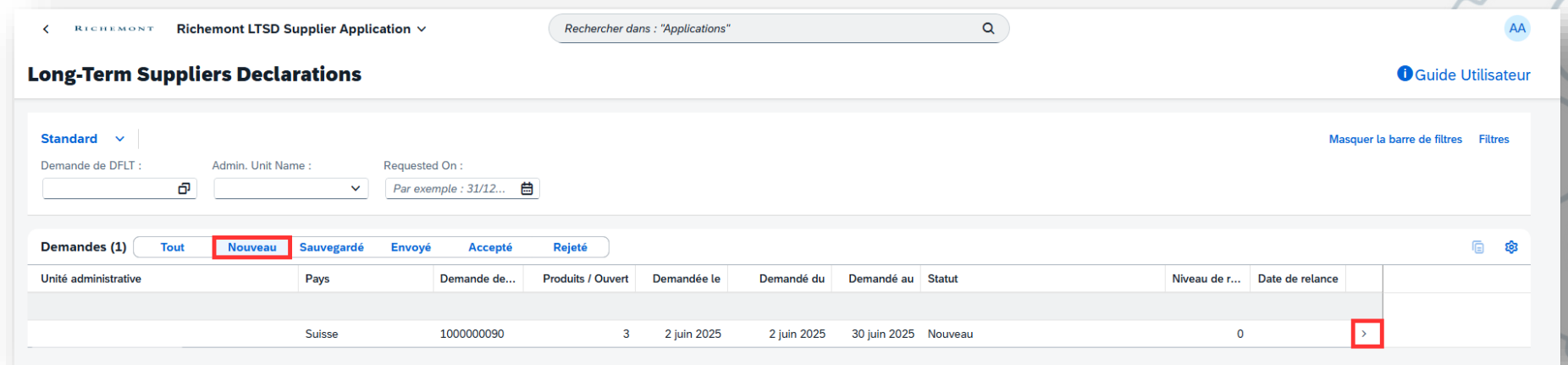
Page suivante



Gestion des DFLT

› Sur le tableau de bord, dans la section « Nouveau », vous trouverez la nouvelle demande DFLT

1. Ouvrez la demande en cliquant sur la flèche



Richemont LTSD Supplier Application

Rechercher dans : "Applications"

Long-Term Suppliers Declarations

Standard

Demande de DFLT : Admin. Unit Name : Requested On :
Par exemple : 31/12...

Demandes (1) Tout **Nouveau** Sauvegardé Envoyé Accepté Rejeté

| Unité administrative | Pays | Demande de... | Produits / Ouvert | Demandée le | Demandé du | Demandé au | Statut | Niveau de r... | Date de relance |
|----------------------|--------|---------------|-------------------|-------------|-------------|--------------|---------|----------------|-----------------|
| | Suisse | 1000000090 | 3 | 2 juin 2025 | 2 juin 2025 | 30 juin 2025 | Nouveau | 0 | > |

Accueil



Page précédente



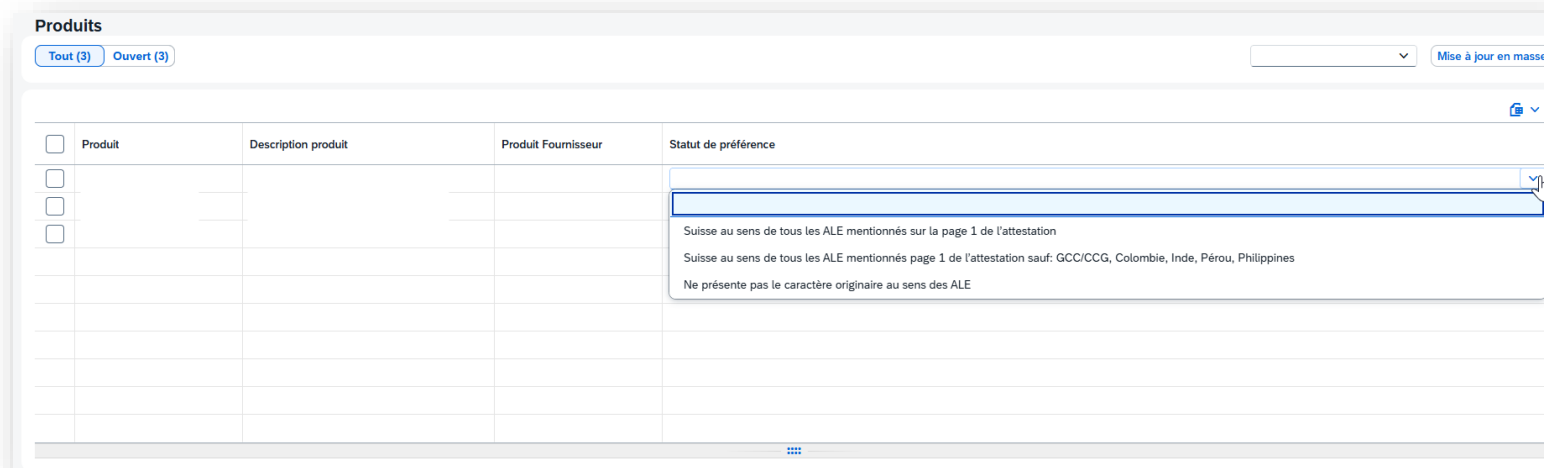
Page suivante



Gestion des DFLT

› Indiquez les informations relatives au statut de préférence pour chaque produit

1. Sélectionnez une valeur dans le menu déroulant pour compléter le statut de préférence de chaque produit



Produits

Tout (3) Ouvert (3)

Mise à jour en masse

| <input type="checkbox"/> | Produit | Description produit | Produit Fournisseur | Statut de préférence |
|--------------------------|---------|---------------------|---------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | | | | <div>Suisse au sens de tous les ALE mentionnés sur la page 1 de l'attestation</div> <div>Suisse au sens de tous les ALE mentionnés page 1 de l'attestation sauf: GCC/CCG, Colombie, Inde, Pérou, Philippines</div> <div>Ne présente pas le caractère originaire au sens des ALE</div> |
| <input type="checkbox"/> | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

 Vous pouvez sauvegarder la demande DFLT et la compléter ultérieurement. Vous trouverez ensuite la DFLT dans la section «Sauvegardé» du tableau de bord

Annuler modifications en cours

☐ En cliquant ici, je confirme que les informations contenues dans le document sont correctes et exactes. [Sauvegarder](#) [Envoyer](#)

Accueil

 Page précédente



Page suivante 

Gestion des DFLT



Mise à jour en
masse

› Pour gérer le statut de préférence de plusieurs produits, vous pouvez procéder comme suit:

1. Sélectionner : sélectionnez tous les produits qui ont le même statut de préférence
2. Sélectionner : sélectionnez le statut de préférence correct dans les options du menu déroulant
3. Mettre à jour : cliquez sur le bouton « Mise à jour en masse »



Cela appliquera le statut de préférence sélectionné à tous les produits que vous avez sélectionnés

Produits

Tout (3) Ouvert (3)

| | Produit | Description produit | Produit Fournisseur | Statut de préférence |
|---|--------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | | |

2

3

Mise à jour en masse

Suisse au sens de tous les ALE mentionnés sur la page 1 de l'attestation

Suisse au sens de tous les ALE mentionnés page 1 de l'attestation sauf: GCC/CCG, Colombie, Inde, Pérou, Philippines

Ne présente pas le caractère originaire au sens des ALE



Page précédente

Accueil



Page suivante



Gestion des DFLT

 Maintenance par
fichier d'import

› **Suivez ces étapes pour charger en masse le statut de préférence par fichier d'import:**

1. Exporter le modèle : cliquez sur le bouton « Exporter » pour télécharger la liste des produits au format requis



Produits

Tout (3)

Ouvert (3)

Mise à jour en masse

| <input type="checkbox"/> | Produit | Description produit | Produit Fournisseur | Statut de préférence |
|--------------------------|---------|---------------------|---------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | |

Exporter

Importer

Gestion des DFLT

 Maintenance par
fichier d'import

Remplir le fichier

1. Ouvrez le fichier téléchargé dans Excel
2.  Pour chaque produit listé, utilisez le menu déroulant dans la colonne D pour sélectionner le statut de préférence approprié



**Important : ne modifiez pas
l'ordre des colonnes et
n'ajoutez pas de colonnes
supplémentaires.**

Accueil



Page précédente



Page suivante

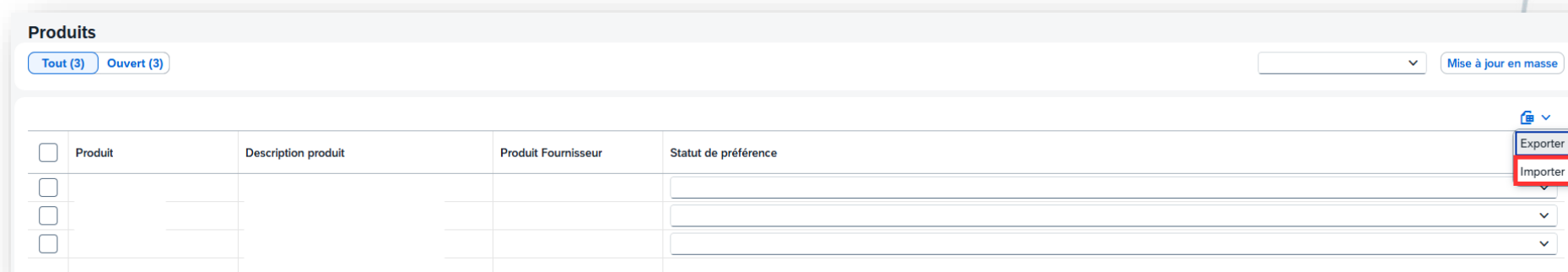


Gestion des DFLT

> Importer le fichier

1. Retournez à l'application
2. Cliquez sur « Importer »
3. Sélectionnez votre fichier complété
4. Téléchargez-le

Le système mettra à jour le statut de préférence en conséquence.



| <input type="checkbox"/> | Produit | Description produit | Produit Fournisseur | Statut de préférence |
|--------------------------|---------|---------------------|---------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | |

Accueil



Page précédente



Page suivante

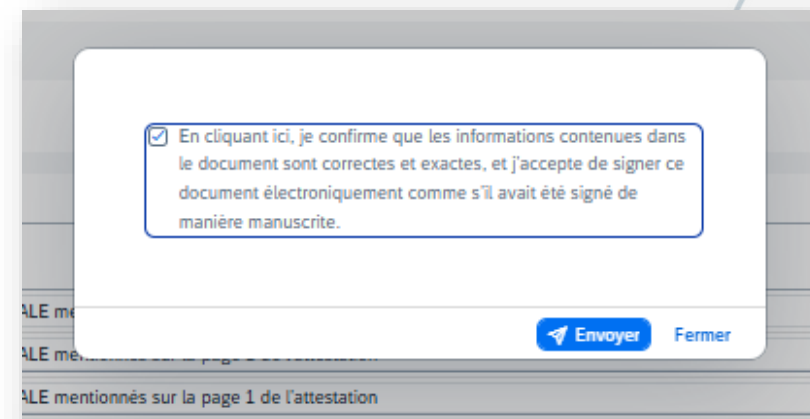


Envoi des DFLT

> Envoi des DFLT

1. Vérifiez le statut de préférence du produit : assurez-vous qu'un statut de préférence a été attribué à chaque produit
2. Cliquez sur « Envoyer »
3. Confirmez : confirmez l'exactitude des informations contenues dans le document en cochant la case de confirmation. Cela activera le bouton « Soumettre », sur lequel vous pourrez ensuite cliquer pour soumettre la demande LTSD aux Maisons

 **Retrouvez la demande LLE dans la section « Envoyé » du tableau de bord**



A screenshot of a web application interface showing a confirmation dialog box. The dialog box has a white background and a thin blue border. Inside, there is a checkbox that is checked, followed by the text: "En cliquant ici, je confirme que les informations contenues dans le document sont correctes et exactes, et j'accepte de signer ce document électroniquement comme s'il avait été signé de manière manuscrite." Below the text, there are two buttons: a blue button with a white paper plane icon and the text "Envoyer", and a grey button with the text "Fermer". The background of the screenshot shows a blurred view of a document with text like "ALE me" and "ALE mentionnés sur la page 1 de l'attestation".

Accueil



Page précédente



Page suivante



Niveau de relance des demandes DFLT

› **Niveau de relance des demandes DFLT** : pour garantir des réponses rapides aux demandes DFLT, la liste des demande DFLT comprend les colonnes « Niveau de relance » et « Date de relance ».



Le « Niveau de relance » (1 à 3) indique l'urgence en fonction du retard de votre réponse.



Veuillez donner la priorité aux demandes avec des niveaux de relance plus élevés.

Richemont LTSD Supplier Application

Rechercher dans : "Applications"

AA

Long-Term Suppliers Declarations

Guide Utilisateur

Standard

Masquer la barre de filtres

Filtres

Demande de DFLT :

Admin. Unit Name :

Requested On :

Par exemple : 31/12...

Demandes (2)

Tout

Nouveau

Sauvegardé

Envoyé

Accepté

Rejeté

| Unité administrative | Pays | Demande de... | Produits / Ouvert | Demandée le | Demandé du | Demandé au | Statut | Niveau de r... | Date de relance |
|----------------------|--------|---------------|-------------------|-------------|--------------|--------------|------------|----------------|-----------------|
| | Suisse | 1000000001 | 1 | 21 mai 2025 | 12 mai 2025 | 31 jul. 2025 | Sauvegardé | 0 | > |
| | Suisse | 1000000041 | 1 | 27 mai 2025 | 1 janv. 2025 | 31 déc. 2025 | Accepté | 0 | > |

Accueil



Page précédente

Page suivante





RICHEMONT