

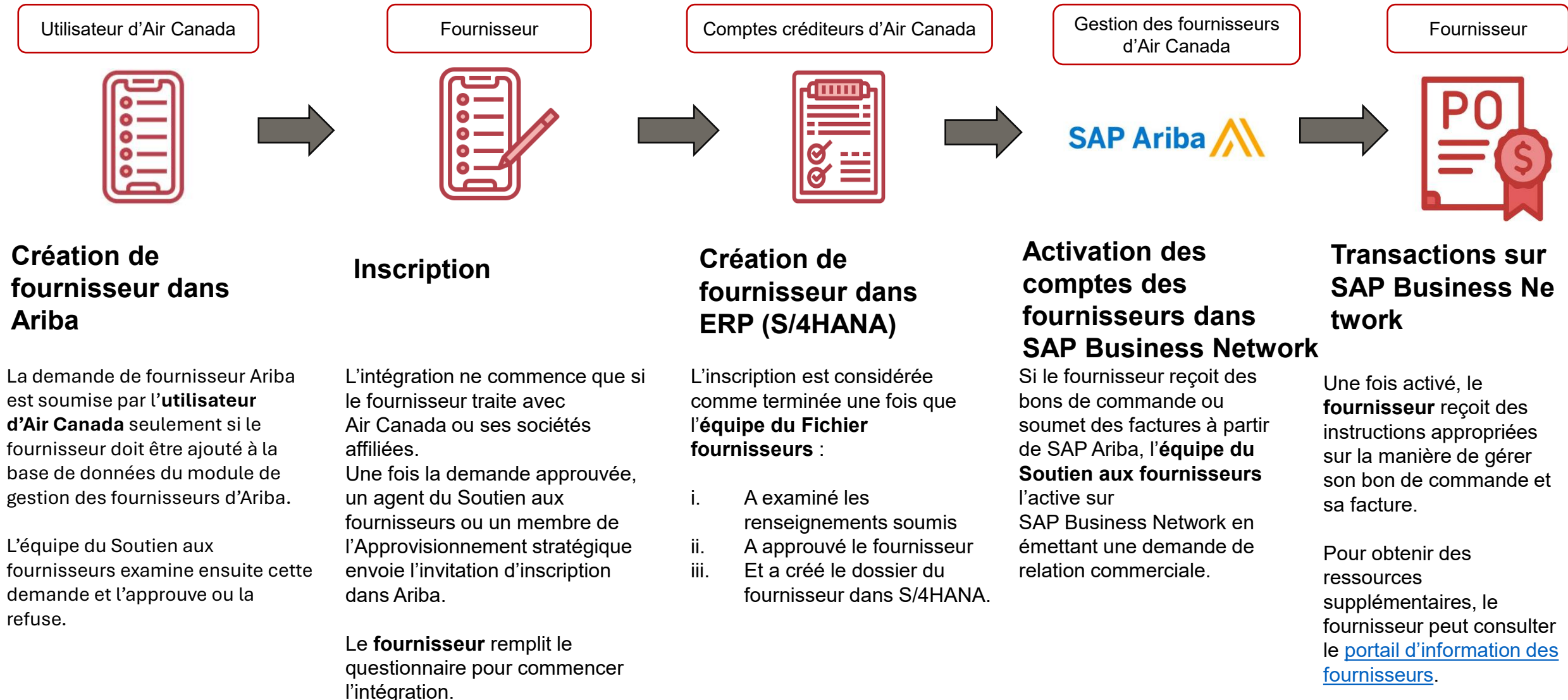


## GUIDE D'INSCRIPTION ET D'ACTIVATION

septembre 2025

# Processus de création, d'inscription et d'activation des nouveaux fournisseurs

\* Ce processus s'applique aux fournisseurs d'Air Canada/d'Air Canada Rouge/de Trans-Canada Capital et d'Aéropian.



Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec l'équipe Activation des comptes des fournisseurs d'Air Canada en remplissant notre [formulaire de demande de soutien aux fournisseurs](#).

# Instructions détaillées



## 1 L'utilisateur d'Air Canada crée et soumet une demande de fournisseur

La personne-ressource à Air Canada du fournisseur doit créer une demande de fournisseur afin d'ajouter son fournisseur à la base de données de gestion des fournisseurs dans Ariba.

L'équipe du Soutien aux fournisseurs d'Air Canada :

- 1) Examinera la demande.
- 2) Vérifiera l'existence du profil du fournisseur dans la base de données.
- 3) Approuvera et ajoutera le fournisseur, le cas échéant.

Ce processus d'examen et d'approbation peut prendre 1 ou 2 jours ouvrables.

Voici le guide de création d'une demande de fournisseur. **Cette demande doit être soumise par un employé d'Air Canada.**

The screenshot displays the Ariba Supplier Management interface. At the top, there are navigation tabs: HOME, CONTRACTS, SUPPLIER MANAGEMENT, and MORE... The 'SUPPLIER MANAGEMENT' tab is active. Below the tabs, there is a search bar labeled 'Sourcing Project' and a dropdown menu. To the left, under 'Common Actions', there is a list of options: Create, Guided Sourcing Project, Guided Sourcing Request, Quick Survey, Supplier Request (highlighted with a red box), and More. A blue callout box points to this list with the text: 'Alternatively, you can also create a supplier request using the Common Actions section.' In the center, there is a chart titled 'Event Status' showing a bar for 'Completed' with a value of 6. To the right, there is a 'My ECRs' section showing 'Submitted ECRs' as 0. A dropdown menu is open, showing various report and project options. A blue callout box points to the 'Supplier Request' option in this menu with the text: '2. Select Supplier Request.' At the top right, there is a 'Create' dropdown menu (highlighted with a red box). A blue callout box points to it with the text: '1. Select the Create dropdown menu.' Below the 'Create' menu, there is a list of options: Quick Quote Posting, Sourcing Request, Supplier Performance Management Project, and Supplier Request (highlighted with a red box).

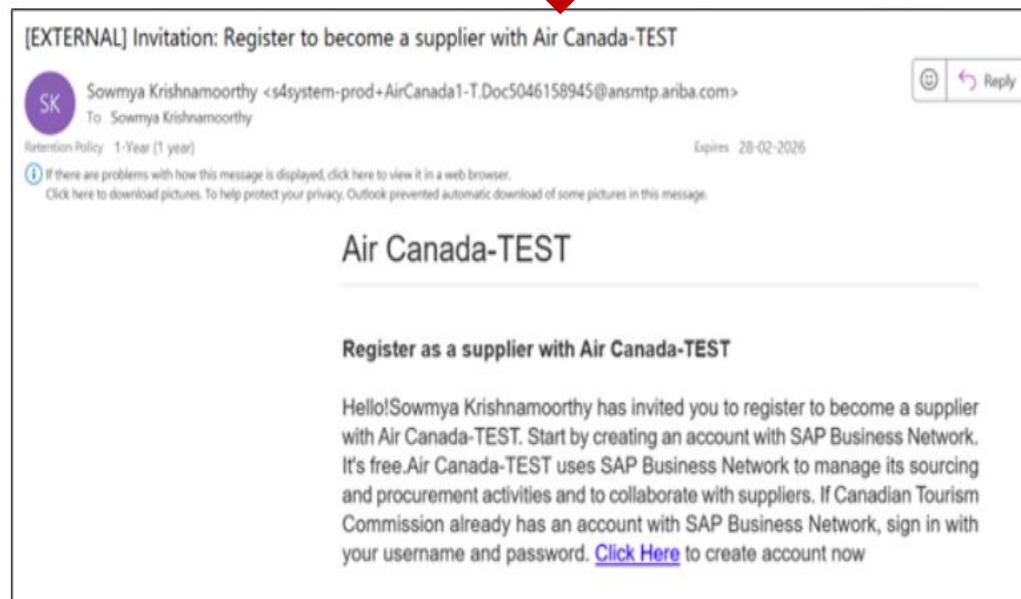


## 2 Inscription

Une fois la demande de fournisseur approuvée, l'agent du Soutien aux fournisseurs envoie une invitation au fournisseur pour qu'il procède à l'inscription. Le fournisseur reçoit un courriel l'invitant à s'inscrire sur SAP Business Network (SBN). En cliquant sur le lien dans le courriel, il accède à la page SBN, qui propose des options de connexion ou de création de compte. Le fournisseur peut associer un compte existant ou en créer un pour accéder au questionnaire d'inscription et le remplir. Dès que le fournisseur s'est connecté à son compte SAP Business Network, le questionnaire d'inscription est affiché.

**Le remplissage de ce questionnaire est une étape obligatoire pour commencer le processus d'intégration.** Il nous permet de recueillir des renseignements essentiels, notamment les coordonnées bancaires du fournisseur, afin d'assurer des paiements rapides et précis.

### Courriel d'invitation



### Questionnaire

Doc5069125719 - Supplier Registration Questionnaire

Time remaining: 1 day 14:42:16

All Content

Name 1

2.2 I acknowledge that I have read and agree to the above Terms and Conditions. ☐ Yes

3 Supplier Information

3.1 Company Legal Name (Name as it appears on legal documents and government registries)

3.2 Company Trade or DBA or Operating As name (If same as Company Legal Name, leave blank). (This is the name that customers and clients know your company as)

3.3 Please select the legal status that best applies: ☐ 3 - Corporation

(\*) indicates a required field

Submit Entire Response Save draft Compose Message Excel Import

**EXEMPLE SEULEMENT**



## 3

## Création de fournisseur

Une fois l'inscription du fournisseur approuvée, l'étape suivante consiste à créer le profil du fournisseur dans S/4HANA et à saisir ses coordonnées bancaires.

L'équipe du Fichier fournisseurs examinera le questionnaire rempli par le fournisseur pour s'assurer que tous les renseignements requis sont exacts et complets.

Une fois la validation réussie, elle créera un profil dans S/4HANA sur la base des renseignements fournis dans le questionnaire.

Le processus d'invitation des fournisseurs à s'inscrire jusqu'à la création de leur profil peut prendre entre 7 et 10 jours ouvrables.

Pour tous les nouveaux fournisseurs, l'inscription doit être effectuée avant la réception de la première facture.



## 4

## Activation

Si le fournisseur reçoit des bons de commande ou soumet des factures depuis SAP Business Network (SBN), il doit être activé sur SBN.

L'équipe du Soutien aux fournisseurs lance le processus d'activation avec le fournisseur et lui fournit des liens et des guides.

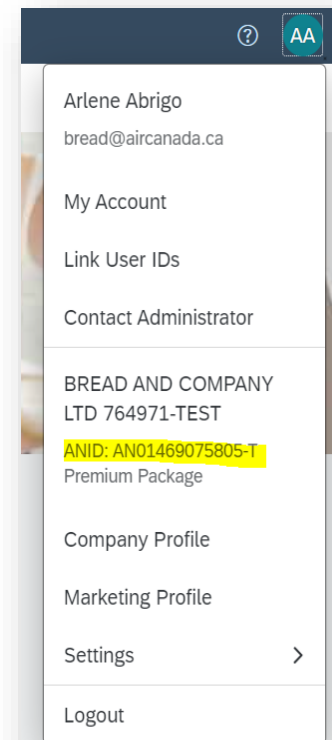
Si le fournisseur n'a pas de compte SAP Ariba (pas de code d'Ariba Network), l'agent du Soutien aux fournisseurs lui envoie un lien pour s'inscrire sur SBN.

Une fois le profil configuré, l'agent du Soutien aux fournisseurs envoie une demande de relation commerciale au compte Ariba du fournisseur. Si le paramètre d'acceptation automatique est activé dans le compte du fournisseur, la demande de relation commerciale sera acceptée automatiquement. Si ce paramètre n'est pas activé, le fournisseur doit [accepter la demande de relation commerciale dans son compte Ariba](#).

Une fois la connexion établie avec son code d'Ariba Network (ANID), l'utilisateur d'Air Canada peut commencer à créer un bon de commande pour le fournisseur.

Ce processus peut prendre 1 ou 2 jours ouvrables.







**Remarque :** si le fournisseur a déjà un compte SAP Business Network, il peut nous envoyer son **numéro ANID** (code d'Ariba Network) pour que nous puissions établir une relation commerciale. Le **numéro ANID** est indiqué dans le profil du compte, sous le nom de l'utilisateur du compte.



## 5 Bons de commande et factures

Une fois activé, le fournisseur est prêt à soumettre sa première facture ou à recevoir son premier bon de commande.

Voici 3 vidéos et liens PDF pour guider les fournisseurs dans cette démarche, selon le type de facture qu'ils soumettent.

Canal d'achat	Description	Tutoriel vidéo	Guide en format PDF
<b>FACTURE AVEC BON DE COMMANDE</b> <i>Air Canada a envoyé un bon de commande au fournisseur par SAP Ariba</i>	<b>Guide des fournisseurs pour établir une facture liée à un bon de commande d'Air Canada</b>		
<b>FACTURE LIÉE À UN CONTRAT</b> <i>Le fournisseur doit soumettre sa facture en fonction d'un numéro de contrat (Cxxx)</i>	<b>Guide des fournisseurs pour créer une facture liée à un contrat</b>		
<b>FACTURE SANS BON DE COMMANDE</b> <i>Lorsqu'un contrat d'Air Canada ou un bon de commande d'Ariba n'est pas requis ou fourni</i>	<b>Guide des fournisseurs pour créer une facture sans bon de commande</b>		

\*Tutoriels vidéo disponibles prochainement

Ce lien vous permet d'accéder au [portail d'information des fournisseurs](#), notre bibliothèque de ressources qui comprend des vidéos et des documents pour aider les fournisseurs à naviguer dans SAP.

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec l'équipe Activation des comptes des fournisseurs d'Air Canada en remplissant notre [formulaire de demande de soutien aux fournisseurs](#).

