



Politiques et lignes directrices à l'intention des fournisseurs du Canada

Décembre 2015

Table de matières

1	Introduction.....	1
2	Liste des ressources d'UNFI Canada	2
3	Définitions.....	3
4	Politiques et lignes directrices générales.....	3
A.	Conditions de paiement.....	3
B.	Factures	3
C.	Organismes Génétiquement Modifiés (OGM).....	4
D.	Assurance de la qualité	4
E.	Vérification de la température	5
F.	Divulgarion de renseignements relatifs à la chaîne.....	5
G.	Respect des lois interdisant l'esclavage et la traite de personnes.....	6
H.	Respect des lois	6
I.	Pesticides et enregistrement de produits.....	7
J.	Marchandises dangereuses	7
K.	Politique en matière de cadeaux	8
L.	Renseignements sur les produits et propriété intellectuelle	8
M.	Politique relative aux communiqués de presse.....	8
N.	Certification biologique et cachère.....	8
O.	Réclamations pour perte de produits et produits invendables	9
P.	Crédits, récupérations et produits altérés.....	10
Q.	Numéro d'identification du contribuable	10
R.	Correspondance relative aux produits.....	11
S.	Changements relatifs au fournisseur	11
T.	Tranfert et équilibrage des stocks.....	12
U.	Rabais pour frais de transport/de ramassage.....	12
V.	Protection de prix	12
W.	Prix, modification des prix, période d'interdiction, modifications aux CUP, aux formats et aux emballages.....	12

X.	Des normes claires et nettes pour la distribution des produits dont le statut biologique subit une modification.....	14
Y.	Certificats d'assurance	15
Z.	Audits et facturation.....	16
AA.	Rappels et retraits produits	16
BB.	Produits inacceptables	17
CC.	Importation au Canada	17
5	Nouveaux produits et ouverture de magasins	18
A.	Lancements de nouveaux produits	18
B.	Politique sur les échantillons de produits	19
C.	Commandes initiales et placement chez les détaillants.....	19
6	Promotion des produits.....	19
A.	Planification promotionnelle et résultats attendus	19
B.	Bas prix à tous les jours (EDLP).....	20
C.	Frais administratifs.....	20
D.	Actualisation de l'étalage et autres services de détail	21
E.	Marché de masse du Québec.....	21
7	Marketing et publicité	21
A.	Programmes publicitaires et de marketing associé	21
B.	Programmes publicitaires et de marketing auprès des consommateurs	22
8	Expédition et réception des produits	22
A.	Commandes en souffrance	22
B.	Violation de produits	22
C.	Codes de date	22
D.	Erreurs de livraison, livraisons incomplètes, livraisons excédentaires.....	23
E.	Titres et risques de perte	23
F.	Livraisons en retard ou non planifiées.....	24
G.	Chargements déchargés avant l'heure du rendez vous	24
H.	Chargements non disponibles au moment planifié pour le ramassage.....	25
I.	Palettisation des produits.....	25
J.	Politique sur les échanges de palettes.....	25

K. Fractionnement de caisses	25
L. Frais de manutention.....	26
Signature & Consentement.....	27

1 Introduction

Le présent document des politiques à l'intention des fournisseurs d'UNFI décrit les attentes et les exigences pour faire des affaires au Canada avec United Natural Foods, Inc. et sa filiale UNFI Canada, Inc. (ensemble, « UNFI »).

UNFI offre beaucoup de moyens éprouvés de promotion et de commercialisation qui vous permettent de proposer vos produits aux commerçants et aux consommateurs. Votre gestionnaire des relations fournisseurs d'UNFI (« SRM ») pourra vous fournir des renseignements complets au sujet de ces programmes.

Les politiques décrites dans le présent document remplacent toutes politiques contradictoires soumises par le(s) fournisseur(s) à UNFI, à moins que des exceptions spéciales n'aient été prévues par écrit par un membre autorisé de la direction d'UNFI.

2 Liste des ressources d'UNFI Canada

Site Web d'UNFI pour le Canada	www.unfi.ca
Site Web d'UNFI pour les États-Unis	www.unfi.com
Siège social d'UNFI Canada	Division de l'Ontario d'UNFI Canada 8755, rue Keele Concord (Ontario) Canada L4K 2N1
Région Ouest d'UNFI Canada	Division de l'Ouest d'UNFI Canada 153-12757 Vulcan Way Richmond (Colombie-Britannique) Canada V6V 3C8
Région Québec d'UNFI Canada	Division de Québec d'UNFI Canada 6600 boul. Thimens Montréal, Québec H4S 1S5
Déductions	Requêtes : CanadaSupplierEnquiries@unfi.com Réclamations : CanadaSupplierClaims@unfi.com
Factures	Toutes factures : CanadaSupplierInvoices@unfi.com
Soumission du formulaire pour nouveaux articles	Soumettre au SRM
Changements aux emballages	Soumettre au SRM
Changements aux prix	Soumettre au SRM
Images des produits et renseignements mis à jour <i>Envoyer les échantillons de produits, les fichiers électroniques des ingrédients, les données nutritionnelles, les photos, logos et arguments de vente clés, qui sont indiqués sur la page des renseignements obligatoires qui se trouve dans la trousse des fournisseurs, au SRM.</i>	Soumettre au SRM
Rappels de produits <i>Envoyer les renseignements relatifs aux rappels de produits par courriel seulement</i>	cdnbuyersall@unfi.com

3 Définitions

Dans les présentes politiques, les termes ci-après sont utilisés comme suit :

- « Consommateur » signifie toute entité ou personne qui achète du client d'UNFI (tel que défini ci-dessous).
- « Client » signifie toute entité qui achète des produits d'UNFI.
- « Produit(s) » signifient les marchandises, y compris, sans s'y limiter, les aliments, les denrées périssables, les consommables, les denrées sèches, les articles de soins personnels, les suppléments nutritifs, les vitamines, les articles non alimentaires et les fournitures pour animaux domestiques.
- « Fournisseur » signifie l'entité qui fournit des produits à UNFI.
- « SRM » signifie gestionnaire des relations fournisseurs d'UNFI.

4 Politiques et lignes directrices générales

Tous les formulaires doivent être remplis et retournés, avec l'information connexe, à votre SRM d'UNFI.

A. Conditions de paiement

UNFI impose des conditions de paiement de 2%, 10 jours, net 30 jours à partir de la date de réception de la facture par UNFI, de la date du cachet de la poste de la facture du fournisseur ou de la date de réception du produit par UNFI, selon la date la plus tardive. Le paiement des factures initiales doit être fait 60 jours qui suivent la réception des commandes initiales et de l'approbation du SRM. Toutes les déductions appropriées seront faites sur le(s) paiement(s) du fournisseur par UNFI. Si UNFI ne peut déduire les sommes qui lui sont dues par le fournisseur dans les 30 jours, UNFI les facturera au fournisseur. Toute somme ainsi facturée sera exigible immédiatement.

UNFI peut compenser les sommes dues au fournisseur par les sommes dues par le fournisseur à UNFI.

B. Factures

Veillez envoyer les factures à :

Division de l'Ouest : CanadaSupplierInvoices@unfi.com

Division de l'Ontario : CanadaSupplierInvoices@unfi.com

Division du Québec : CanadaSupplierInvoices@unfi.com

UNFI se réserve le droit de faire vérifier ses dossiers de comptes créditeurs par de tierces parties et de faire des déductions justifiées au besoin.

Toutes les allocations faites « hors facture » doivent être indiquées sur la facture.

- Il est à noter que les prix peuvent changer en raison des conditions du marché et qu'un avis écrit de 120 jours à UNFI est requis pour toute modification de prix. Les modifications de prix paraîtront sur le bon de commande. Si le fournisseur demande une modification de prix, il est responsable d'envoyer un courriel à l'acheteur d'UNFI pour demander la

modification des prix de tout bon de commande précédemment reconnu, puis de reconnaître le bon de commande révisé en confirmant les quantités et les prix. Si un bon de commande précédemment accepté par le fournisseur contredit une facture ou tout autre document, UNFI se réserve le droit de faire prévaloir le prix du bon de commande.

C. Organismes Génétiquement Modifiés (OGM)

UNFI est favorable à l'agriculture durable et à l'agriculture biologique. L'entreprise est très préoccupée par la prolifération d'organismes génétiquement modifiés dans les aliments. UNFI est favorable à un moratoire sur l'utilisation d'OGM jusqu'à ce que des études plus approfondies sur leurs conséquences à long terme aient été réalisées. UNFI encourage ses fournisseurs à exiger des vérifications de l'absence d'OGM par des tiers indépendants de leurs propres fournisseurs et à utiliser uniquement des ingrédients qui n'ont pas été génétiquement modifiés.

D. Assurance de la qualité

Annuellement, le fournisseur doit fournir à UNFI une copie de la plus récente vérification de la salubrité des aliments effectuée par un tiers indépendant. UNFI traitera ledit document comme étant confidentiel. Néanmoins, UNFI se réserve le droit de partager ses documents avec le client d'UNFI qui les demande et le fournisseur reconnaît qu'UNFI peut le faire.

En ce qui a trait aux consommables et aux produits alimentaires, le fournisseur doit, à la demande d'UNFI, fournir à UNFI les résultats de toute vérification de l'hygiène ou de la salubrité des aliments faite par le fournisseur ou pour celui-ci pendant la durée de la relation du fournisseur avec UNFI relativement à toute installation. Le fournisseur doit aviser UNFI immédiatement de toute vérification ou de toute analyse de l'assainissement ou de la salubrité des aliments faite par un tiers indépendant qui révèle la présence de (i) tout risque biologique, comme la *Listeria monocytogenes*, la salmonelle, l'*E. coli*, l'*E. coli* 0157:H7 ou toute autre présence bactériologique, virale ou fongique nuisible ou pathogène, (ii) tout risque chimique ou (iii) tout risque physique dans toute installation ou dans tout produit ou encore dans tout autre produit du fournisseur fabriqué dans les installations pendant la durée de la relation du fournisseur avec UNFI.

Il faut informer UNFI immédiatement de toute inspection non routinière potentielle par tout organisme du gouvernement fédéral, provincial ou local en lien avec les installations ou les produits qui révèle une lacune majeure en matière de salubrité ou d'assainissement des aliments, un rappel possible, ou une alerte touchant l'étiquetage ou les allergènes, et fournir à UNFI une copie de tout rapport qui y est lié. Au nombre des organismes, il y a la FDA, l'Agence canadienne d'inspection des aliments (l'« ACIA »), les organismes d'inspection provinciaux, territoriaux ou municipaux, les organismes de certification biologique, les organismes de certification cachère et les organismes de certification d'installations exemptes de noix.

UNFI ne traitera aucun des renseignements ci-dessus comme étant confidentiel et pourra fournir de tels renseignements à ses clients qui en font la demande.

E. Vérification de la température

Afin de respecter les exigences du système HACCP d'UNFI, tous les produits périssables et surgelés livrés dans une installation d'UNFI doivent, au moment où ils sont livrés, respecter certaines exigences relatives à la température.

Tous les produits froids	$+1^{\circ}\text{C} \leq X \leq +4^{\circ}\text{C}$
Produits de crème glacée laitiers et de soja	$X \leq -18^{\circ}\text{C}$
Tous les autres produits surgelés	$X \leq -12^{\circ}\text{C}$

Les réceptionnaires aux installations d'UNFI vérifieront la température des produits périssables et surgelés et des œufs en sondant de façon non invasive l'emballage extérieur d'un échantillon du produit. Si la température de l'emballage extérieur dépasse la limite susmentionnée, le réceptionnaire d'UNFI ouvrira l'emballage extérieur pour sonder le produit comme tel. Si la température du produit comme tel dépasse la limite acceptable susmentionnée, UNFI refusera la totalité desdits produits livrés par le fournisseur et ceux-ci ne pourront à aucun moment être livrés à nouveau à UNFI.

F. Divulgence de renseignements relatifs à la chaîne

Les fournisseurs doivent avoir en place des systèmes de traçabilité qui assurent le suivi du produit à partir de sa source. UNFI peut exiger que les fournisseurs exécutent des exercices de traçabilité annuels et qu'ils lui en fournissent les résultats. UNFI peut aussi exiger que les fournisseurs indiquent le pays, et la région précise dudit pays, où chaque ingrédient, composante ou élément du produit du fournisseur est cultivé, produit ou fabriqué. En cas de rappel ou de retrait de produit réel ou envisagé, ou d'autres circonstances semblables touchant le produit du fournisseur ou d'autres produits du même genre que le produit du fournisseur ou semblables à celui-ci, et sur demande d'UNFI, le fournisseur indiquera rapidement la source ou le fournisseur direct de tout ingrédient, toute composante ou tout élément du produit du fournisseur. Le fournisseur convient aussi qu'UNFI peut fournir de tels renseignements à ses clients à la demande desdits clients.

Les fournisseurs doivent effectuer des évaluations de la vulnérabilité aux fins de fraude ou de substitution de produits pour chacun de leurs propres fournisseurs au moins annuellement ou lorsque de nouveaux problèmes se posent.

Afin que le fournisseur et UNFI puissent tous les deux retracer de façon définitive la source des produits, ainsi que l'endroit et le moment de leur traitement, tous les produits doivent comprendre un numéro de lot unique qui isole le traitement des produits entre les efforts d'assainissement. Les produits fabriqués dans une installation ou au moyen d'un procédé qui n'a pas été assaini doivent être désignés par numéro de zone et date de récolte.

G. Respect des lois interdisant l'esclavage et la traite de personnes

UNFI exige que ses fournisseurs fassent connaître leurs efforts en vue de combattre la traite de personnes et le travail forcé au sein de leurs propres chaînes d'approvisionnement direct.

Spécifiquement, chaque fournisseur doit attester de ce qui suit:

1. Qu'il vérifie ses chaînes d'approvisionnement de produits pour évaluer et examiner les risques de traite de personnes et d'esclavage (et qu'il l'indiquera à UNFI si c'est un tiers qui a effectué la vérification);
2. Qu'il vérifie ses propres fournisseurs afin de déterminer s'ils se conforment aux normes de son entreprise (et qu'il indiquera à UNFI si les vérifications ont été faites indépendamment et à l'improviste);
3. Qu'il exige que ses fournisseurs directs attestent que les produits qu'ils lui fournissent respectent les lois du pays où le fournisseur exerce ses activités;
4. Qu'il maintient des normes de responsabilité internes pour les employés et les sous-traitants concernant le trafic de personnes et l'esclavage; et
5. Qu'il s'assure que ses employés et les gestionnaires responsables de la gestion de la chaîne d'approvisionnement sont formés pour déceler le trafic de personnes et l'esclavagisme, et savent comment atténuer les risques au sein des chaînes d'approvisionnement.

Chaque fournisseur doit aussi attester que lui-même, ainsi que tous les employés et agents participant à la fabrication, au traitement ou à la livraison des produits, respectent à la lettre les lois, règlements et interdictions fédéraux, provinciaux et locaux du Canada, de ses territoires et de tous les pays où le produit est fabriqué ou livré, en ce qui a trait à l'exploitation de leurs installations de production et à leurs pratiques commerciales et de travail, et se conforment aux lois locales et fédérales en vigueur en matière d'esclavage et de traite de personnes dans le ou les pays où s'exercent les activités d'UNFI avec le fournisseur.

H. Respect des lois

UNFI exige que (1) tous les produits soient fabriqués, étiquetés, emballés, expédiés et facturés conformément aux exigences applicables des lois, règlements, ordonnances et directives et règles administratives fédéraux, provinciaux et locaux du Canada, et des provinces applicables (ainsi que d'autres pays où est fabriqué le produit), y compris, sans s'y limiter, la *Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation*, la *Loi sur l'étiquetage des textiles*, la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses*, la *Loi sur la concurrence* et toute autre loi, tout autre règlement, toute autre ordonnance et toute autre directive et règle administrative touchant ces aspects ou les gouvernant : (i) la protection de l'environnement, la santé, la sécurité, l'inflammabilité, (ii) la discrimination par les prix; (iii) les normes d'emploi; (iv) l'étiquetage, y compris la langue ou le bilinguisme, la nutrition, les mesures métriques, les additifs, la mise en évidence d'ingrédients et les exigences relatives aux allégations santé; et (v) la taxation, y compris, sans s'y limiter, l'obligation des importateurs de payer toutes les taxes applicables, comme les taxes et les levées pour l'environnement ou le recyclage; (2) les fournisseurs d'UNFI connaissent et respectent les lois, règles et règlements en vigueur sur la salubrité des aliments, y compris, sans s'y limiter, la *Loi sur les aliments et drogues* et le *Règlement sur les aliments et drogues* et les lois, règles et règlements semblables; (3) tous les produits qui i) ne sont pas impropres, dommageables ou falsifiés au sens de la *Loi sur les aliments et drogues*, le cas échéant;

ii) ne sont pas des articles défendus au sens de la Loi sur les aliments et drogues; iii) ne sont pas défendus en vertu de toute loi sur la santé publique, la sécurité ou l'environnement, ou toute autre loi, tout autre règlement ou toute autre ordonnance de toute province, municipalité ou autre autorité gouvernementale qui s'applique à un tel envoi ou à une telle livraison; iv) sont vendables et adaptés à leur usage prévu et passeront sans objection pour le commerce; (v) respectent toutes les dispositions applicables de la Loi sur les produits agricoles du Canada, la Loi sur l'inspection des viandes et la Loi sur l'inspection du poisson, y compris toutes les règles et tous les règlements applicables adoptés aux termes de chaque loi; (vi) respectent la Loi sur l'Agence canadienne d'inspection des aliments; et (v) respectent la Loi sur la salubrité des aliments au Canada qui est en instance (une fois que cette loi aura été promulguée); et (4) tous les produits non alimentaires (i) respectent les spécifications dudit produit; (i) sont vendables; (iii) sont exempts de défauts de fabrication, de matériaux et de conditionnement; (iv) sont exempts de défauts de construction et de conception; (v) conviennent à l'usage pour lequel ils sont destinés ou qui est énoncé sur l'emballage ou l'étiquetage, ou dans la publicité; (vi) sont équivalents quant à leurs matériaux, qualité, assemblage, finition, fabrication, rendement et conception à tout échantillon soumis à UNFI et approuvé par UNFI et (vii) sont fabriqués, conservés, expédiés et étiquetés conformément aux lois et règlements en vigueur.

I. Pesticides et enregistrement de produits

1. Un pesticide est toute substance destinée à contrôler, repousser ou attirer un organisme nuisible. L'organisme nuisible ciblé peut être tout organisme vivant qui cause des dommages ou des pertes économiques ou qui provoque la maladie. Les organismes nuisibles peuvent être des animaux (insectes ou souris), des plantes indésirables (mauvaises herbes) ou des microorganismes (maladies végétales ou germes, c'est-à-dire virus et bactéries). Les produits parasitaires comprennent non seulement les insecticides et les herbicides, mais bon nombre de produits qui ne sont généralement pas considérés comme des pesticides, comme les algicides (chlore pour piscine), les désinfectants et les assainissants (nettoyant à cuvette), les répulsifs (répulsif à moustiques), les rodenticides (poison à rats) et les fongicides (insecticide en poudre pour rosiers).
2. Les pesticides doivent être enregistrés auprès de l'Agence de réglementation de la lutte antiparasitaire.
3. Avant de vendre un produit à UNFI, les fournisseurs doivent remplir le questionnaire sur les pesticides d'UNFI, qui figure dans la trousse des fournisseurs qui peut être obtenue du SRM.
4. Le fournisseur a la responsabilité d'enregistrer, à ses propres frais (y compris les frais ou les évaluations), tout produit dont les organismes gouvernementaux exigent qu'il soit enregistré comme pesticide. Le fournisseur est également responsable de produire tout rapport relativement à un tel enregistrement.

J. Marchandises dangereuses

UNFI exige que, avant de procéder à la vente ou à l'expédition d'une matière dangereuse à UNFI, les fournisseurs fournissent à UNFI l'appellation réglementaire, l'unité/le type, la classe de risques, le numéro d'identification ONU/NA, le groupe d'emballage, la quantité totale, les coordonnées pour une intervention en cas d'urgence (y compris un numéro de téléphone en service 24 heures sur 24), ainsi que le nom et l'adresse de l'expéditeur. Les fournisseurs doivent aussi remettre à UNFI une fiche signalétique pour chaque matière dangereuse vendue ou

expédiée à UNFI. UNFI s'attend à ce que les fournisseurs respectent les exigences et les obligations énoncées par Transports Canada relativement au transport de matières dangereuses.

K. Politique en matière de cadeaux

Les employés d'UNFI ne peuvent accepter des cadeaux ou des voyages dont la valeur est de 100 \$ ou plus sans l'approbation de la haute direction.

L. Renseignements sur les produits et propriété intellectuelle

Afin d'assurer la commercialisation optimale des produits du fournisseur, UNFI exige, et le fournisseur consent à remettre à UNFI, les éléments suivants aussi fréquemment que raisonnablement nécessaire et à la demande d'UNFI : (1) la liste à jour des produits offerts, avec les numéros d'article UNFI correspondants, les CUP, les descriptions et les emballages; (2) les photos, descriptions, vidéos ou clips du produit; (3) l'information nutritionnelle; et (4) tout autre contenu publicitaire et d'étiquetage. Si le fournisseur ne remet pas les renseignements relatifs au produit, en totalité ou en partie, il autorise UNFI à obtenir et à utiliser les renseignements relatifs au produit.

Tous les droits de propriété intellectuelle ou les droits de propriété relatifs à tout produit, aux renseignements sur un produit, aux étiquettes de produit, à l'emballage de produit, au contenu nutritionnel, et à tout texte publicitaire, y compris toute photographie, toute image ou tout autre contenu livré ou obtenu conformément à ce qui précède ou remis par le fournisseur en relation avec les produits, sont les droits de propriété intellectuelle du fournisseur (« droits de propriété intellectuelle relatifs aux produits »). Le fournisseur autorise en outre UNFI à utiliser les renseignements relatifs aux produits et les droits de propriété intellectuelle relatifs aux produits à cet égard en rapport avec la vente et la promotion des produits, quelle que soit la façon dont les renseignements relatifs aux produits sont reçus ou obtenus par UNFI. Le fournisseur octroie à UNFI un droit et une licence libre de redevance non exclusive et mondiale d'utilisation et d'octroi éventuel de sous-licence relativement aux droits de propriété intellectuelle relatifs aux produits pour les fins commerciales d'UNFI, mais seulement en lien, direct ou indirect, avec la vente et la promotion des produits. Le fournisseur peut mettre fin à ladite licence et à toute sous-licence afférente moyennant un avis écrit raisonnable à UNFI. Ledit avis est considéré comme un avis de résiliation conformément à l'entente de fournisseur. Nonobstant une telle résiliation, UNFI et ses sous-licenciés auront le droit de continuer à utiliser les droits de propriété intellectuelle relatifs aux produits tout en épuisant leurs stocks respectifs de produits existants au moment de la résiliation.

M. Politique relative aux communiqués de presse

La haute direction d'UNFI doit approuver au préalable toute mention d'UNFI dans un communiqué de presse ou une publication dans un média social ou toute mention dans une publication imprimée avant sa parution ou sa distribution.

N. Certification biologique et cachère

Pour qu'un produit soit certifié biologique ou cachère dans les publications d'UNFI, UNFI doit avoir en dossier une certification biologique ou cachère courante. **Une certification biologique est requise avant que des produits commercialisés ou étiquetés biologiques ne puissent être inscrits dans les systèmes d'UNFI.** Une certification cachère n'est pas requise avant que les

produits soient inscrits dans les systèmes d'UNFI. Cependant, UNFI n'indiquera pas qu'un produit est cachère si aucune certification cachère n'a été fournie. Les certificats de renouvellement doivent être envoyés à votre SRM annuellement. Ils doivent être reçus avant la date d'anniversaire de la soumission du dernier certificat et au plus tard à la date d'expiration de la certification biologique de l'année précédente.

O. Réclamations pour perte de produits et produits invendables

Les réclamations pour perte de produits et produits invendables sont générées de trois façons : le produit défectueux est signalé par les clients; le produit est retourné par les consommateurs à nos clients; et le produit est considéré comme défraîchi. UNFI s'attend à ce que le fournisseur couvre la totalité des frais associés aux réclamations pour perte de produits et produits invendables.

1. **Produit défectueux** – Comprend les défauts du produit qui ne sont pas apparentes tant que la caisse n'a pas été ouverte par le client, comme un produit mal scellé, le dessus et les extrémités non scellées ou des boîtes de conserve ou boîtes bosselées ou endommagées à l'intérieur, une caisse scellée, non endommagée et un produit qui est périmé avant sa date d'expiration.
2. **Retours par le consommateur** – Les produits retournés par le consommateur au client détaillant là où il les a achetés. UNFI demande à ses clients détaillants de fournir une explication et les codes de lots et de dates pour ces retours, mais ne peut garantir qu'il les recevra et pourra transmettre ces renseignements aux fournisseurs. Si un fournisseur informe UNFI que des quantités excessives de produits ont été retournées, UNFI peut, à sa seule discrétion, mener enquête.
3. **Produits défraîchis** – Produits généralement trouvés sur les étales des épiceries qu'un consommateur raisonnable n'achèterait pas parce que l'étiquette est défectueuse, que le produit a été abandonné, qu'il est endommagé, etc.
4. **Produits invendables** – Produits retirés du canal de distribution principal pour n'importe quelle raison (périmés, abandonnés, endommagés, etc.). On en dispose au niveau du magasin.
5. **Produits abandonnés** – Lorsque nos clients mutuels revoient et actualisent leurs assortiments de produits pour la vente au détail, il y a toujours le risque que des stocks résiduels soient retournés. Grâce à l'information et aux notifications appropriées, nous ferons de notre mieux pour réduire les stocks excédentaires chez les clients. Cependant, si un client abandonne un produit, le fournisseur est responsable de couvrir les stocks excédentaires ou retournés.

Les réclamations pour pertes de produits et produits invendables sont généralement signalées mensuellement par division et sont déduites du prix de gros d'UNFI. Cela couvre les coûts engagés au-delà du prix facturé; y compris le stockage, la sélection et l'expédition du produit défectueux. Sauf quelques caisses pleines ou des quantités excessives, les produits perdus et invendables ne sont pas repris par UNFI, mais détruits en magasin.

Les réclamations pour pertes de produits ou produits invendables ne sont pas couvertes par les programmes de réfaction pour produit altéré entre le fournisseur et UNFI. Ces programmes sont propres à UNFI et visent à traiter les produits altérés dans ses centres de distribution.

P. Crédits, récupérations et produits altérés

1. Certains clients, principalement les épicerie, exigent du soutien aux fins de récupération de la part de leurs fournisseurs. Ce service de soutien est généralement exigé pour faire des affaires dans le canal des épicerie. UNFI définit la notion de « récupération » selon les modalités décrites dans le « Joint Industry Report » du FMI. Pour plus d'information, visitez : http://www.fmi.org/docs/supply/GMA_Unsale.pdf. UNFI considère que les concepts de « produit non conforme aux normes de conservation », « produit endommagé », « résiduels promotionnels » et « réinitialiser les résiduels » sont inclus dans la définition de « récupération ».
2. Certains clients, y compris les épicerie, peuvent utiliser un service de récupération de tiers ou gérer leurs récupérations à l'interne. Dans de rares circonstances, UNFI peut agir comme responsable de la récupération pour le client. Des frais seront imposés au fournisseur dans ces trois situations. Les frais imposés par UNFI pour le service de responsable de la récupération correspondent aux frais imposés par les services de récupération de tiers et par les clients qui gèrent ce processus à l'interne.
3. En outre, certains clients, y compris les épicerie, peuvent engager à forfait UNFI pour servir de tiers agent de facturation pour le soutien aux fins de récupération. Dans de tels cas, UNFI imposera des frais administratifs au fournisseur pour ce service ou ce soutien. Les frais seront ajoutés à la facture au moment de la facturation. Ces frais sont fonction de nombreux facteurs et peuvent changer.
4. Les frais de réfaction pour produit altéré, octroyés hors facture, visent à régler la question des produits altérés au sein des centres de distribution d'UNFI et non à appuyer les crédits associés à la vente au détail. Ces frais de réfaction pour produit altéré, qui sont généralement beaucoup plus bas que les crédits de récupération associés à la vente au détail, visent à partager les coûts associés entre autres aux problèmes d'emballage et aux produits non conformes aux normes de conservation au sein du centre de distribution.

Q. Numéro d'identification du contribuable

UNFI exige que les fournisseurs du Canada (et les fournisseurs d'ailleurs qui se sont enregistrés au Canada) soumettent leurs numéros de TPS et de TVH, ainsi que leur numéro de TVQ, le cas échéant. Pour authentifier vos numéros de TPS, TVH et TVQ, veuillez soumettre à votre SRM un exemplaire de la vérification de votre enregistrement en suivant les liens ci-après. Veuillez consulter l'ANNEXE F pour connaître les soumissions acceptables.

TPS/TVH

<http://www.cra-arc.gc.ca/esrvc-srvce/tx/bsnss/gsthstrgstry/menu-fra.html>

TVQ

http://www.revenuquebec.ca/fr/sepf/services/sgp_validation_tvq/default.aspx

R. Correspondance relative aux produits

Toute correspondance relative à des produits doit être dirigée vers le SRM approprié et contenir un CUP à 12 chiffres et un numéro d'article UNFI pour chaque produit qui fait l'objet de la correspondance. La correspondance nécessitant cette information peut inclure, sans s'y limiter :

- les annonces de nouveaux produits ;
- les promotions ;
- les changements de format, d'emballage et de description ;
- les listes de prix et les mises à jour.

S. Changements relatifs au fournisseur

Les changements à l'adresse du fournisseur doivent être soumis par écrit, sur papier à en-tête du fournisseur, être signés par un membre de la direction ou le propriétaire de l'entreprise, et être reçus 90 jours avant leur entrée en vigueur. Ces changements doivent être envoyés au SRM, à l'acheteur et à la Comptabilité.

Division de l'Ouest : CanadaSupplierEnquiries@unfi.com

Division de l'Ontario : CanadaSupplierEnquiries@unfi.com

Division du Québec : CanadaSupplierEnquiries@unfi.com

Pour plus de renseignements et pour obtenir les formulaires, visitez le site qui fournit du soutien aux fournisseurs d'UNFI : www.unfi.ca

Le fournisseur doit également informer UNFI de certains autres changements à son entreprise et il est tenu de fournir de nouveaux documents reflétant ces changements.

1. Le fournisseur doit aviser UNFI par écrit au moins 90 jours d'avance de tout changement à son lieu de ramassage. Les changements au lieu de ramassage du fournisseur peuvent avoir une incidence sur les tarifs marchandises et le prix de gros. Si UNFI n'est pas avisé dans les délais voulus d'un changement d'adresse et que le défaut du fournisseur de remettre cet avis dans les délais voulus entraîne une hausse des tarifs ou des frais de marchandises pour UNFI, UNFI ne sera pas responsable de telles hausses tant qu'UNFI n'aura pas rajusté ses prix auprès de ses clients. ***En cas de changement de lieu de ramassage, un nouveau formulaire de tarifs marchandises doit être soumis.***
2. Le fournisseur ne peut céder de droits ni déléguer d'obligations sans le consentement écrit préalable d'UNFI, y compris les changements que nécessitent une cession ou un transfert de propriété. En cas de cession ou de transfert de propriété, une nouvelle entente de fournisseur, un nouveau numéro de TPS/TVH et un nouveau numéro de TVQ sont requis pour continuer à faire affaire avec UNFI. Ces renseignements doivent être envoyés à votre SRM.
3. Il faut informer UNFI de toute acquisition ou de tout changement de nom.
 - a. Acquisition – Si un fournisseur a fait l'objet d'une acquisition, une nouvelle trousse des fournisseurs doit être remplie par l'entité qui a fait l'acquisition.
 - b. Changement de nom de fournisseur
 - Si un fournisseur change de nom tout en conservant ses numéros de TPS, de TVH et de TVQ, il faut informer UNFI de ce changement afin que les renseignements relatifs au fournisseur soient mis à jour dans son système hôte.

- Si le fournisseur change ses numéros de TPS, de TVH et de TVQ, UNFI nécessite l'établissement d'un nouveau fournisseur. Le fournisseur doit remplir et soumettre une nouvelle trousse des fournisseurs pour être établi comme fournisseur et faire affaire avec UNFI avec ses nouveaux numéros de TPS, de TVH et de TVQ.

T. Transfert et équilibrage des stocks

UNFI s'efforce de fournir un excellent service à ses clients. Dans cette optique, nous solliciterons à l'occasion l'aide des fournisseurs pour équilibrer les stocks dans nos centres de distribution. Si UNFI est incapable d'obtenir des stocks de produits d'un fournisseur parce qu'un produit est en rupture de stock, mais qu'UNFI a des stocks dans d'autres centres de distribution, UNFI se chargera du transfert des produits ou exigera que le fournisseur fasse le transfert afin de répondre aux attentes en matière de qualité du service à la clientèle. Le fournisseur sera responsable des coûts liés à un tel transfert.

U. Rabais pour frais de transport/de ramassage

Le fournisseur doit communiquer au SRM le prix associé au ramassage versus le prix associé à la livraison, si ces prix sont disponibles. La différence de prix peut être considérée comme un rabais pour frais de transport. Le titre du produit variera en fonction de la structure de prix.

V. Protection de prix

La « protection de prix » est un crédit pour la différence entre le prix facturé précédemment par UNFI et le nouveau prix facturé plus bas. UNFI nécessite une protection de prix sur tous les produits touchés en stock, à compter de la date d'entrée en vigueur de toute diminution de prix.

W. Prix, modification des prix, période d'interdiction, modifications aux CUP, aux formats et aux emballages

1. UNFI ne pourra accepter et mettre en œuvre des modifications à des produits qui sont en promotion qu'à la fin de la période promotionnelle.
2. Un avis écrit de 120 jours est requis pour toute modification de prix, y compris les modifications des programmes d'allocation hors facture (à l'exclusion des marchandises). Les modifications de prix doivent être soumises au moyen du formulaire de modification de prix d'UNFI, accompagné de la liste de prix du fournisseur et d'un document expliquant la modification. Le formulaire de modification de prix d'UNFI est accessible à : <https://unfi.ca>. Si la modification de prix n'est pas soumise durant la période d'avis de 120 jours ou que les détaillants n'ont pas accepté la modification aux prix, UNFI se réserve le droit de facturer et d'appliquer le prix du bon de commande. Les modifications aux prix seront indiquées sur le bon de commande.
3. UNFI n'acceptera pas les modifications aux prix dont la date d'entrée en vigueur se situe entre le 1er octobre et le 31 décembre. Toutes les modifications aux prix doivent entrer en vigueur avant ou après cette période.
4. Un avis écrit de 120 jours est requis pour toute modification de CUP, de format ou d'emballage. La modification doit être communiquée au SRM du fournisseur au moyen du formulaire approprié d'UNFI. Les formulaires sont accessibles ici : <https://unfi.ca>. Des frais de 35 \$ par article seront imposés pour toute modification d'emballage par centre de

- distribution. Si le fournisseur omet de fournir l'avis requis, une amende de 500 \$ par occurrence lui sera imposée.
5. Un avis écrit de 120 jours est requis pour toute modification importante à la formulation, aux étiquettes ou à l'emballage des produits du fournisseur.
 6. À la réception d'un avis indiquant qu'un article a été remplacé par le fournisseur ou UNFI ou qu'il a subi une modification de CUP, de format ou d'emballage, UNFI :
 - a. fournira le dénombrement des articles et vérifiera le coût en magasin des stocks par date de disposition ;
 - b. retirera le produit de son inventaire et enverra au fournisseur un avis pour en organiser le ramassage ;
 - c. fournira au service de la comptabilité le montant prévu du crédit ; si le montant du crédit dépasse celui des factures ouvertes, tous les paiements seront retenus jusqu'à ce que le montant du crédit soit supprimé du compte ;
 - d. facturera des frais de 35 \$ l'heure (minimum d'une heure) pour toute main-d'œuvre additionnelle d'UNFI.
 7. Si le fournisseur n'a pas ramassé le produit ou pris des dispositions de ramassage dans les 14 jours qui suivaient l'avis, UNFI enverra le produit à une banque d'alimentation locale et facturera son plein coût en magasin au fournisseur, ou en disposera comme bon lui semble
 8. Toute modification à un des éléments ci-dessous nécessitera un nouveau numéro d'article UNFI :
 - a. l'emballage ;
 - b. le CUP de vente au détail ;
 - c. le nom de la marque ;
 - d. le format de l'unité ;
 - e. le statut biologique ;
 - Tout changement de statut, de biologique à non biologique, nécessitera aussi un nouveau CUP.
 - f. la description ;
 - La description d'origine n'est plus reconnaissable, ce qui est normalement associé à une modification d'ingrédient ;
 - g. un ingrédient ;
 - Toute modification d'ingrédient qui ajoute ou supprime un allergène indiqué dans la liste d'allergènes de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) alors en vigueur entraînera l'attribution d'un nouveau numéro de produit d'UNFI. Par exemple, lait, œufs, poisson (achigan limande-sole, morue, etc.), crustacés (crabe, homard, crevettes, etc.), noix (pacanes, etc.), arachides, blé ou soja.
 - Toute modification d'ingrédient pouvant entraîner une modification importante du produit sera revue aux fins d'un possible changement de numéro UNFI (passage de l'huile non hydrogénée à l'huile hydrogénée, par exemple).

X. Des normes claires et nettes pour la distribution des produits dont le statut biologique subit une modification

Voici les lignes directrices à suivre lorsqu'un fournisseur apporte d'importantes modifications au contenu ou à l'étiquetage d'un produit qui pourraient induire le client ou le consommateur en erreur quant au contenu nouveau ou modifié du produit. Ces lignes directrices permettent à UNFI de continuer à se conformer aux exigences de la loi, de conserver sa certification de distributeur de produits biologiques, de remplir ses obligations à l'égard de ses clients et des consommateurs et de suivre la ligne de conduite qu'elle juge appropriée dans les circonstances.

UNFI exige de ses fournisseurs qu'ils l'avisent rapidement de tout changement proposé au statut biologique d'un produit comme défini par les normes d'étiquetage de l'ACIA, y compris, sans s'y limiter, les normes du *Règlement sur les produits biologiques* (2009) de la *Loi sur les produits agricoles au Canada*. Dans le cas des modifications importantes décrites ci-dessous, un nouveau CUP pourrait devoir être attribué au produit.

Les fournisseurs qui coordonnent rapidement les modifications aux produits avec UNFI pourraient éviter l'interruption de la distribution de leurs produits, en particulier s'ils avisent UNFI adéquatement et à temps des modifications et s'ils attribuent un nouveau CUP à leurs produits quand ceux-ci passent du statut « biologique à 100 % » ou d'un autre statut « biologique » à un statut de produit biologique ou naturel inférieur.

Si un fournisseur n'avise pas UNFI à temps des modifications importantes qu'il propose d'apporter à un produit, empêchant ainsi une coordination adéquate entre UNFI et lui, les lignes directrices suivantes doivent être appliquées :

1. Quand UNFI est informée du changement du statut biologique d'un produit, par exemple quand un fournisseur a précédemment étiqueté dans un endroit bien en vue un produit comme étant « biologique » et qu'il élimine de l'étiquette toute référence au statut biologique du produit comme il est prévu par les normes d'étiquetage de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA), mais qu'il ne change pas le CUP du produit, UNFI avisera ses clients touchés et le fournisseur que le produit sera retenu jusqu'à ce que le CUP soit changé pour refléter et communiquer la modification du produit.
2. Quand UNFI est informée du changement du statut biologique d'un produit, que le fournisseur ait ou non précédemment étiqueté dans un endroit bien en vue un produit comme étant « biologique », comme mentionné ci-dessus, mais que le fournisseur a autrement déclaré que le produit était « biologique à 100 % », « biologique » ou « fabriqué à partir d'ingrédients biologiques » comme le définissent les normes d'étiquetage de l'ACIA, et que le fournisseur déclare maintenant que le produit a un statut biologique inférieur à celui allégué précédemment, mais ne modifie ou ne change pas le CUP, UNFI avisera ses clients touchés et le fournisseur que le produit sera retenu jusqu'à ce que le CUP soit changé pour refléter et communiquer la modification du produit.
3. Quand UNFI est informée du changement du statut biologique d'un produit qui n'a jamais été précédemment étiqueté dans un endroit bien en vue comme « biologique à 100 % », « biologique » ou « fabriqué à partir d'ingrédients biologiques », comme le définissent les normes d'étiquetage de l'ACIA, même si le produit contenait certains ingrédients biologiques, mais qu'après la modification, il en contient moins ou n'en contient plus aucun, ou qu'une certification précédente alléguant qu'il contenait certains ingrédients

biologiques a été éliminée, même si ces ingrédients constituaient moins de 70 % des ingrédients, et que, dans tous les cas, le fournisseur n'a pas changé le CUP du produit, UNFI peut changer le code interne du produit en conséquence. UNFI exigera du fournisseur qu'il rédige immédiatement une lettre d'avis appropriée à l'intention des clients, qui devra d'abord être approuvée par UNFI, et qui sera distribuée par UNFI ou par le fournisseur, comme établi par UNFI à son entière discrétion, à tous les clients touchés. Si UNFI établit que c'est le fournisseur qui doit distribuer l'avis aux clients touchés, le fournisseur doit, après avoir rapidement distribué cet avis, attester par écrit à UNFI que tous les clients touchés ont été informés de la situation avant qu'UNFI distribue le produit correctement étiqueté.

Y. Certificats d'assurance

Avant qu'un nouveau fournisseur puisse être créé dans le système d'UNFI, un certificat d'assurance doit être reçu par le gestionnaire des relations fournisseurs compétent, prouvant que le fournisseur bénéficie de la couverture résumée ci-après.

1. Le fournisseur maintiendra en vigueur, dans toute combinaison de police ou polices d'assurance de première ligne et de deuxième ligne, une assurance responsabilité civile générale/commerciale (y compris, mais sans s'y limiter, une assurance responsabilité de produits/après travaux, des entrepreneurs indépendants et une assurance de la responsabilité contractuelle) auprès d'un ou de plusieurs assureurs à la satisfaction raisonnable d'UNFI, d'un montant tous dommages confondus minimal de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures et dommages matériels imputables à un même événement; une limite globale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour l'assurance responsabilité de produits/après travaux; et une limite globale générale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$), si les produits du fournisseur comprennent l'un des suivants :
 - o suppléments;
 - o viandes crues ou cuites, fraîches et/ou surgelées (y compris le bœuf, la volaille, le porc, l'agneau et les charcuteries);
 - o fruits de mer crus ou cuits, frais et/ou surgelés.
2. Si les produits du fournisseur ne comprennent pas l'un des produits indiqués au par. (Z)(1) ci-dessus, le fournisseur maintiendra alors en vigueur une assurance d'un montant tous dommages confondus minimal d'un million de dollars (1 000 000 \$) pour les blessures et dommages matériels imputables à un même événement; une limite globale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour l'assurance responsabilité produits/après travaux; et une limite globale générale de deux millions de dollars (2 000 000 \$).
3. Outre la protection d'assurance ci-dessus, le fournisseur maintiendra également en vigueur la protection d'assurance suivante :
 - a. Responsabilité de l'employeur - 100 000 \$ par accident en cas de blessure ou de maladie; limite globale de 500 000 \$ en cas de maladie;
 - b. Responsabilité civile automobile commerciale - montant tous dommages confondus de 1 000 000 \$ couvrant les blessures et dommages matériels découlant de l'utilisation d'une automobile qui appartient à l'assuré, qui n'appartient pas à l'assuré ou qui est louée par l'assuré
4. La ou les polices désigneront « United Natural Foods, Inc. et ses sociétés affiliées » comme assurés additionnels à titre primaire non contributif, et comporteront un avenant prévoyant une assurance de la responsabilité contractuelle au montant précisé ci-dessus,

couvrant précisément les obligations du fournisseur de défendre et d'indemniser UNFI comme il est indiqué dans l'entente entre UNFI et le fournisseur, et précisant qu'une telle couverture est primaire et non contributive. La ou les polices contiendront également une clause de renonciation à la subrogation en faveur d'United Natural Foods, Inc. et de ses sociétés affiliées.

5. Le fournisseur présentera un certificat d'assurance relativement à une telle couverture, fourni par un ou des assureurs ayant reçu une note d'au moins A- d'A.M. Best, volume financier de catégorie 7, et indiquant que « United Natural Foods, Inc. et ses sociétés affiliées » sont des assurés additionnels. Le fournisseur remettra le ou les certificats à l'acheteur ou au gestionnaire des catégories UNFI du fournisseur au plus tard à la date de prise d'effet, et chaque année par la suite. L'omission du fournisseur de fournir un certificat d'assurance en vigueur et à jour pourrait entraîner une perturbation des services et empêcher UNFI d'acheter des produits du fournisseur.
6. La ou les polices et le ou les certificats préciseront également qu'UNFI se verra remettre un préavis écrit d'au moins trente (30) jours par l'assureur en cas de modification importante, d'annulation ou de résiliation de l'assurance.

Z. Audits et facturation

UNFI se réserve le droit d'effectuer des audits de troisième niveau pour les paiements et les factures, ce qui pourrait conduire à une déduction après le paiement initial.

Ces audits peuvent être effectués jusqu'à vingt-quatre (24) mois après la fermeture de l'exercice d'UNFI au cours duquel la ou les transactions ont eu lieu.

AA. Rappels et retraits produits

1. Le fournisseur doit collaborer avec UNFI pour tous les rappels et retraits du marché, fournir rapidement l'information demandée par UNFI pour permettre à UNFI d'administrer le rappel ou le retrait du marché et se conformer à toutes les exigences, y compris, sans s'y limiter, à la politique de rappel UNFI pour les fournisseurs, laquelle peut être modifiée à l'occasion. En cas de rappel ou de retrait du marché (comme définis ci-dessous), UNFI facturera au fournisseur tous les frais relatifs au rappel ou au retrait du marché, y compris, sans s'y limiter, les frais payés par les clients relativement au rappel et facturés à UNFI, les coûts associés au recouvrement du produit dans les magasins de détail, les coûts liés à l'entreposage, à l'expédition et à la destruction des produits ainsi que toutes les dépenses liées aux communications. De plus, UNFI se réserve le droit de facturer au fournisseur tous les coûts ou frais imposés à UNFI par ses clients à la suite d'un communiqué de presse ou d'une lettre d'information ou de mise en garde d'un gouvernement relativement au produit.
 - o Un rappel signifie l'enlèvement ou la correction d'un produit commercialisé qui, selon l'ACIA ou Santé Canada, contrevient à la réglementation que ceux-ci administrent. Les déclencheurs d'un rappel comprennent notamment les éclosions de maladie, les résultats d'analyses alimentaires, les inspections de l'ACIA, les plaintes de consommateurs et les rappels dans d'autres pays.
 - o L'ACIA et Santé Canada ont pour mission d'informer le public et de surveiller le retrait des produits du marché. C'est aux fournisseurs qu'incombe la responsabilité de mettre en œuvre un rappel.

2. Le fournisseur est responsable d'aviser UNFI qu'elle doit procéder à un rappel, d'agir avec transparence et de collaborer pleinement avec les enquêteurs lors des rappels. Le SRM et l'acheteur d'UNFI procéderont à un audit des dossiers antérieurs pour déterminer si des produits touchés par le rappel ou le retrait ont été reçus et à quel moment. L'équipe du contrôle de l'inventaire d'UNFI retiendra ou retirera des stocks les produits touchés et les paiements incomplets sur facture des clients porteront la mention « Rappel de produit par le fabricant » pour ces produits.
3. UNFI déterminera quels clients, le cas échéant, ont acheté les produits touchés et notre équipe du service à la clientèle communiquera avec eux pour leur transmettre l'information. Des crédits seront accordés aux clients touchés et facturés au fournisseur.
 - o Un retrait du marché signifie l'enlèvement ou la correction par le fournisseur d'un produit commercialisé qui contrevient à la réglementation d'une façon mineure qui n'entraîne pas d'action en justice par l'ACIA ou qui ne contrevient pas à la réglementation. Le retrait du marché diffère du rappel principalement en ce qu'il n'implique pas une violation de la réglementation ou implique seulement des violations mineures, insuffisantes pour exposer le produit à des actions en justice conformément aux politiques en vigueur.

BB. Produits inacceptables

Un « produit inacceptable » signifie un produit d'un fournisseur auquel s'applique l'un ou l'autre des critères suivants :

1. Le produit ne peut conserver sa qualité et son intégrité par rapport aux normes de l'industrie pour la durée de conservation du produit.
2. Le produit ne peut conserver son intégrité en ce qui a trait à la conformité de l'emballage, de l'étiquetage ou du CUP par rapport aux normes de l'industrie.
3. Le produit ne respecte pas les garanties applicables de la présente entente.
4. Le produit fait l'objet d'un rappel.

UNFI peut refuser la livraison de produits inacceptables. Si un produit inacceptable a été livré à UNFI ou si, après sa livraison à UNFI ou à son client, on découvre que le produit est inacceptable sans qu'il y ait faute de la part d'UNFI ou de son client, le fournisseur doit accepter le retour du produit contre un remboursement complet et payer les frais de transport. UNFI peut aussi, à la discrétion et aux frais du fournisseur, disposer du produit inacceptable d'une façon raisonnablement appropriée aux circonstances, et le fournisseur devra rembourser à UNFI la différence entre le prix obtenu par UNFI pour la vente ou la disposition du produit et le coût du produit pour UNFI, si le premier est inférieur au second, plus les dépenses raisonnables engagées pour une telle vente ou disposition. Nonobstant toute autre disposition de cette section, le fournisseur ne sera pas tenu de rembourser UNFI pour un produit inacceptable si ce caractère inacceptable résulte uniquement de la négligence ou de l'inconduite volontaire d'UNFI ou d'un client d'UNFI dans la manutention du produit.

CC. Importation au Canada

Pour importer des produits au Canada, les importateurs ou transporteurs doivent présenter les documents appropriés au bureau de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) avant l'arrivée des produits à la frontière. Une action diligente est nécessaire pour éviter les retards qui pourraient entraîner des pénalités et d'autres frais. C'est au fournisseur de fournir à UNFI ou à son

transporteur tiers tous les documents requis énumérés ci-dessous, 24 heures avant la date de ramassage.

1. ALENA (LE CAS ÉCHÉANT)

Les certificats de l'ALENA peuvent être présentés soit (1) annuellement à UNFI ou (2) joints avec chaque chargement. Le formulaire général doit être valide du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours. Tous les renseignements doivent être fournis par le fournisseur et les nouveaux certificats de l'ALENA doivent être présentés au plus tard le 15 décembre pour les commandes de l'année suivante. Le fournisseur est responsable du numéro de classement tarifaire à dix chiffres de chaque produit. Les produits pour lesquels des droits doivent être acquittés ne doivent pas être inclus dans le certificat de l'ALENA et doivent être indiqués à UNFI.

2. CONNAISSEMENT

Le connaissance fournit des renseignements généraux sur une expédition et doit accompagner le chargement. Il peut être aussi détaillé que le demande le fournisseur, mais doit toujours respecter la réglementation canadienne.

3. FACTURE DES DOUANES CANADIENNES

Les courtiers en douane exigent une copie de cette Facture pour valider l'entrée des produits auprès de l'ASFC. Les renseignements qu'elle contient doivent correspondre exactement aux produits expédiés et chargés dans les camions. Pour plus de renseignements, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous :

<http://www.cbsa-asfc.gc.ca/publications/dm-md/d1/d1-4-1-fra.html>

4. CERTIFICATS POUR LA VIANDE ET LE POISSON (LE CAS ÉCHÉANT)

Le fournisseur est responsable des documents présentés à UNFI. Les installations où sont inspectés les produits aux États-Unis doivent être autorisées, enregistrées et approuvées par le Canada. UNFI n'est pas responsable de l'obtention de toute certification autre que celles fournies par le fournisseur.

5. FACTURE COMMERCIALE

Pour assurer la transparence des dossiers d'UNFI, une copie des factures commerciales doit être présentée à l'équipe Achats dès que la commande est en transit. Le défaut de fournir ce document entraînera un retard du paiement. Si le produit n'est pas régi par l'ALENA, le pays d'origine doit être indiqué sur ce document ainsi que sur la Facture des douanes canadiennes.

5 Nouveaux produits et ouverture de magasins

A. Lancements de nouveaux produits

Tous les lancements de nouveaux produits doivent être appuyés par une campagne publicitaire et un rabais de lancement sur facture pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours.

UNFI exige une garantie de vente de six (6) mois pour tous les nouveaux articles. Si un produit acheté par UNFI pour la première fois n'atteint pas le niveau minimal de vente de cinq caisses par semaine au cours des six mois qui suivent son lancement, le fournisseur prendra les dispositions

nécessaires pour que les produits restants soient repris rapidement d'UNFI et les acceptera contre un remboursement complet, à moins que les parties s'entendent mutuellement sur la disposition de ces produits restants.

B. Politique sur les échantillons de produits

Dans certaines circonstances limitées, UNFI peut extraire de ses stocks des échantillons de produits pour mieux commercialiser le produit d'un fournisseur. Les échantillons de produits (y compris, sans s'y limiter, les échantillons de nouveaux produits ou les échantillons de produits couramment en stock) peuvent être extraits des stocks d'UNFI par les représentants des ventes d'UNFI afin de présenter le ou les produits du fournisseur à des clients choisis qui n'achètent pas actuellement ce ou ces produits ou de les photographier et d'utiliser ces photographies dans les publications d'UNFI. Ces échantillons seront facturés au fabricant au prix de gros courant.

Veuillez adresser toute question concernant la politique sur les échantillons de produits d'UNFI au SRM du fournisseur.

C. Commandes initiales et placement chez les détaillants

Les clients détaillants d'UNFI demandent généralement du matériel de soutien gratuit pour tout nouvel article ou nouveau magasin. Comme les fournisseurs n'ont habituellement pas de relation financière directe avec les détaillants, les coûts de ce programme passent généralement par UNFI et prennent la forme d'un versement unique ou d'une déduction convenue entre le fournisseur et le client ou encore d'un équivalent en produits gratuits. La valeur de ce placement est calculée au prix de gros des articles, puisque UNFI doit prendre en charge les activités de la chaîne d'approvisionnement et les frais de vente, frais généraux et dépenses administratives pour distribuer les nouveaux articles au client et, dans plusieurs cas, les diviser physiquement en différentes parties. Tous les fournisseurs acceptent généralement de soutenir ces programmes. Si un fournisseur ne souhaite pas assumer les coûts du placement de ses produits dans la chaîne de distribution au détail et reconnaître que la marque ou les articles n'apportent à UNFI aucune valeur nette auprès des consommateurs (ce dont seul le fournisseur bénéficie), UNFI ne financera pas le programme et n'inclura pas l'article dans la gamme de produits offerts à ses clients. UNFI exige que les fournisseurs remplissent le Formulaire de commande initiale disponible à : www.unfi.ca

6 Promotion des produits

A. Planification promotionnelle et résultats attendus

1. Les plans de promotion annuels mettant l'accent sur des promotions trimestrielles par groupe de produits sont encouragés.
2. Les formulaires promotionnels UNFI dûment remplis doivent être transmis au SRM par courriel.
3. Si UNFI est dans l'impossibilité d'acheter des produits pendant une période de promotion en raison d'un surplus de stock, elle exigera du fournisseur qu'il lui accorde un crédit pour la différence entre le prix courant et le prix promotionnel de l'article en stock afin de lui permettre de respecter la promotion.

4. Sauf s'il en est convenu autrement et par écrit, UNFI uniformisera les rabais entre ses divisions de l'Ontario, du Québec et de l'Ouest et appliquera les rabais régionaux à l'échelle nationale.
5. Si, pendant une période de promotion, UNFI ne peut acheter un produit en quantité suffisante pour couvrir les quantités expédiées au prix réduit, elle exigera pour chaque région touchée un crédit pour la différence entre le prix coûtant des articles en stock et le prix promotionnel afin de lui permettre de respecter la promotion. Cette différence sera déduite automatiquement, sans autorisation ni avis préalables, et cette mesure devra être respectée.

B. Bas prix à tous les jours (EDLP)

1. Les EDLP sont des rabais particuliers à un client présentés par un fournisseur ou un courtier pour une période minimale de six (6) mois. Les EDLP présentés pour tout magasin membre d'une chaîne doivent être appliqués par tous les membres de la chaîne.
2. Les EDLP doivent être présentés sur le formulaire de EDLP d'UNFI disponible auprès de votre chaîne (chargé de comptes majeurs). Un délai d'approvisionnement de trente (30) jours est requis. Les EDLP qui ne sont pas reçus à temps pour la date de début indiquée entreront en vigueur le lendemain de leur saisie dans le système d'UNFI. Les EDLP ne peuvent pas être rétroactifs. Aucun crédit ne sera accordé pour les EDLP qui n'ont pas été présentés à temps. Les EDLP doivent être présentés avec une date de fin précise (p. ex. : JJ/MM/AA) ou comme étant « continu ». Le fournisseur ou le courtier du fournisseur doit informer le client de la date de fin de l'EDLP.
3. Toute prolongation d'un EDLP doit être présentée sur un nouveau formulaire d'EDLP et prévoir un délai d'approvisionnement approprié. UNFI n'accordera aucun crédit pour les EDLP qui ne sont plus en vigueur.
4. UNFI n'assure pas le suivi, la surveillance, ni la production de rapport sur le rendement de tout client participant à un programme d'EDLP et n'a pas à faire respecter les nombres de caisses minimum et maximum.
5. Les modifications au prix ou au format des emballages du produit, l'ajout ou la suppression de produits ou l'introduction de nouveaux articles spéciaux promotionnels ou saisonniers qui nécessitent une modification de l'EDLP initial doivent être présentés par le fournisseur ou le courtier du fournisseur. Le fournisseur doit présenter de telles modifications à l'aide d'un nouveau formulaire de l'EDLP, qu'il peut obtenir auprès du SRM, et d'autres formulaires d'UNFI, selon le cas. Pour permettre à UNFI d'administrer des réductions et des prix exacts pour ses clients, lorsque les clients n'ont pas besoin d'un délai pour modifier les prix, les fournisseurs doivent présenter leurs formulaires de l'EDLP au moins sept jours avant la date d'entrée en vigueur du prix réduit. Lorsque les clients ont besoin d'un délai pour modifier les prix, les fournisseurs doivent présenter leurs formulaires de l'EDLP au moins 60 jours avant la date d'entrée en vigueur du prix réduit. Les fournisseurs qui ne respectent pas ces délais pourraient perdre les réductions liées aux EDLP. UNFI se réserve le droit de ne pas accorder de crédit pour les réductions perdues en raison d'une présentation tardive d'un formulaire de l'EDLP.

C. Frais administratifs

Nos clients peuvent choisir de mandater UNFI pour le traitement de la facturation de divers programmes, dont un grand nombre sont souvent négociés et déterminés par le fournisseur (ou

son représentant) et le client. En plus de supporter des dépenses administratives internes (qui peuvent être importantes, selon l'envergure de l'activité et l'efficacité de la facturation des clients), UNFI fait souvent office de « banque », en ce sens que les clients appliquent immédiatement et automatiquement ces déductions à leurs factures d'UNFI, tandis que le paiement des fournisseurs participants se fait souvent attendre. UNFI facturera donc aux fournisseurs participants un éventail de frais administratifs, en fonction des activités particulières de chacun.

Les fournisseurs peuvent choisir de gérer et de traiter les transactions financières et de marketing directement avec les clients et éviter ainsi les frais administratifs imposés par UNFI. En choisissant de traiter les transactions financières et de marketing par l'entremise d'UNFI, le fournisseur accepte expressément toutes les politiques d'UNFI relativement à ces frais administratifs.

D. Actualisation de l'étalage et autres services de détail

UNFI, ses fournisseurs et ses clients partagent tous la responsabilité de promouvoir les produits d'un fournisseur. Un grand nombre des clients d'UNFI, y compris les épiceries, disposent de programmes de services de détail pour aider à promouvoir les produits, notamment les mises à jour de catégorie, les actualisations majeures et mineures de l'étalage, l'amélioration des glissières porte-étiquette, l'entretien et l'amélioration du matériel. Les clients facturent les coûts et les frais administratifs liés à ces programmes et services directement à UNFI, qui doit récupérer ces sommes auprès de ses fournisseurs. Ces coûts et frais sont habituellement récupérés sous forme de déductions. Les fournisseurs doivent couvrir tous les coûts et frais facturés à UNFI par ses clients pour les actualisations de l'étalage et autres services de détail liés à la promotion de leurs produits.

E. Marché de masse du Québec

UNFI demande à ses fournisseurs de fournir un programme de ventes garanties aux clients du marché de masse situés au Québec. Il s'agit d'une norme de l'industrie au Québec, que tous les fournisseurs devraient respecter. Ainsi, les clients retourneront les produits invendus à UNFI contre un crédit. UNFI facturera au fournisseur les crédits accordés.

7 Marketing et publicité

Les programmes publicitaires et de marketing d'UNFI ont été conçus pour promouvoir les produits des fournisseurs auprès des clients d'UNFI et des consommateurs finaux. Les programmes d'UNFI contribuent à bâtir la notoriété des marques, à publiciser les promotions et les produits saisonniers, informer les acheteurs des magasins et à cibler des canaux précis comme les détaillants de produits naturels et biologiques, les épiceries et les services alimentaires.

UNFI encourage les fournisseurs à participer à ces programmes pour favoriser la croissance à long terme et la réussite de leurs gammes de produits.

A. Programmes publicitaires et de marketing associé

Ces programmes ciblent les détaillants, les épiceries et les services alimentaires.

1. Publicité liée au Catalogue de vente en gros quadrimestriel – le Catalogue de vente en gros est la référence principale des clients d'UNFI pour tout ce qui touche les produits, les prix et les commandes. Les fournisseurs peuvent utiliser la publicité liée au Catalogue de vente en gros pour mettre en valeur les arguments de vente clés et bâtir la notoriété de leur marque.
2. Le Livret de Spéciaux mensuels – Le Livret de Spéciaux mensuels permet d'attirer l'attention sur les nouveaux produits, les promotions et les produits saisonniers des fournisseurs.
3. Programme de publicité sur le site Web – Le programme de publicité sur le site Web offre aux fournisseurs d'UNFI l'affichage de publicités sur le site Web sécurisé d'UNFI et des options de « publicité sous forme de contenu » pour les clients d'UNFI. Les publicités peuvent cibler des canaux, des régions ou des centres de distribution précis et peuvent être liées à des renseignements supplémentaires, à des vidéos, etc.
4. Publicité pour les services alimentaires – Le Catalogue de services alimentaires présente des produits triés sur le volet pour le canal des services alimentaires. Les programmes de publicité pour les services alimentaires comprennent des possibilités de publicité dans le catalogue ainsi que des publicités par courriel et des bandeaux publicitaires.

B. Programmes publicitaires et de marketing auprès des consommateurs

Ces programmes visent les consommateurs finaux dans le canal des produits naturels.

1. Publicité sur les remorques – Les remorques d'UNFI peuvent servir de panneaux d'affichage mobiles et cibler certaines régions géographiques.

Pour plus de renseignements sur les programmes ci-dessus, consultez nos SRM.

**** Remarque : Les prix et les options des programmes publicitaires et de marketing peuvent changer. UNFI déduira toutes les sommes dues à UNFI pour les programmes publicitaires de ses paiements au fournisseur.**

8 Expédition et réception des produits

A. Commandes en souffrance

UNFI n'accepte pas les commandes en souffrance.

B. Violation de produits

UNFI se réserve le droit de refuser tout produit qui semble avoir été altéré.

C. Codes de date

1. UNFI exige qu'un code facile à comprendre indiquant la durée de conservation ou la date de péremption « Meilleur avant » des produits figure sur les produits et à l'extérieur des boîtes d'expédition. UNFI se réserve le droit d'accepter des produits qui ne sont pas conformes à cette exigence ; cependant, dans de tels cas, le fournisseur doit indiquer la date de péremption de chaque produit sur le bordereau d'emballage ou le connaissement.

2. UNFI exige que la durée de conservation des produits au moment de leur réception soit d'au moins 75 % de leur durée de conservation au moment de leur production. UNFI exige que le fournisseur remette au SRM approprié des données écrites et à jour concernant la durée de conservation au moment de la production et donne une garantie de durée de conservation minimale au moment de la réception.
3. Si l'emballage des produits n'indique pas sur une de ses faces extérieures une date de péremption en format interprétable par l'utilisateur, UNFI facturera au fournisseur tout produit non vendu avant la date de péremption indiquée sur le produit.

D. Erreurs de livraison, livraisons incomplètes, livraisons excédentaires

1. Le fournisseur doit maintenir un taux de couverture de 95% ou plus. Si le fournisseur ne réussit pas à maintenir ou à dépasser le niveau de service acceptable, les articles pourraient être remplacés ou abandonnés ou des pénalités pécuniaires pourraient être imposées. Si des articles sont manquants dans les commandes reçues par UNFI et que ces articles redeviennent disponibles, le fournisseur doit en aviser UNFI et expédier ces produits à ses frais aux centres de distribution d'UNFI.
2. En cas d'erreur de livraison et de réception par UNFI de produits qu'elle n'a pas commandés, UNFI avisera le fournisseur des produits et des quantités reçues par erreur, et le fournisseur devra assumer tous les coûts liés à cette erreur de livraison.
3. Le fournisseur doit aviser l'acheteur d'UNFI de toute quantité insuffisante ou rupture de stock avant la livraison ou le ramassage. Tout produit en rupture de stock sera reporté à un nouveau bon de commande et expédié aux frais du fournisseur.
4. En cas de livraison excédentaire, UNFI peut accepter de recevoir les produits reçus en plus de la quantité commandée, à un prix réduit de 35% OI, avec un coût minimum de 35\$, à moins d'instructions contraires par le fournisseur.
5. Quand une livraison excédentaire se produit et qu'UNFI refuse d'intégrer les produits livrés en trop à ses produits en stock, UNFI peut, à son entière discrétion, entreposer les produits dans son centre de distribution. Tous les produits ainsi entreposés doivent être enlevés du centre de distribution dans les deux semaines suivant leur arrivée au centre de distribution. Si des produits ne sont pas enlevés du centre de distribution dans les deux semaines, UNFI peut, à son entière discrétion, disposer de ces produits entreposés dans son centre de distribution et imposer des frais de 25\$ par palette par semaine pour tout produit qu'UNFI entrepose. Tous les coûts associés à l'enlèvement du produit, de même que les frais de 25\$ par palette et par semaine, doivent être assumés par le fournisseur et lui seront facturés. UNFI n'assume aucune responsabilité quant à toute livraison excédentaire à son centre de distribution.

E. Titres et risques de perte

Les titres des produits et risques de pertes qui y sont liés passent à UNFI, libres de tout grièvement, au moment du ramassage par UNFI sur le quai du fournisseur ou, le cas échéant, à la livraison à l'endroit déterminé par UNFI. Chaque livraison doit être facturée par le fournisseur, et la facture doit comprendre une description du produit et la quantité vendue. Le fournisseur reconnaît et accepte que toutes les livraisons de produits à UNFI et tous les ramassages de produits par UNFI soient soumis à un dénombrement final par UNFI. Les parties conviennent de travailler de bonne foi pour résoudre tout litige lié au dénombrement des produits.

F. Livraisons en retard ou non planifiées

Un rendez-vous de livraison indiquant la date et l'heure de la livraison est requis pour tous les chargements. Des frais seront imposés au fournisseur pour toute livraison en retard ou non planifiée. Ces frais, établis ci-dessous, peuvent être modifiés sans préavis à tout moment et à la seule discrétion d'UNFI. Tous les frais doivent être acquittés par le fournisseur ou le transporteur du fournisseur au moment de la livraison et avant le déchargement. Aucune exception ne sera faite.

Retard de 31 à 60 minutes	50 \$ par occurrence
Retard de plus de 60 minutes	200 \$ par occurrence
Livraison non planifiée	300 \$ par occurrence
Absence de livraison ou report du rendez-vous de livraison à moins de 72 heures d'avis	300 \$ par occurrence

UNFI se réserve le droit de refuser toute livraison en retard ou non planifiée.

Les chauffeurs et co-chauffeurs des camions de livraison ne sont pas autorisés à circuler sur les quais d'UNFI sans autorisation de la direction d'UNFI. UNFI peut, à sa seule discrétion, inviter les chauffeurs et co-chauffeurs sur un quai d'UNFI pendant la vérification des lectures de température par UNFI.

G. Chargements déchargés avant l'heure du rendez vous

Un rendez-vous de livraison indiquant la date et l'heure de la livraison est requis pour tous les chargements. Si un fournisseur demande l'autorisation de décharger son chargement avant l'heure prévue, UNFI déterminera, à sa seule discrétion, si la demande peut être acceptée. UNFI impose des frais pour toute demande acceptée de déchargement avant l'heure prévue d'un fournisseur. Ces frais doivent être acquittés au moment de la livraison et avant le déchargement. Aucune exception ne sera faite.

Déchargement 24 heures ou plus avant la date du rendez-vous et durant les heures de réception régulières	50 \$ par occurrence
Déchargement 24 heures ou plus avant la date du rendez-vous et après les heures de réception régulières	100 \$ par occurrence

H. Chargements non disponibles au moment planifié pour le ramassage

UNFI planifie le ramassage des chargements aux quais des fournisseurs selon un horaire convenu. Un avis doit être donné jusqu'à 72 heures ouvrables à l'avance pour tout ramassage planifié par UNFI pour lequel la commande est incomplète. UNFI examinera les commandes incomplètes et répondra dans les 36 heures (du lundi au vendredi, pendant les heures ouvrables). Si un changement n'est pas disponible pour le ramassage planifié par UNFI ou son transporteur ou si UNFI ou son transporteur est retenu au quai du fournisseur, UNFI imposera les frais suivants :

Division de l'Ouest :

Californie	275 \$ par palette
Oregon/Washington	275 \$ par palette
Est du Canada	300 \$ par palette

Division de l'Ontario et division du Québec :

Californie	325 \$ par palette
Oregon/Washington	325 \$ par palette
Est du Canada	175 \$ par palette

I. Palettisation des produits

Tous les produits doivent être palettisés sur des palettes standard GMA conformes aux spécifications Rangées/Hauteur (TI/HI) lorsqu'ils sont fournis à UNFI. Chaque fois que plusieurs produits différents sont expédiés sur une palette, ils doivent être séparés par une palette et des frais de manutention peuvent être imposés.

J. Politique sur les échanges de palettes

1. UNFI paiera 4,50 \$ pour les palettes d'échange et 6,50 \$ pour chaque palette de classe A seulement si ces palettes figurent sur le connaissement.
2. Le connaissement et la facture doivent indiquer le nombre et le type de palettes échangées (les « entrées et sorties ») pour qu'UNFI autorise le paiement.
3. UNFI ne participe à aucun programme d'échange de palettes (p. ex. CHEP) et n'accumule aucune palette pour les retours.
4. UNFI n'accepte pas les palettes de plastique du système d'échange iGPS.
5. UNFI échange des palettes contre un nombre égal de palettes.

K. Fractionnement de caisses

UNFI se réserve le droit de facturer 0,50 \$ par caisse pour tous les articles d'épicerie pour lesquels elle doit effectuer un fractionnement de caisse à son centre de distribution pour permettre la disposition des produits sur les tablettes visibles. Cette mesure ne s'applique pas aux emballages intérieurs ou à chacun des articles prélevés. UNFI encourage ses fournisseurs à utiliser des emballages d'un format acceptable pour les détaillants plutôt que de recourir au fractionnement de caisses.

L. Frais de manutention

À moins qu'il ne soit précisé autrement dans un contrat, le fournisseur reconnaît et convient que le fournisseur ou le transporteur du fournisseur doit recourir à un service de déchargement tiers choisi par UNFI. UNFI n'autorise pas les conducteurs à séparer les charges de marchandises, et les marchandises entrantes doivent être déchargées par ce service.

Le fournisseur reconnaît et convient également qu'il doit assumer tous les frais associés à un tel service de déchargement, que ceux-ci soient payés directement par le fournisseur au service de déchargement tiers ou qu'ils soient négociés entre le fournisseur et le transporteur du fournisseur comme un pourcentage des coûts de transport. Ces frais ont été négociés par UNFI avec le service de déchargement et peuvent être communiqués au fournisseur à sa demande. Tous les fournisseurs ou transporteurs des fournisseurs doivent ouvrir un compte directement auprès du service de déchargement, puisque UNFI n'autorise pas l'échange d'argent comptant sur ses quais. Pour plus de renseignements sur l'ouverture d'un compte, les fournisseurs doivent communiquer avec leur SRM. UNFI n'accepte aucuns frais liés à des transporteurs entrants choisis par un fournisseur, et ces frais ne doivent pas figurer sur la facture du fournisseur.

Tous les frais liés à la séparation de toute marchandise et facturés à UNFI doivent figurer sur une ligne séparée de la facture de la marchandise comme des frais de chargement/déchargement. Ces frais ne seront pas traités s'ils figurent sur des factures distinctes. Des copies des frais de déchargement et des connaissements doivent être incluses avec les factures de marchandises du fournisseur. De plus, si les livraisons du fournisseur sont gérées par l'équipe Logistique approvisionnement d'UNFI, le fournisseur doit fournir les reçus de déchargement du service tiers pour que ceux-ci soient traités et payés.

Si le fournisseur ou le transporteur paye les frais de transport, UNFI n'est pas responsable des frais de manutention. Les transporteurs qui livrent des marchandises à la fois prépayées et payables à la livraison à partir d'une installation d'UNFI doivent être préparés, puisque UNFI isole les fournisseurs qui utilisent des services prépayés et qui devront payer pour ce service. Le transporteur devra inclure ces frais sur sa facture aux fournisseurs qui utilisent des services prépayés, et non sur la facture remise à l'équipe Logistique approvisionnement d'UNFI.

Signature & Consentement

Votre signature et consentement déclare que vous comprenez et acceptez les termes des politiques et lignes directrices à l'intention des fournisseurs de UNFI Canada.

Nom de l'entreprise/fournisseur: _____

Nom du contact chez le fournisseur: _____

Titre/Position: _____

Signature: _____

Date: _____

S'il vous plaît veuillez signer et retourner cette page à Chris Zedic, Directeur National SRM & Marketing, par courrier ou courriel électronique.

UNFI Canada
8755, Keele Street
Concord, Ontario Canada
L4K 2N1
czedic@unfi.com