



2024



Tout ce qu'il faut savoir ! Guide du fournisseur / prestataire

Informations utiles pour le fournisseur ou le partenaire
dans le cadre de sa collaboration avec Sonatel.

avec vous, pour vous

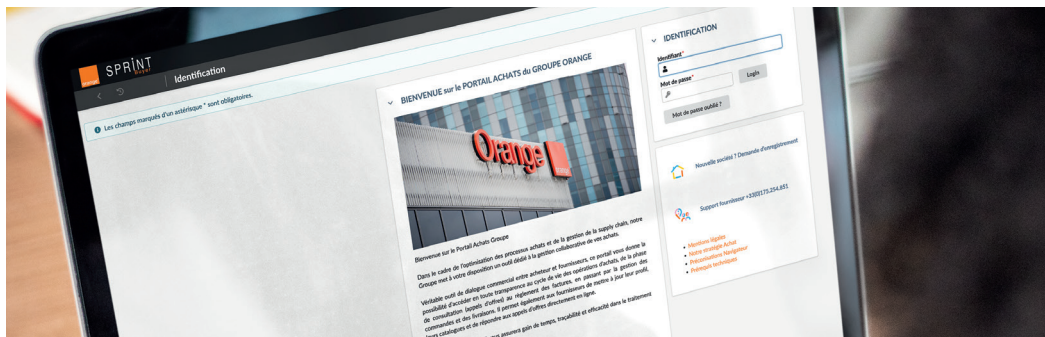
sonatel



Edito

Directrice des Achats et de la Logistique.

Dans un souci d'améliorer les relations avec ses fournisseurs, Sonatel met à disposition ce kit, qui est un élément stratégique de la politique de communication de l'entreprise, tout en favorisant le respect des valeurs éthique, exemplarité, adaptées par le Groupe Sonatel.



1./ Due diligence

Conformément à son dispositif compliance, Sonatel peut, durant avant la signature du contrat ou de l'avenant, faire une due diligence sur le partenaire (prestataire).

La Due Diligence est un dispositif de contrôle et d'évaluation fait sur un partenaire afin de s'assurer que toute relation avec ce dernier ne présente pas de risque. C'est un gage de sécurité et de transparence.

Lors de la Due Diligence, le partenaire (prestataire) renseignera intégralement le questionnaire d'auto déclaration fourni et transmettra à Sonatel toute la documentation demandée.

2. / Obligation de disposer d'un bon de commande ou d'un contrat avant de réaliser une prestation ou livrer un bien.

Toutes les prestations et/ou livraisons doivent être exécutées sur la base d'un contrat ou d'un bon de commande, pour pouvoir être payées dans les délais négociés.

3. / Conditions de recevabilité et de paiement des factures

La liasse complète de la facture devra impérativement être composée de la facture, du bon de commande signé électroniquement, du procès-verbal de réception (PV) ou du bordereau de livraison (BL).

Votre liasse de facture peut être déposée dans la plateforme I-Supplier portal (portail web) ; voie recommandée ou envoyée à l'adresse

ComptablesFournisseurs_FGI@orange-sonatel.com

S'il s'agit d'un dépôt physique, le seul et unique lieu de dépôt est la Direction Financière et Comptable, sise au 3ème étage du siège de Sonatel, 64VDN.

Nota : Les achats sans commandes notamment les factures de baux, nettoyage, gardiennage, douane et de prestations de transit ne nécessitent pas de bons de commande.

4. / Echancier de paiement

Le délai de paiement des prestataires externes va courir à compter de la date de réception de la liasse complète (facture, BC, PV ou BL) dans notre plateforme I Supplier ou par mail à l'adresse **ComptablesFournisseurs_FGI@orange-sonatel.com** à compter de la date de réception de la liasse complète (facture, BC, PV ou BL) au niveau de la Direction Financière et Comptable.

BC = Bon de commande

BL = Bordereau de livraison

PV = Procès-verbal de recette

5. / Réclamations ou assistance à la navigation au niveau du portail Oracle I Supplier

Il existe le lien suivant « **<https://isupplier.orange.sn>** » pour la gestion des commandes/expéditions, le dépôt/suivi de vos factures et de vos éventuelles réclamations

L'adresse de contact est la suivante : **fournisseurs.relation@orange-sonatel.com**

