#### Le Portail Fournisseurs du Groupe La Poste Guide 2 : S'auto-enregistrer sur le Portail

Guide Fournisseurs Septembre 2019



# Pourquoi être enregistré sur le Portail Fournisseurs du Groupe La Poste ?

L'enregistrement sur le Portail Achats du Groupe La Poste va vous permettre de :

- De vous faire connaître
- De vous abonner aux opportunités publiées sur votre segment d'activité
- De mettre à jour l'ensemble des informations de votre société
- D'échanger avec l'acheteur de manière dématérialisée
- De signer électroniquement les contrats
- D'accéder à l'application sur mobile et tablette



https://e-sourcing.extra.laposte.fr



# Les guides d'usage à votre disposition :

**Guide 1** : 1<sup>ère</sup> connexion, lien expiré

#### **Guide 2 : S'auto-enregistrer sur le Portail**

- Guide 3 : Gérer sa fiche fournisseur
- **Guide 4** : Mettre à jour ses documents règlementaires
- Guide 5 : Répondre à un appel à candidatures
- **Guide 6** : Répondre à une consultation
- **Guide 7** : Signer électroniquement un contrat



Les guides 6 et 7 sont disponibles uniquement dans l'espace collaboratif de MAG e-Sourcing (voir p.23 : Accéder à l'espace collaboratif)



### Sommaire du guide

- 1. S'auto-enregistrer sur le Portail du Groupe La Poste
- 2. Première connexion
- **3.** Oubli de vos identifiants / mots de passe



### Sommaire du guide

#### 1. S'auto-enregistrer sur le Portail du Groupe La Poste

- 2. Première connexion
- **3.** Oubli de vos identifiants / mots de passe



## Le processus d'auto-enregistrement sur le Portail

L'auto-enregistrement sur le Portail se déroule en 4 étapes :





### S'inscrire depuis la page d'accueil du Portail

- 1. Pour s'inscrire, rendez-vous sur le portail Achats du Groupe La Poste à l'adresse suivante: <u>https://e-sourcing.extra.laposte.fr/</u>
- Aller dans la rubrique « Nouveau Fournisseur » et cliquer sur le bouton « S'inscrire »

3. Saisir le code Captcha dans le champ prévu à cet effet

4. Cliquer sur « Confirmer »





Il est possible de régénérer un code si le premier est illisible.



#### Compléter ses données d'enregistrement Les données entreprise

- Si l'entreprise est référencée INSEE, remplir le numéro de SIRET et cliquer sur le bouton « Appel INSEE » pour remplir automatiquement les champs du formulaire
- Sinon, remplir les données entreprise dans le formulaire, à minima les informations obligatoires indiquées avec \*.

E GROUPE LA POSTE	E	ENVIRONNEMENT DE TESTS ET FORMATIONS				
Données d'enregistrement - Cliquer s	sur le bouton "Appel INSEE" pour remp	lir le formulaire				
Données d'enregistrement	Formulaires de données principales	Ma Sélection de Catégories		Confirmation d'enregist	rement	
Données entreprise - Ces informations sont mise	s à jour automatiquement si l'entreprise est référe	ncée dans la base INSEE	🖓 Appel INSEE 😂 🖉	Style à contraste élevé	Sauvegarder Sauvegarder	Fermer
* Pays	FRANCE	ſ				
Numéro SIRET						
Numéro SIREN						
Numéro de TVA intracommunautaire (Union Européenne hors France)						
Dun & Bradstreet (Hors Union Européenne)						
* Raison sociale						
Nom commercial						
Complément d'adresse (immeuble, bâtiment, ZI,)						
<ul> <li>Numéro et libellé de voie</li> </ul>						
Complément de distribution (lieu-dit, BP, TSA,)						
Code Postal & Ville						
Etat/Département						

Le bouton « **Appel INSEE** » permet de remplir automatiquement le formulaire pour les fournisseurs référencés.

- Le numéro de SIRET est obligatoire pour les fournisseurs français
- Le n° de TVA intracommunautaire est obligatoire pour les fournisseurs européens
- Le n° DUNS est obligatoire pour les autres. L'obtention d'un n° DUNS se fait gratuitement



#### Compléter ses données d'enregistrement Le contact principal du fournisseur

- 1. Renseigner les coordonnées du contact principal.
- 2. Cliquer sur « Envoyer un code de validation » et saisir le code reçu par e-mail
- 3. Cliquer sur « Sauvegarder »

Données d'enregistrement - Cliquer sur le bo Contact principal fournisseur • Tire • Prénom • Nom Tire/Service • Identifiant (r'oubliez pas votre nom d'identifiant) • Adresse e-mail	outon "Appel INSEE" pour remplir le formulaire	Le <b>contact principal</b> gère le compte de la société sur le portail et recevra les invitations aux consultations. Il peut rajouter d'autres utilisateurs de sa société ultérieurement dans le processus d'enregistrement.
IMPORTANT : Cette adresse e-mail doit être utilisée		
pour accèder au site et pour toutes les		
correcte. Merci d'utiliser un ";" (point virgule) pour		
séparer plusieurs adresses.		
Validation de l'adresse e-mail     Téléphone pro. direct	Envoyer un Code de validation Saisi le code de validation	Une vérification de l'adresse e- mail est obligatoire avant
Numéro de téléphone mobile		l'anvoi du formulaire i un e
(précédé de '+' et de l'indice pays, sans espace)		renvoi du formulaire : un e-
Fax pro.		mail avec un code de validation
* Langue favorite (pour la navigation en ligne)	- <b>v</b>	a saisir vous est envoyé.
* Fuseau horaire	(GMT + 100) CET(Central Europe Time), Brussels, Budapest, Copenhapen, Madrid, Parin, Rome 🗸	L'e-mail peut tomber dans
Utiliser les contrôles d'accessibilité par defaut	Non w	los snams
Utiliser la feuille de style à contraste élevé		ies spains
(pour les utilisateurs malvoyants)	Non V	

Votre identifiant et un mot de passe provisoire vous sont envoyés par e-mail.

Il est recommandé d'intégrer plusieurs adresses e-mail séparées par un «; » pour le contact principal afin de pallier les absences et les départs imprévus.



#### Compléter ses données d'enregistrement Le contrôle d'unicité

- La plateforme vérifie automatiquement que votre société n'est pas déjà enregistrée par un contrôle d'unicité sur le numéro de SIRET.
- Si votre numéro de SIRET existe déjà dans la base, vous verrez apparaitre un message d'erreur au moment de cliquer sur « Sauvegarder ».



- Vous devez alors vous connecter directement depuis la <u>page d'accueil du Portail</u> en saisissant vos identifiants / mots de passe puis en cliquant sur « Se connecter »
- Si votre entreprise a déjà été enregistré sur MAG e-Sourcing et que vous ne savez pas à qui vous adressez dans votre entreprise, contactez le support utilisateur.
- Une entreprise peut être enregistrée sur le portail avec plusieurs numéros de SIRET et autant de contacts principaux.



# Compléter le formulaire de données principales

- 1. Renseigner les informations obligatoires du formulaire de données principales indiquées avec \*.
- 2. Cliquer sur « **Sauvegarder et poursuivre** » pour passer à l'étape suivante.

<ul> <li>Formulaire de données pr Enregistrement</li> </ul>	rincipales : Données principales de l'entrep	orise			
Données d'enregistrement	Formulaires de données principales Ma S	élection de Catégories		Confirmation d'enregistrement	2
				Sauvegarder et poursuivre	× Annuler
Economie sociale et solidaire	1				
Secteur Adapté ou protégé	* Préciser si l'entreprise intervient sur le secteur protégé ou adapté		~		
Structure du secteur adapté	Préciser le type de structure dans laquelle l'entreprise exerce son act	ivité		~	
Secteur d'Insertion par l'Activité économique	* Préciser si l'entreprise intervient sur le secteur de l'Insertion par l'A	divité Economique	~		
Structure SIAE	Préciser le type de structure SIAE dans laquelle le fournisseur exerce	son activité			~
Information groupe					
Appartenance à un groupe	* Préciser si l'entreprise fait partie d'un groupe		~		

Ces données obligatoires \* peuvent ne pas être renseignées au moment de l'enregistrement. Néanmoins, il est conseillé de le faire le plus tôt possible car elles sont nécessaires pour pouvoir répondre à une consultation.



### Sélectionner une ou des catégories d'achats

Sélectionner une ou plusieurs catégories d'achats c'est-à-dire les domaines d'activité sur lesquels votre société est susceptible d'intervenir. La sélection se fait au **niveau le plus fin de la classification**. Cela vous permettra de vous faire **connaître des acheteurs du Groupe La Poste**.

Par défaut, vous recevrez des alertes dès qu'une opportunité sera publiée sur l'une de vos catégories.

Cliquer sur « **Confirmer la sélection en cours** » pour passer à la dernière étape de l'enregistrement.

<ul> <li>Classification achat</li> <li>Enregistrement</li> </ul>					
Données d'enregistrement	Formulaires de données principales	Ma Sélection de Catégories	Confirmation d'enregistrement		
Recherche libre	Rechercher		Confirmer la sélection en cours	× Annuler	Une barre de recherche permet de rechercher une catégorie d'achat par nom.
		🖞 Afficher uniquement	ceux sélectionnés $\frac{1}{4}$ Développer tout $\frac{1}{4}$ Ré	éduire tout	
<ul> <li>Catégories (éléments sélectionnés : 0)</li> <li></li></ul>	es				Cliquer sur une catégorie pour afficher les niveaux inférieurs puis cocher sur les cases correspondantes.
Pour aider à ch de la catégorie MAG e-Sourcir	noisir votre catégorie e jusqu'au niveau le p ng. Vos choix de caté	, l'ensemble de la blus fin, est dispo gories pourront êt	classification du Groupe nible dans l'espace colla re modifiées à tout mor	e la Poste aboratif de ment.	

Septembre 2019 PAGE 12

### Confirmation du processus d'enregistrement

Le processus d'enregistrement est maintenant terminé.

Résultat de l'Enregistreme	ent		
Données d'enregistrement	Formulaires de données principales	Ma Sélection de Catégories	Confirmation d'enregistrement
			× Fermer la fenêt
Le Processus d'inscription est terminé. Votr Connectez-vous avec votre Identifiant et vot	e compte a été activé et un e-mail a été envoyé pour vous le cor re Mot de passe pour accéder à la plateforme.	nfirmer.	

Un e-mail avec vos identifiants et mot de passe temporaires vous a été envoyé. Vous pouvez désormais vous connecter sur <u>la page de connexion du portail</u>.

F	Accès fournisseurs		Besoin d'aide	A partir du 16/09/2019
	<ul> <li>Vous avez déjà un compte</li> </ul>		Contactez nous au	+33.2 72 65 29 10 (prix/dun appel local) Support.mag-esourcing@laposte.fr
	Identifiant Mot de passe	変え	Par mail	Tous nos guides et liens utiles
	Se connector			
L.	Identifiant / mot de passe oublé		S (19)	51
١	louveau fournisseur		Nos opportunite	és
	Inscrivez vous pour vous faire connaitre	-	> Consultez et mani	restez votre intérêt à candidater



### Notes sur l'interface avec ProVigis

Dans le cadre du dispositif « Dites le nous une fois », le Groupe La Poste a confié le suivi de ses documents règlementaires à un prestataire externe. Le fournisseur est invité à remettre ses documents légaux sur la plateforme Provigis.

En vous enregistrant sur le Portail Fournisseurs du Groupe La Poste, votre société est automatiquement créée sur le site de ProVigis et un mail vous ai envoyé afin d'accéder à votre compte sur ProVigis.

Afin de répondre ultérieurement aux appels à candidatures du Groupe La Poste, vos documents règlementaires devront être mis à jour sur ProVigis. Cela vous évitera de les transmettre à l'acheteur à chaque consultation.

Trois types de documents sont demandés: les documents légaux, les documents complémentaires et les documents spécifiques.

*Voir le Guide 4 : Mettre à jour ses documents règlementaires.* 



### Sommaire du guide

- 1. S'auto-enregistrer sur le Portail du Groupe La Poste
- 2. Première connexion
- **3.** Oubli de vos identifiants / mots de passe



#### Première connexion Accepter les CGUs

Lors de la première connexion, l'utilisateur, défini comme **contact principal** de la société, doit lire et accepter les Conditions Générales d'Utilisation du Portail Fournisseurs du Groupe La Poste.

🔁 Farmat PDF
Conditions Générales d'Utilisation du Site et/ou du Système Portail Fournisseurs du Groupe La Poste
11.4 Tode-skilanation attiss contestation do Candidat & Higard de La Poete devis ibre notifiée par lettre recommandée avec accuel de réception à La Poete dans l'arrele (1 arc) à compter de la connaessance du fait générateur, sous perme de déchiance.
11.5 Compte tenu du caractère professionnel de La Prote et du Cardinal, il est rappelli que certaines dispositions de la loi n°2004-075 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie humèrique ne sont pas applicables, conformément indemment à l'article 25 de cette loi (article 1305-3 atrivée 2 du Code (cH)).
11.5 Pour l'application des présentes, La Poste fait décraration de donnoise en son siège.
11.7 En cas de dificulté d'interprétation attius de contradiction antire fun gualcongue des titres et fun gualcongue des articles, le contenu de l'article prévauite sur le titre.
ARTICLE 12 - DROT APPLICABLE - LITIGE
12.1 Las présentes COU sont réprésenteur inur interprétation et leur exécution par le dont Trançais.
12.2 That Hige weat? aus primeries COU, nonstaturt plurate de défendeurs ou appel en gerante, y compris en cas de défeit, sera sourres à la compétence des tribunaux compétents du ressort de la Cour d'Appel de Paris, saut exemunite depositor contrains prévue dans toules Conditions Particulières applicaties.
Le candidat déclare avoir lu avec attention et accepter le Conditions Générales d'Utilisation.
Oui     Non       Suivant

Septembre 2019 PAGE 16



#### Première connexion Modifier son mot de passe

Lors de la première connexion, vous devez définir un nouveau mot de passe de connexion.

- 1. Saisir son nouveau mot de passe
- 2. Cliquer sur « Envoyer » pour accéder au Portail.

A	Modification du mot de passe
()	Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères Le mot de passe doit être différent de l'identifiant. Attention, le nouveau mot de passe doit être différents des 3 précédents. Attention, le mot de passe doit contenir un ensemble de caractères alphanumériques ainsi qu'au moins un des caractères spéciaux suivants : \\£\$%&/()=?'^€[]#@;;;:_><*+
Con	tiveau mot de passe



#### Première connexion Actualiser sa ou ses catégories Achats

Lors de la première connexion, un message vous demande d'actualiser les catégories d'achats déclarées pour votre société.

1. Cliquer sur « Réviser la Classification » pour accéder au récapitulatif des catégories d'achats déclarées.

L'Organisation Acheteur a demandé que vous terminiez ou actualisiez votre Classification de catégorie actuelle.  Pour terminer cette activité importante, cliquez sur 'Réviser la classification' afin d'ajouter des Catégories qui décrivent votre activité commerciale et de fournir toutes les données associées. Ce masseau va c'afficher chaque fois que vous vous connecterez inscru'à ce que la Classification de catégorie at tété terminée ou actualisée.	Actualisation de la classification requise	Réviser la Classification	× Non, je le ferai ultérieurement
of message vals amener chaque rois que vous vous connecterez jusqu'à ce que la classification de categorie al été terminée ou actualisée.	L'Organisation Acheteur a demandé que vous terminiez ou actualisiez votre Classification de catégorie actuelle.      Pour terminer cette activité importante, cliquez sur 'Réviser la classification' afin d'ajouter des Catégories qui décrivent votre activité com     Ce message va s'afficher chaque fois que vous vous connecterez jusqu'à ce que la Classification de catégorie ait été terminée ou actual	nmerciale et de fournir toutes les données associées. Ilsée.	

Vous pouvez :

- 2. Ajouter en cliquant sur « Ajouter une classification »
- 3. et/ou confirmer les catégories
- 4. Supprimer une ou des catégories en cliquant dessus

			2	a confirmer les Catégores	
Mes catégories					4 🔤
Entrer un Filtre (saisir pour cor	nmencer la				Supprimer la Catégorie
Code catégorie	Nom de Catégorie	Date de dernière modification	Statut de la qualification	Statut d'achèvement	
1 A01a	Carburant	25/07/2018 13:49:35	Statut de qualification non visible		
Total 1				Page 1 de 1	🕐 Aide en ligne 🖻
Septe	embre 2019				
PAGE	18				LE GROUPE LA POSTE

#### Première connexion Accéder au menu principal

1 Un message de confirmation s'affiche vous indiquant que la classification a bien été mise à jour.

2 Le menu à gauche vous permet d'accéder à votre tableau de bord et aux différents menus.





### Sommaire du guide

- 1. S'auto-enregistrer sur le Portail du Groupe La Poste
- 2. Première connexion
- **3.** Oubli de vos identifiants / mots de passe



#### Oubli de vos identifiants et mots de passe

1. Cliquer sur Identifiant / mot de passe oublié sur <u>la page d'accueil</u> du Portail.



0

En cas d'oubli de votre adresse e-mail, merci de contacter le support utilisateurs 2. Renseigner votre identifiant, votre e-mail et le code de validation du Captcha pour recevoir un mot de passe provisoire par e-mail.

Si vous avez oublié votre identifiant, cliquer sur « **Récupérer un identifiant** » pour recevoir par e-mail un identifiant provisoire.

	🔑 Récupérer un Identifiant
∗ E-mail	
9 cimolo	
oynen	-
<ul> <li>Valeur de validation</li> </ul>	



## Accéder aux guides d'utilisation dans l'espace collaboratif

L'ensemble des guides est disponible dans l'espace collaboratif :

- 1- Cliquer sur Espace collaboratif
- 2- Cliquer sur Liste des répertoires



Les guides 1 à 5 sont également disponibles sur la page d'accueil du Portail Fournisseur sans obligation de se connecter (Rubrique « Tous nos guides et liens utiles ») Les guides 6 et 7 sont disponibles uniquement dans l'espace collaboratif de MAG e-Sourcing.



B

Guide 2 : S'auto-enregistrer sur le Portail

## Retrouver les informations pour mettre à jour votre compte fournisseur dans le guide « **Gérer sa fiche fournisseur** »

