

Veillez noter que la présente section s’applique à tous les fournisseurs à prix coûtant de produits de marques privées de Foot Locker et aux expéditions directement importées sous l’importateur officiel de Foot Locker.

Table des matières

Table of Contents.....	1
INTERNATIONAL TRADE.....	2
INTRODUCTION	2
FOOT LOCKER’S STATEMENT OF STANDARDS.....	3
Supplier Verification Program	5
Social Audits.....	5
Security Audits-Customs Trade Partnership Against Terrorism (CTPAT)	7
Country of Origin Verification and Production Record Request.....	9
Supply Chain Traceability.....	11
GENERAL INFORMATION	13
CANADA – QUEBEC’S CHARTER OF THE FRENCH LANGUAGE.....	15
WARNING INFORMATION.....	17
DOCUMENTATION	18
U.S. & Canada Requirements	18
General Document Requirements	19
TRANSPORTATION AND SHIPPING.....	27
COMPLIANCE STANDARDS.....	33
General Requirements	33
Additional Evaluation/Inspection Costs.....	34
INVOICING FOR PAYMENT	34
CONTACTS.....	35
DEFINITIONS.....	35

COMMERCE INTERNATIONAL

INTRODUCTION

Veillez noter que la présente section s'applique à tous les fournisseurs à prix coûtant de produits de marques privées de Foot Locker et aux expéditions directement importées sous l'importateur officiel de Foot Locker.

Les pages suivantes décrivent les exigences internationales de Foot Locker, Inc. concernant les documents et le transport pour les commandes expédiées aux États-Unis et au Canada. Cette version mise à jour remplace toutes les versions antérieures du manuel Normes des fournisseurs (ci-après le « manuel »). Les renseignements sont fournis pour vous aider à comprendre nos exigences afin que vos expéditions puissent être traitées aussi rapidement et économiquement que possible. Merci de collaborer avec nous pour respecter ces exigences.

Veillez soigneusement lire toutes les directives. Si vous ne pouvez pas respecter une exigence pour n'importe quelle raison, veuillez immédiatement communiquer avec le service de commerce international pour éviter les pénalités.

Pour toute question sur le contenu de ce manuel, veuillez communiquer avec les personnes appropriées du service de commerce international par courriel ou par téléphone.

DÉCLARATION DE NORMES DE FOOT LOCKER

Foot Locker, Inc. et ses filiales directes et indirectes (« Foot Locker ») tiennent à mener leurs activités dans le plus grand respect de l'éthique des affaires et de la réglementation commerciale. La philosophie de Foot Locker est basée sur sept valeurs fondamentales : intégrité, leadership, excellence, communauté, service, travail d'équipe et innovation. Foot Locker veut faire affaire avec des fournisseurs et des partenaires qui ont les mêmes valeurs.

Pour obtenir tous les détails sur les lignes directrices suivantes, veuillez consulter la section 13 de ce manuel :

- *Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)*
- Lignes directrices sur le sourcing international
- *Consumer Product Safety Improvement Act (CPSIA)*

Politique sur le pays d'origine/le transbordement pour les marchandises

Foot Locker n'importe pas de marchandises (ci-après, « marchandises ») lorsqu' elle croit que lesdites marchandises ont été transbordées illégalement et/ou lorsque le pays d'origine n'est pas exactement et honnêtement indiqué sur les documents commerciaux et/ou sur la déclaration de pays unique/multiples fournis par le fabricant.

Avant de passer ou d'accepter un bon de commande pour des marchandises (ci-après un « BC »), ou de permettre la modification de l'endroit de traitement pour tout BC déjà accepté, Foot Locker exige du vendeur ou fournisseur qu'il fournisse le nom complet et l'adresse de chaque usine effectuant de la fabrication et/ou de l'assemblage en lien audit BC, ainsi qu'une description complète de chaque activité effectuée.

Le vendeur ou le fournisseur doit déclarer de manière exacte le nom complet et l'adresse du fabricant (avant que la production soit approuvée). Ces renseignements seront utilisés pour créer le code d'identification de fabricant (communément appelé « MID »). Foot Locker pourrait accepter la livraison de marchandises à un port étranger et pourrait choisir de procéder à l'importation, mais seulement après avoir effectué des inspections et/ou des examens de documents supplémentaires comme raisonnablement nécessaires et suffisants afin de déterminer le bon pays d'origine. Les usines doivent être en mesure de produire sur demande des documents attestant de la fabrication des marchandises.

Avant d'accepter la livraison de marchandises, Foot Locker utilise des inspecteurs et des vérificateurs internes et externes qui utilisent une liste de critères que les fabricants doivent respecter afin de répondre aux attentes de notre programme de vérification des fournisseurs.

Programme de vérification des fournisseurs

Vérifications sociales

Les lignes directrices sur le sourcing international indiquées à la section 13 établissent les normes applicables à la fabrication de tous les produits vendus par Foot Locker. Nous nous attendons à ce que les produits que nous vendons soient, sans exception, fabriqués conformément aux lois locales sur la main-d'œuvre et l'emploi, dans des conditions de travail qui respectent certaines normes, et sans recours à du travail forcé ou à des travailleurs juvéniles. Nos équipes internes collaborent étroitement avec nos fournisseurs de produits de marques privées et directement importés pour qu'ils apportent des améliorations à leurs installations, et les encouragent à le faire. Nous avons publié nos lignes directrices sur le sourcing international en sept langues en vue de favoriser une plus grande compréhension et une plus grande conformité. Notre programme de vérification est axé sur nos marques privées et les usines des fournisseurs à sourcing direct qui fabriquent les produits de nos marques exclusives. Chacune de ces usines doit se soumettre à des vérifications sociales chaque année ou au besoin en fonction du risque posé par le pays de fabrication et les antécédents de conformité afin de veiller au respect des critères établis par les lignes directrices sur le sourcing international et les lois locales.

La surveillance et les vérifications de conformité des fournisseurs sont effectuées par notre fournisseur désigné au moyen d'une évaluation sur place des fournisseurs, qui couvre les facteurs suivants (la liste n'est pas exhaustive) :

- transparence et intégrité de l'entreprise
- indicateurs de travailleurs juvéniles et de travail forcé/esclavagisme
- salaires et avantages sociaux
- santé, sécurité et hygiène au travail
- politiques sur le harcèlement et la discrimination
- heures de travail
- pratiques d'embauche, de discipline et de congédiement
- liberté d'association et mécanismes de griefs
- gestion environnementale

Des vérifications sont effectuées pour :

Les fournisseurs de produits de marques privées

Les usines à sourcing direct qui fabriquent des produits de marques exclusives

Les vérifications annuelles sont obligatoires pour toutes les usines de niveau 1 et tous les fournisseurs à importation directe afin de vérifier leur respect de nos normes.

Évaluation et constatations

Tolérance zéro

Les violations les plus graves causant un préjudice immédiat et durable pour les travailleurs ou l'environnement. Exemples : travailleurs juvéniles, travail forcé, pots-de-vin, abus physique ou sexuel.

Très grave

Infractions délibérées ou répétées créant un risque imminent pour la santé, la sécurité ou la légalité. Exemples : registres de paie falsifiés, salaires inférieurs aux normes minimales, paiements retardés, heures supplémentaires

involontaires.

Grave

Lacunes considérables qui nuisent au bien-être des travailleurs ou à la sécurité environnementale et qui nécessitent une correction rapide. Exemples : contrats de main-d'œuvre manquants, rémunération incorrecte pour les heures supplémentaires, absence de certifications obligatoires de sécurité.

Mineur

Problèmes moins graves qui nuisent tout de même à la conformité et qui doivent être corrigés dans les délais convenus. Exemples : documents incomplets, risques mineurs de sécurité dans les installations, séparation inadéquate des déchets.

Méthodologie de vérification

Les vérifications sont **semi-annoncées** et comprennent :

- Des vérifications initiales pour les nouvelles usines
- Des vérifications annuelles pour la conformité continue

Le processus comprend :

- Des inspections sur place
- Des examens de documents
- Des entrevues avec les travailleurs

Processus de mesures correctives

Après une vérification, un plan de mesures correctives (PMC) est créé pour corriger les problèmes.

Flux de travail pour PMC

1. Transmission : chaque constatation est accompagnée de détails, de mesures correctives, d'échéances et d'exigences de démonstration de conformité.
2. Correction : Délai normal : 120 jours après la transmission du PMC. Un suivi sur place peut être requis pour les problèmes très graves.
3. Vérification : les usines soumettent des preuves aux fins d'examen et d'approbation.
4. Intensification : le défaut de corriger les problèmes relevés peut entraîner d'autres vérifications, la suspension des commandes ou la cessation de la relation d'affaires.

Exigence obligatoire

Aucune usine de niveau 1 ne peut commencer la fabrication de produits de nos marques ou de nos entreprises sans avoir subi une vérification sociale.

Vérifications de sécurité – Customs Trade Partnership Against Terrorism (CTPAT)

Aux États-Unis, depuis 2003, Foot Locker est membre du programme *Customs-Trade Partnership Against Terrorism* (CTPAT), un programme de sécurité de chaînes d'approvisionnement à participation volontaire dirigé par *U.S. Customs and Border Protection* (CBP). Ce programme vise à améliorer et à renforcer les processus de sécurité partout dans le monde. En tant que membre, nous sommes tenus de mettre à jour notre profil de sécurité de la chaîne d'approvisionnement chaque année, ainsi que de faire l'objet d'une visite de CBP des sites au pays et dans les autres pays tous les quatre ans. Nous sommes également membre du *Trade Compliance Program* de CTPAT, un programme de conformité par autovérifications à participation volontaire en collaboration avec CBP, depuis 2014. En tant que membre, nous avons démontré que nous tenons à assurer la conformité des activités d'importation, ainsi qu'à les gérer et à les surveiller par des autoévaluations.

Foot Locker fait actuellement équipe avec Global Security Verification (GSV) pour simplifier le processus d'évaluation des risques et rehausser son programme de CTPAT. Tous les fournisseurs de produits de marques privées doivent se soumettre à l'évaluation de sécurité de chaîne d'approvisionnement, qui est effectuée par GSV, afin que nous puissions connaître l'état actuel de leur sécurité et connaître leurs processus et procédures de sécurité. CBP a établi des critères minimaux de sécurité pour les importateurs américains, qui doivent être vérifiés et maintenus. Au cours de votre évaluation de sécurité, GSV déterminera si vous respectez les critères minimaux de sécurité. ***Il est essentiel que vous soyez prêt pour la vérification de sécurité et que vous fournissiez vos réponses et toute pièce justificative connexe (manuels, photos, journaux, etc.) au cours de la réunion de validation. Ceci nous aidera à déterminer tout aspect non conforme et tout plan de mesures correctives approprié. Si vous avez de la difficulté à fournir les renseignements requis, veuillez communiquer avec le service de commerce international pour obtenir de l'aide.***

Si vous êtes membre ou avez reçu une accréditation d'un organisme gouvernemental de sécurité, avez des structures de vérification par des tiers déjà en place ou avez déjà fait l'objet d'une vérification par GSV, veuillez en fournir les détails lors de la validation de votre évaluation de sécurité.

Si, à tout moment, vos procédures ou politiques concernant la chaîne d'approvisionnement changent considérablement, vous devez communiquer avec le service de commerce international.

Comme expliqué plus bas, nous avons créé un **cycle de vérifications** pour CTPAT.

La cote de risque d'usine sera déterminée pour chaque risque en fonction d'une vérification de sécurité initiale par GSV pour CTPAT. Toutes les usines déjà en place et toutes les nouvelles usines doivent subir une vérification de sécurité initiale par GSV.

La cote de risque globale sera déterminée en évaluant une combinaison des paramètres suivants.

1. Cote de vérification d'usine par GSV
 Risque faible : 86-100
 Risque moyen : 76-85
 Risque élevé : 0-75

2. Indice de risque du pays

3. Délai de mise en œuvre de PMC
 Risque faible : PMC mis en œuvre dans les 60 jours
 Risque moyen : PMC mis en œuvre dans les 120 jours
 Risque élevé : PMC mis en œuvre après 120 jours

Une fois la vérification effectuée et toutes les mesures correctives mises en œuvre, le cycle de vérifications est le suivant :

Risque posé par usine	Cycle de vérifications
Risque élevé	tous les 12 mois
Risque moyen	tous les 18 mois
Risque faible	tous les 24 mois

Plan de mesures correctives (PMC)

Des problèmes de sécurité pourraient être repérés par les vérifications de sécurité. Les délais suivants ont été établis pour que vous compreniez les attentes concernant la communication et la mise en œuvre des PMC.

DANS LES 14 JOURS OUVRABLES : le fournisseur/l'usine doit répondre au courriel initial de demande de PMC envoyé par le service de commerce international en indiquant les dates prévues de mise en œuvre et une explication de la façon dont chaque problème faisant l'objet d'un PMC sera corrigé.

DANS LES 120 JOURS : tous les PMC individuels doivent avoir été mis en œuvre.

Selon le problème repéré, le service de commerce international pourrait demander que le PMC soit mis

en œuvre avant 120 jours. Il est important d'immédiatement corriger les aspects posant un risque élevé ou qui sont non conformes.

Les aspects couverts par la vérification de sécurité comprennent :

1. Vision et responsabilité de sécurité
2. Évaluation des risques
3. Sécurité des partenaires commerciaux
4. Cybersécurité
5. Sécurité des transports et des instruments de commerce international
6. Sécurité des sceaux
7. Sécurité procédurale
8. Sécurité agricole
9. Contrôles d'accès physique
10. Sécurité physique
11. Sécurité du personnel
12. Éducation, formation et sensibilisation

Foot Locker comprend que vous subissez plusieurs vérifications de sécurité chaque année et que l'exaspération causée par les vérifications est un problème courant. Comme bénéfice ajouté pour vous, si vous pouvez fournir une récente vérification SCAN/QIMA/SGS avec un plan de mesures correctives, Foot Locker utilisera cette vérification et les constatations connexes comme base de sa vérification de sécurité à tous les deux cycles de vérifications.

Notes spéciales :

Foot Locker peut demander une vérification, une revérification ou une vérification aléatoire, ou demander des renseignements supplémentaires à tout moment, peu importe le cycle de vérifications qui s'applique actuellement à vous.

La date d'expiration des vérifications de sécurité que nous acceptons doit être dans les 9 mois précédant la demande de vérification.

Foot Locker peut demander des détails supplémentaires et des plans de mise en œuvre pour tout problème repéré par une vérification externe. Le cycle de vérifications ne vous empêchera pas de mettre en œuvre des mesures correctives et de fournir les pièces justificatives nécessaires pour démontrer la conformité.

Vérification de pays d'origine et demande de registre de production

Comme vous le savez peut-être, les risques touchant les chaînes d'approvisionnement mondiales augmentent, et les entreprises sont tenues de faire ce qui suit :

1) exercer une diligence raisonnable augmentée; 2) connaître en détail tous les partenaires de chaîne d'approvisionnement; et 3) signaler les risques documentés et les fournisseurs non approuvés. En raison du pourcentage important d'importations de textiles, de vêtements et de chaussures, les autorités douanières s'inquiètent de l'entrée illégale aux États-Unis et au Canada d'importations de textiles et de vêtements. Le transbordement illégal est un exemple d'une telle activité illégale qui se produit lorsqu'un faux pays d'origine est indiqué pour des marchandises afin de contourner les règles d'importation et les droits douaniers.

Pour repérer les transbordements illégaux potentiels, les autorités douanières ciblent les pays, les fabricants, les cargaisons et les importateurs qui, selon elles, posent un risque plus élevé de transbordement. Lorsqu'une cargaison ciblée pour transbordement potentiel arrive, les douanes peuvent demander des registres de fabrication pour démontrer le pays d'origine (ceci est appelé une « rétention »).

Des registres de fabrication peuvent être demandés à tout moment pour n'importe lequel des types suivants d'examens.

Avis de rétention et demande de renseignements

Les marchandises sont retenues au port d'entrée jusqu'à ce que les registres de fabrication soient fournis aux douanes. Il s'agit d'une demande accélérée. Le fournisseur a **10 jours civils** au total pour remettre les documents demandés à Foot Locker. Dans une situation de rétention réelle, les douanes exigent que tous les documents soient fournis en peu de temps afin d'effectuer leur examen et de rendre leur décision préliminaire de « rétention pour examen plus approfondi » ou de « saisie ». Le délai prévu par la loi pour répondre à une demande de rétention est 30 jours à compter de la date de la demande des douanes. **Par conséquent, nous vous demandons de fournir les documents dans les 10 jours suivant la date d'un avis afin que nous puissions examiner les documents, demander des renseignements supplémentaires et fournir une réponse officielle.**

Tous les documents doivent être traduits en anglais.

Documents requis (liste non exhaustive) :

1. Registres de fabrication de l'usine :
 - A.) Profil de l'usine
 - B.) Calendrier de fabrication pour les modèles et bons de commande concernés
 - C.) Liste du nombre et des types de machines utilisées pour la fabrication des modèles et des bons de commande concernés.
 - D.) Nomenclature des matériaux pour toutes les composantes, y compris les tissus et les garnitures
 - E.) Spécifications et dessins de DAO pour les modèles concernés
 - F.) Matières premières (tissus et garnitures) :
 - a. Registres de transactions
 - b. Bons de commande pour chaque matériau
 - c. Factures commerciales pour chaque matériau
 - d. Preuves de paiement pour chaque matériau
 - e. Documents de transport si achetés hors du pays d'origine, y compris les connaissements et les documents de dédouanement
 - G.) Documents de coupe pour les produits assemblés à partir de composantes coupées :
 - a. Peuvent comprendre des billets de coupe originaux ou numériques
 - H.) Registres de pièces façonnées pour produits assemblés à partir de pièces façonnées
 - a. Peuvent comprendre des documents originaux ou numériques
 - I.) Registres de couture :
 - a. Peuvent comprendre des billets de couture originaux ou numériques
 - J.) Toutes les feuilles de temps des employés qui ont travaillé sur la fabrication des modèles et bons de commande indiqués.
 - K.) Registres d'emballage et de finition des produits.
 2. Sous-traitants :
 - A.) Si toute partie de la fabrication est en sous-traitance, les documents susmentionnés sont requis.
 - B.) Documents de transfert entre vous et le sous-traitant, y compris les registres de preuve de paiement entre les deux entités.
-

- c.) Si la sous-traitance a été effectuée hors du pays d'origine, des documents de transport et de dédouanement sont également requis.
3. Rapports de tests en laboratoire pour les tissus et les vêtements finaux (pour les modèles et les bons de commande concernés)

Veillez fournir tous les documents dans un fichier compressé ou par une application de partage, clairement identifiés et marqués à titre de référence.

Simulations de rétention

Vous pourriez être choisi pour une simulation de rétention. L'objectif de cette demande est de voir si les documents appropriés peuvent être fournis dans les délais prescrits par la loi. Elle permet à Foot Locker d'examiner les documents en détail dans le but de vous préparer à une véritable rétention douanière. Elle permet également de repérer les lacunes dans vos processus, et permet à Foot Locker de mieux comprendre et examiner votre chaîne d'approvisionnement. Veuillez prendre les demandes de simulation de rétention au sérieux, car elles vous préparent en cas de rétention réelle et augmentent vos chances de recevoir une détermination positive par les autorités douanières. Les bons de commande et les modèles sont choisis au hasard pour les simulations de rétention, ce qui pourrait permettre de repérer des risques augmentés.

Traçabilité de chaîne d'approvisionnement

Foot Locker continue de respecter les protocoles concernant le mappage des chaînes d'approvisionnement et la traçabilité des produits expédiés vers les États-Unis afin de mieux remplir ces obligations sociales, environnementales et légales. En gagnant une compréhension approfondie de ses chaînes d'approvisionnement, Foot Locker pourra assurer que tous les produits sont fabriqués de manière éthique et durable conformément à ses lignes directrices sur le sourcing international et les lois applicables. Foot Locker tient à développer des exigences pour un mappage de la chaîne d'approvisionnement et une traçabilité efficaces. Foot Locker s'attend à ce que tous les fournisseurs conservent et fournissent tous les documents requis pour prouver que les produits vendus à Foot Locker respectent ses lignes directrices sur le sourcing international et sont admissibles aux États-Unis. Les fournisseurs doivent divulguer à Foot Locker tous les fournisseurs de matériaux, de tissus et de garnitures utilisés par les produits qu'ils fournissent, y compris l'identité des fournisseurs jusqu'au niveau 4, le cas échéant. De plus, les fournisseurs doivent également fournir sur demande des documents de traçabilité de chaîne d'approvisionnement, y compris :

- Une description détaillée de la chaîne d'approvisionnement, y compris les marchandises et les composantes importées, à toutes les étapes de fabrication, y compris des registres de traçabilité allant jusqu'aux balles de coton.
 - Une liste des fournisseurs associés à chaque étape du processus de fabrication, y compris leurs coordonnées.
 - Bons de commande.
 - Factures pour tous les fournisseurs et fournisseurs en amont.
 - Bordereaux de marchandises.
 - Nomenclature des matériaux.
 - Certificats d'origine.
 - Registres de paiement.
 - Registres de stocks, y compris les reçus de quai/d'entrepôt.
 - Registres d'expédition, y compris les manifestes et les connaissements.
 - Factures et reçus pour tous les fournisseurs et sous-traitants.
-

- Registres d'importation et d'exportation.

De plus, Foot Locker s'attend à ce que ses fournisseurs, ainsi que leurs sous-traitants, respectent entièrement ses lignes directrices sur le sourcing international, y compris les dispositions se rattachant aux efforts de durabilité et aux conditions de travail. Foot Locker fait uniquement affaire avec des fournisseurs dont les travailleurs sont, dans tous les cas, présents volontairement, et Foot Locker interdit toute forme de travail juvénile et de travail forcé. En acceptant une commande de Foot Locker, le fournisseur accepte les exigences concernant le mappage de chaîne d'approvisionnement et la traçabilité mentionnées dans le présent document. Notre équipe de conformité communiquera avec vous au sujet de ces exigences de mappage et de traçabilité.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- **Tous les bons de commande doivent porter la mention « F » pour les commandes étrangères;** le type approprié pour l'importation aux États-Unis ou au Canada par Foot Locker.
- Chaque numéro de **bon de commande** comporte plusieurs éléments :
Exemple : **XX-XXXXXX-XX**
 - Les deux (2) premiers chiffres indiquent le mois « ouvert à l'achat » (communément « OTB » en anglais).
 - Les sept (7) chiffres suivants indiquent le numéro de la commande.
 - Les deux (2) derniers chiffres indiquent la division
 - Tous les documents et toutes les demandes de réservation doivent indiquer le numéro complet du bon de commande.
- Chaque **numéro d'UGS** comporte plusieurs éléments :
Exemple : **XX-XXXX-X-XX-XXX** ou **XX-XXXXXX-XX-XXXX**
 - Les deux (2) premiers chiffres indiquent le numéro du service.
 - Les cinq (5) chiffres suivants indiquent le numéro d'unité de gestion des stocks (UGS) (communément « SKU » en anglais).
 - Le chiffre suivant est un chiffre de contrôle généré par le système.
 - Les deux (2) chiffres suivants sont un code de largeur/couleur
 - Les trois (3) ou cinq (5) derniers chiffres sont le numéro de taille ou de lot de pleine caisse
 - Tous les documents et toutes les demandes de réservation doivent indiquer le numéro complet d'UGS.
- Le **champ « Agent » sur le bon de commande** concerne seulement les agents qui sourcent des produits pour Foot Locker suivant des directives et des spécifications fournies par l'acheteur.
 - Ce champ ne sert pas à indiquer des fournisseurs ou des usines.
 - Si l'agent est un agent d'achat, le paiement est effectué séparément du paiement au fournisseur pour les marchandises suivant les modalités d'une entente distincte, et ne fait pas partie de la valeur en douane.
 - Si l'agent est un agent de vente, le paiement fait partie de la valeur en douane et ne doit pas être effectué séparément du paiement pour les marchandises.

Billets

- Les personnes-ressources pour la billetterie internationale sont indiquées à la *section 3 – Billets*. Veuillez porter une attention particulière à la section « Considérations spéciales pour produits canadiens ».
- Il est interdit de placer des billets ou des étiquettes par-dessus la marque de pays d'origine ou de façon à l'obstruer.

Marquage

- Les directives présentées à la *section 6 – Exigences de remplissage, d’emballage, d’étiquetage et d’expédition de boîtes* doivent être suivies.
- Toutes les boîtes externes, peu importe leur grandeur, doivent comporter la marque de pays d’origine et doivent respecter la réglementation des services douaniers américains et de Revenu Canada.

- Les directives présentées à la *section 4 – Exigences d'étiquetage de marchandises* doivent être suivies. Portez une attention particulière à l'exigence « Canada – Charte de la langue française du Québec ».
- Les expéditions au Canada doivent comporter une marque en anglais et en français.

Si les boîtes ne sont pas correctement marquées, des rétrofacturations seront imposées pour tous les frais engagés par Foot Locker conformément à la matrice de rétrofacturations à la section 9 du présent manuel.

REMARQUE : Tous les billets et toutes les marques doivent être conformes à toutes les exigences réglementaires de *U.S. Customs and Border Protection* ou de l'Agence des services frontaliers du Canada, ainsi qu'à celles de toute autre agence de réglementation fédérale applicable.

CANADA – CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE DU QUÉBEC

Certaines modifications de la *Charte de la langue française* (ci-après la « charte ») du Québec et du *Règlement sur la langue du commerce et des affaires* sont maintenant en vigueur. Ces modifications ont changé les anciennes exigences de traduction française, y compris les règles sur l'utilisation de marques de commerce sur :

- les emballages et les étiquettes des produits vendus au Québec; et
- les affiches et les publicités commerciales présentées au public québécois.

Même si nous fournissons dans le présent document un résumé des changements ainsi que les attentes de Foot Locker concernant la conformité des marchandises et des affichages promotionnels connexes, nous vous encourageons à faire appel à vos conseillers juridiques pour qu'ils confirment votre conformité.

Changements concernant l'emballage et l'étiquetage

Depuis le **1^{er} juin 2025**, la charte exige que tout générique ou descriptif de produit compris dans une marque de commerce figurant sur un produit ou son emballage (y compris tout document qui l'accompagne) soit présenté en français de façon au moins aussi évidente que la version anglaise sauf si la marque de commerce est le nom d'une entreprise ou le nom commercialisé du produit.

On peut continuer de vendre dans les magasins de Foot Locker des marchandises qui ne respectent pas les exigences ci-dessus jusqu'au **1^{er} juin 2027** si :

- les marchandises ont été fabriquées avant le 1^{er} juin 2025; et
- aucune version française de la marque de commerce applicable n'était enregistrée au Canada au 25 juin 2024.

L'Office québécois de la langue française (OQLF), l'autorité sur la langue française du Québec, a publié des directives pour aider les entreprises à se conformer à ces exigences. Ces directives se trouvent ici (français seulement) :

<https://www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises/marque-commerce-produits.html>

Changements concernant le matériel promotionnel accompagnant les marchandises

Selon les exigences déjà en place concernant le français, tous les textes, à l'exception des marques de commerce, sur les affichages, y compris les présentoirs, doivent être en français ou en français et une autre langue. Depuis le **1^{er} juin 2025**, si une affiche est en français et une autre langue, le texte en français doit figurer de façon nettement prédominante lorsque le texte rédigé en français a un impact visuel beaucoup plus important que le texte rédigé dans une autre langue. À cet effet, les conditions suivantes doivent être remplies :

1. l'espace consacré au texte en français doit être au moins deux fois plus grand que celui consacré au texte rédigé dans une autre langue.
2. la lisibilité et la visibilité permanentes du texte en français doivent être au moins équivalentes à celles du texte rédigé dans une autre langue.
3. Un « même champ visuel » réfère à une vue d'ensemble où tous les composants de l'affichage public et de la publicité commerciale sont visibles et lisibles en même temps sans qu'il soit nécessaire de se déplacer.

D'autres directives de l'OQLF (en français seulement) se trouvent ici :

<https://www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises/Affichage-marques-commerce-noms-entreprises.pdf>

Veuillez noter que les fournisseurs qui fournissent à Foot Locker des marchandises non conformes destinées à être vendues dans la province de Québec enfreignent la charte.

INFORMATIONS D'AVERTISSEMENT

Tous les sacs en polyéthylène doivent comporter un avertissement en anglais, en français et en espagnol.

**WARNING - TO AVOID DANGER OF SUFFOCATION,
KEEP THIS BAG AWAY FROM BABIES AND CHILDREN
DO NOT USE IN CRIBS, BEDS, CARRIAGES OR
PLAY PENS. THIS BAG IS NOT A TOY. KNOT BAG
BEFORE THROWING AWAY.**

**ADVERTENCIA: MANTENGA
ESTA BOLSA FUERA DEL ALCANCE
DE BEBÉS Y NIÑOS.
NO LA UTILICE EN CUNAS,
CAMAS, CARRITOS O CORRALITOS.
LA PELÍCULA DELGADA PUEDE PEGARSE
A LA NARIZ Y BOCA Y
CAUSAR ASFIXIA**

**AVERTISSEMENT: POUR ÉVITER LE DANGER DE
SUFFOCATION, GARDER CE SAC LOIN DES BÉBÉS ET
DES ENFANTS. NE PAS L'UTILISER DANS LES LITS
D'ENFANTS, DANS LES LANDAUS OU DANS LES
PARCS.
CE SAC N'EST PAS UN JOUET.**

DOCUMENTS***Exigences aux États-Unis et au Canada*****Survol :**Documents généraux requis :

Facture commerciale : y compris les quantités finales, une description complète indiquant le type de marchandise, la répartition des matériaux, le sexe et les tailles (si vêtement : tricoté ou tissé) (*voir la section 10-32*).

Bordereau de marchandises : y compris le nombre final de boîtes, les poids, les mètres cubes et les dimensions des boîtes

*Certificat d'origine*Changements et modifications sur documents :

Les modifications et corrections de quantités doivent être soumises à APPL dès que l'erreur est trouvée et corrigée.

Combinez (si possible) tous les modèles de l'expédition sur une facture commerciale. Avoir plusieurs factures par expédition fait augmenter nos coûts de manutention et de courtage.

Les changements et les modifications de description pour les douanes, et/ou de prix par unité figurant sur la facture commerciale d'ANDROMEDA doivent être communiqués au service de sourcing ou au service de commerce international de Foot Locker et être approuvés avant d'être apportés.

Exigences particulières pour les chaussures expédiées aux États-Unis :

Facture provisoire pour chaussures pour tous les modèles concernés. Si les mêmes critères exacts s'appliquent à plusieurs modèles, ils peuvent être combinés sur une seule facture provisoire pour chaussures.

Exigences propres aux destinations :

Formulaire de déclaration d'emballage de bois pour les expéditions maritimes en Australie et en Nouvelle-Zélande gérées par l'équipe des opérations du service nord-américain de commerce international.

Exigences propres aux modes :

TRANSPORT AÉRIEN (toutes les expéditions de marques privées et importées directement) : avant l'approbation de l'expédition, le fournisseur doit envoyer les documents suivants par courriel au service de commerce international (le service de commerce international.DOCREVIEW@footlocker.com) pour examen et vérification. Les expéditions par avion ne seront pas autorisées tant que le service de commerce international n'aura pas reçu et approuvé les documents finaux.

Propres aux marques privées : 1) les expéditions doivent également être autorisées dans Andromeda; 2) le service de commerce international émettra le certificat de vérification de documents (communément « DVC » en anglais) à la fin du processus d'approbation. Le reçu de cargaison/connaissance aérien ne sera pas envoyé sans le certificat de vérification de documents (sauf pour le Pakistan).

Vérifications de conformité des documents et rétrofacturations :

le service de commerce international effectue des vérifications hebdomadaires de la conformité des documents avant et après l'entrée aux douanes, et des frais pour rétrofacturations peuvent être imposés à tout fournisseur ayant fréquemment des documents incorrects, manquants et incomplets. Le service de commerce international se réserve le droit de placer tout fournisseur dans le processus d'approbation de certificats de vérification de documents à tout moment si des mesures correctives ne sont pas prises.

Un ou des ensembles complets de documents originaux doivent être fournis à APPL Origin dans les délais précisés à la **section 10-19**.

Les défauts de conformité peuvent entraîner une rétrofacturation conformément à la section 9 du présent manuel. Les coûts de stockage peuvent aussi être déduits du versement à l'expéditeur.

Les erreurs de documentation entraîneront des rétrofacturations comme indiqué à la section 9 du présent manuel. Ne pas envoyer les copies par courriel au service de commerce international à temps entraînera également une rétrofacturation conformément à la matrice de rétrofacturations présentée à la section 9 du présent manuel.

Documents de libre-échange – Généralités

Traitement tarifaire	Documents requis
Accord Canada–États-Unis–Mexique (ACEUM)	ACEUM – Certificat de modèle original (2025) Modèle d'affidavit de fabricant – ACEUM, CUSMA, T-MEC

Voir FORMULAIRES ET VIDÉOS pour :

ACEUM – Certificat de modèle original (2025)

Modèle d'affidavit de fabricant – ACEUM, CUSMA, T-MEC

Exigences générales concernant les documents

Chaque document commercial doit être complet et exact, et doit indiquer le numéro complet du bon de commande et un numéro d'UGS complet.

Facture commerciale et bordereau de marchandises

Marques privées de Foot Locker :

La facture et le bordereau de marchandises doivent être imprimés à partir du portail de sourcing de Foot Locker, ANDROMEDA; voir l'extrait ci-dessous. Un ensemble complet de documents d'expédition doit être joint dans ANDROMEDA une fois l'expédition fermée. Les expéditions doivent être fermées dès que le connaissement et/ou le reçu de cargaison de l'agent d'expédition (communément « FCR »

en anglais) sont reçus de l'agent d'expédition.

COMMERCIAL INVOICE (FOB) Shipment

Page 1 of 1

Vendor/Seller:	Manufacturer: MID #	Shipper/Exporter:	Importer of Record:
Forwarder/Consolidator:	1st Notify Party/Broker:	2nd Notify Party:	Shipping Mark/Final Destination:
Sold To:	Container Stuffing Location:	Country of Origin: FOB Point: Discharge Port: Export Registration #:	AWB or Bill of Lading: FCR #: L/C #: Form E #:
Invoice No: Invoice Date: Account #:	Payment Term: Currency: Salesperson:	Sailing On: Ship Mode: Shipped Per:	On Hand Date:MM/DD/YY Act Sail Date:MM/DD/YY Est. Arrival Date:MM/DD/YY

HTS #	Category #	Purchase Order	Style	Customs Description	SKU	Full Description	Stitch Per Count (Horizontal)	Stitch Per Count (Vertical)	Fabric Weight (GPM)	Pack Type	U. Price	Qty	Total Amount
Totals:													

Total Cartons:
Total CBM:
Gross Weight:
Net Weight:

Signature

PACKING LIST SHIPMENT

Page 1 of 1

Vendor/Seller:	Manufacturer: MID #	Shipper/Exporter:	Importer of Record:
Notes / Comments:	Final Destination:	Country of Origin: FOB Point: Discharge Port:	Invoice No: Invoice Date: On Hand Date:MM/DD/YY Ship Mode:

Container	Carton Number	# of Cartons	Pack Per Case	Meas. (CBM)	Dimen. Length(CM)	Dimen. Width(CM)	Dimen. Height(CM)	Net Weight (KG)	Gross Weight (KG)	Purchase Order	Style	SKU #	Full Description	Size	Size Description	Caslot Ratio	Caslot ID	Qty Per Size	Qty
Container Total																			
Grand Total																			

SUMMARY BY PO/SKU

PO Number	SKU	# of Cartons	Meas. (CBM)	Net Weight (KGS)	Gross Weight (KGS)	QTY
	subtotal:					
	subtotal:					
	subtotal:					
# of PO: 8	Grand Total					

Shipment has been closed

Produits autres que marques privées de Foot Locker :

Les expéditeurs de produits autres que des marques privées doivent fournir toutes les données douanières nécessaires à notre examen si Foot Locker doit agir en tant qu'entité d'importation. Foot Locker fournira son modèle de documents pour douanes, comme illustré ci-dessous, avec tous les critères nécessaires sur la facture commerciale et le bordereau de marchandises. Veuillez communiquer avec les personnes-ressources pour la conformité du service de commerce international indiquées à la page 33 ou à la section 14 du manuel Normes des fournisseurs pour obtenir une copie du modèle. Si vous êtes un nouveau fournisseur, veuillez communiquer avec le service de commerce international pour obtenir le modèle de facture commerciale et le modèle pour marques privées.

Foot Locker acceptera les modèles de documents douaniers préexistants des expéditeurs, sachant que des éléments supplémentaires pourraient devoir être ajoutés pour respecter ses exigences.

Délais de soumission de documents (maritime) à APLL :

La facture commerciale ANDROMEDA et le bordereau de marchandises sont les seuls documents acceptés qui doivent être fournis à APLL pour les commandes de marques privées de Foot Locker. Tout autre document formaté fourni pourrait entraîner des rétrofacturations comme indiqué à la section 9 du présent manuel.

Si les documents sont soumis après les délais impartis, APLL a le droit d'imposer des frais supplémentaires à l'expéditeur afin de compenser les frais de messagerie et de manutention spéciale (requis dans les cas où les documents doivent être livrés rapidement afin de respecter les échéances des douanes américaines ou canadiennes).

Pour les expéditions aux États-Unis, s'il y a des écarts entre les documents fournis à APPL et les renseignements fournis à APPL dans les instructions d'expédition, Foot Locker facturera toute pénalité ou amende imposée par CBP pour défaut de soumettre à temps des renseignements complets et exacts sur l'expédition avant le départ du navire (soumission à l'ISF (10+2)). Si CBP donne un ordre « Do Not Load » (Ne pas charger) pour une soumission inadéquate à l'ISF, des frais de stockage vous seront imposés par le transporteur maritime pour expédition retardée, et il est possible qu'on vous demande de faire transporter la cargaison par avion à vos frais. L'ensemble complet de documents doit être soumis à l'agent d'expédition comme indiqué à la page suivante.

Il est interdit d'antidater la réception d'une cargaison.

Veillez noter que le retard des documents en retard sera calculé en fonction des jours civils, pas des jours ouvrables, et que les jours fériés des fournisseurs ne seront pas pris en compte dans le calcul.

Si des révisions sont effectuées après l'envoi des documents à APLL, vous devez renvoyer un ensemble complet de documents à APLL. Ceci comprend tous les changements apportés aux quantités, aux bons de commande et aux détails propres à l'expédition.

Le non-respect de cette consigne peut entraîner une rétrofacturation si des documents sont soumis en retard à l'agent d'expédition, comme indiqué à la section 9 du présent manuel.

Les documents doivent être présentés à APLL au plus tard dans les délais indiqués ci-dessous (facture commerciale, bordereau de marchandises, certificat d'origine et autres documents requis) :

Soumission par le fournisseur du certificat d'origine du fournisseur et du visa à APLL comme indiqué ci-dessous. Tous les documents mentionnés sont requis avant le dernier jour des délais ci-dessous (échéances établies en fonction de ces délais et déclenchées le jour suivant chaque délai) :

Certificate of Origin and VISA Timeline Table	
<u>Country</u>	<u>calendar days after vessel departure</u>
Africa (all countries)	7 days
Bangladesh	10 Days
Brunei	7 Days
Turkmenistan (FOB Turkey)	7 Days
Bulgaria (FOB Turkey)	7 Days
Turkey	7 Days
Cambodia	7 Days
Central America/ the Caribbean	4 Days
China	5 Days
Hong Kong	5 Days
Indonesia	7 Days
Jordan via Israel	7 Days
Korea	5 Days
Madagascar	7 Days
Malaysia	7 Days
Mauritius	7 Days
Pakistan	7 Days
Philippines	9 Days
Singapore	7 Days
South America	5 Days
Sri Lanka	5 Days
Taiwan	5 Days
Thailand	7 Days
India	7 Days
Vietnam	7 Days

Reçu de cargaison de l'agent d'expédition/lettre de transport aérien maison

- Le reçu de cargaison de l'agent d'expédition/la lettre de transport aérien maison est le document de transport utilisé à des fins de paiement.
- Émis une fois que tous les documents requis et toute la cargaison sont remis au groupeur/agent d'expédition et que tous les montants dus au groupeur/agent d'expédition sont réglés.
- Remarque : le groupeur/agent d'expédition n'est aucunement tenu d'offrir du crédit à un fournisseur ou à un agent.
- Le reçu de cargaison de l'agent d'expédition/la lettre de transport aérien maison ne sera pas envoyé si un certificat de vérification de documents (si requis) n'a pas été envoyé par le service de commerce international.

Connaissancement

- **Le connaissancement n'est pas un document de négociation** et ne doit pas être soumis aux fins de négociation de paiement à moins que ce soit convenu à l'avance ou si une lettre de crédit l'exige. Les connaissancements maritimes sont le document de transport requis.

Envois de documents

Tous les envois de documents commerciaux doivent être effectués comme suit :

Entité d'exploitation américaine	Consignataire/importateur officiel
Champs Sports Foot Locker Kids Foot Locker Team Edition Apparel, Inc.	Foot Locker Retail, Inc. Foot Locker Retail, Inc. Foot Locker Retail, Inc. Team Edition Apparel, Inc.
Entité d'exploitation canadienne	Consignataire/importateur officiel
Champs Sports Foot Locker Kids Foot Locker	Foot Locker Canada Co. Foot Locker Canada Co. Foot Locker Canada Co.

Les envois de documents commerciaux pour les expéditions aux États-Unis doivent comporter un des noms ci-dessus avec une note « care of » (à l'attention de) au nom de la division, le cas échéant, et l'adresse à Camp Hill.

Par exemple : Foot Locker Retail, Inc.
c/o Champs Sports
3543 Simpson Ferry Rd
Camp Hill, PA 17011

Les envois de documents commerciaux pour les expéditions au Canada doivent comporter un des noms ci-dessus avec une note « care of » (à l'attention de) au nom de la division, le cas échéant, et l'adresse à Weston.

Par exemple : Foot Locker Canada Co.
c/o Champs Sports Canada
230 Barmac Road, 2nd Floor
Weston, Ontario M9L 2Z3

Aucune autre forme d'envoi n'est acceptable.

Note spéciale : lorsque vous effectuez une réservation, vous devez fournir l'adresse de la destination finale de l'expédition à l'agent d'expédition/groupeur. Les marques sur les boîtes doivent clairement indiquer la destination finale de la cargaison.

Par exemple :

Junction City Service Center
3210 South US Highway #77
Junction City, KS USA 66441

Milton Service Center
505 Industrial Drive
Milton, Ontario, Canada L9T 5E1

Reno Service Center
10 Isidor Cour
Sparks, NV USA 89441

Camp Hill Service Center
3543 Simpsson Ferry Road
Camp Hill, PA USA 17011

Exigences pour code d'identification du fabricant (MID) :

Le nom et l'adresse du fabricant doivent être au complet avec le code postal et toujours être pareil à moins qu'un nouveau MID ait été demandé à l'avance. Le MID est basé sur les renseignements fournis avec la demande de MID. Tout changement pourrait affecter l'exactitude du MID.

La demande de MID doit être soumise aux personnes-ressources de l'équipe de conformité indiquées à la section 14 (Andrew Enck, Fiona McCulloch), et le MID doit être correctement indiqué sur les factures commerciales.

La description détaillée des marchandises doit comprendre, mais sans s'y limiter :

- Nom de chaque article
- Sexe et âge
- Liste des matériaux (en pourcentage du poids)
- Pour les vêtements à porter et les produits en textile, inclure les éléments suivants :
 - Poids de tissu par modèle
 - Pour les tricots, indiquer ce qui suit :
 - Nombre de points
 - Type de col
 - Type de bordure (ex. : ourlet, à côtes)
 - Emplacement des poches
 - Type de revêtement résistant à l'eau (le cas échéant)
- Si le tissu est tissé et teint en fil, indiquer ce qui suit :
 - Nombre de couleurs de fil dans la chaîne et la trame
 - Type de revêtement résistant à l'eau (le cas échéant).
- Pour les chaussures, une facture provisoire remplie pour chaussures doit être incluse.
- Si l'article est un ensemble, la valeur de chaque composante.

* Selon le type de produit (chaussures, présentoirs, fournitures, etc.), d'autres critères peuvent s'appliquer.

TRANSPORT ET EXPÉDITION

- La modalité appropriée pour la livraison à l'entrepôt du groupeur est « **FOB Port of Export** » (FOB au port d'exportation), ou l'entrepôt du groupeur pour un centre de groupage (CFS). Une autorisation écrite du service de commerce international est requise pour les modalités autres que FOB.
- **Une commande étrangère est considérée comme en retard** si l'expédition n'est pas soumise au « FOB au port d'exportation » à la date de fin d'expédition indiquée sur le bon de commande ou avant, ou si tous les documents requis ne sont pas traités dans les délais prescrits de façon à :
 - empêcher le dédouanement à temps par les services douaniers américains; ou
 - empêcher la cargaison d'être transportée sur le navire prévu.
- **Afin de respecter tous les incoterms convenus, les documents complets et exacts doivent également être fournis dans les délais indiqués dans le présent document. À défaut de quoi, des rétrofacturations peuvent être imposées comme indiqué à la section 9.**
- Le service de commerce international doit approuver toute dérogation d'acheminement.

Une expédition par un groupeur, un agent d'expédition ou un transporteur non autorisé entraînera une rétrofacturation conformément à la section 9 du présent manuel.

Réservations maritimes

Toutes les réservations doivent être effectuées bien à l'avance.

- Pour les expéditions maritimes, la réservation doit être effectuée 21 jours civils avant la date de début de l'expédition.
- Toutes les dérogations d'expédition doivent être examinées et approuvées par Foot Locker avant de recevoir l'approbation de la réservation d'APLL. Par conséquent, veuillez prévoir suffisamment de temps pour permettre à APLL de fournir les détails de la réservation et du navire en retour.
- APLL refusera toute réservation concernant une commande annulée ou dans les cas où la livraison à APLL ne sera pas effectuée dans la fenêtre d'expédition de la commande.
- Les réservations doivent être corrigées si le volume/la quantité de la réservation originale change après l'inspection finale.
- Les fournisseurs seront responsables de tout vide d'arrimage ou espace inutilisé réservé.
- Les réservations doivent être effectuées par l'intermédiaire du système Booking Manager d'APLL pour les expéditions vers les États-Unis et le Canada. Il est essentiel que tous les champs soient remplis au complet afin qu'APLL ait toutes les données nécessaires pour la demande du transporteur et pour la soumission à l'ISF, et afin que Foot Locker ait toutes les données nécessaires pour la vérification de la réservation.

Les réservations qui ne sont pas effectuées dans les délais indiqués ci-dessus feront l'objet d'une rétrofacturation conformément à la section 9 du présent manuel.

Veillez noter que le retard des réservations en retard sera calculé en fonction des jours ouvrables, pas des jours civils, et que les jours fériés des fournisseurs ne seront pas pris en compte dans le calcul.

Ne pas corriger une réservation auprès du groupeur/l'agent d'expédition entraînera une rétrofacturation conformément à la section 9 du présent manuel. De plus, si la réservation corrigée retarde ou force Foot Locker à modifier la transmission d'ISF aux services douaniers américains, une rétrofacturation sera imposée au fournisseur conformément à la section 9 du présent manuel.

- Les fournisseurs sont tenus par **Foot Locker Canada Co** de prétrier les bons de commande avant la livraison au centre de groupage d'origine des agents d'expédition désignés par Foot Locker.
- Il est interdit de combiner des bons de commande dans une seule boîte.
- Les bons de commande doivent rester triés de ce point jusqu'à leur arrivée au centre de distribution au Canada. Par conséquent, des feuilles de palettisation ou de pellicule moulante doivent être utilisées pour les livraisons LCL (conteneur incomplet) au Canada.
- Si les fournisseurs refusent de trier les bons de commande, ils n'ont que 2 options :
 - Le fournisseur ramasse la cargaison et paie les frais d'entrée et de sortie pour sortir la cargaison de l'entrepôt et la trier par bons de commande.
 - L'agent d'expédition désigné par Foot Locker au point d'origine peut offrir de trier les marchandises pour le fournisseur et de facturer les frais de tri au fournisseur (le reçu de cargaison ne serait pas libéré tant que ces frais ne sont pas payés pour assurer qu'ils sont bel et bien payés).

Réservations aériennes

Les réservations aériennes doivent être effectuées auprès d'agents d'expédition approuvés par Foot Locker dès que la décision d'expédier par avion est prise. Au même moment où la réservation est créée, les documents doivent être envoyés au service de commerce international pour examen. Les documents envoyés doivent représenter les quantités finales. Si une réduction de FOB est requise, les documents doivent être envoyés de nouveau avec les bons coûts de FOB.

Exigences générales

- **Le fournisseur est responsable de tous les frais d'origine**, y compris les frais de centre de groupage, de manutention, de terminal, de dédouanement d'exportation et de transport continental ou le remboursement (pour les modalités FOB au port d'exportation).

Tous les frais d'origine qui ne sont pas payés par le fournisseur avant l'exportation doivent être remboursés à Foot Locker à la réception du rapport de rétrofacturations/remboursements comme indiqué à la section 9 du présent manuel. Changer de langue (pour les modalités FOB au port d'exportation).

- **Les heures limites** pour la consolidation seront appliquées. Vérifiez à l'avance auprès du bureau du groupeur indiqué si une arrivée en retard (« *late gate* ») est requise.
- **Processus pour livraison en retard/expédition aérienne** : Si une cargaison est livrée en retard (après la date de fin d'expédition du bon de commande) et manque le départ du navire désigné, l'acheminement peut être remplacé par une expédition aérienne, et les frais supplémentaires devront être payés par l'expéditeur. Foot Locker a le droit d'exiger que le fournisseur :
 - expédie les marchandises par avion et qu'il paie la différence entre l'expédition maritime et l'expédition aérienne; et/ou
 - négocie une réduction de FOB afin de rembourser à Foot Locker le coût supplémentaire du transport aérien.

Le fournisseur doit utiliser un transporteur approuvé par Foot Locker; la réduction de FOB sera calculée en utilisant les prix alors en vigueur de transport aérien et de transport maritime de Foot Locker et doit être effectuée avant l'exportation.

Si le poids fourni à Foot Locker augmente par rapport au calcul initial, le fournisseur doit rembourser Foot Locker comme indiqué à la section 9 du présent manuel.

Le remboursement sera basé sur la différence entre le coût estimé et le coût réel. Veuillez communiquer avec le service de commerce international pour connaître le prix de FOB révisé.

REMARQUE : Foot Locker se réserve le droit d'annuler un bon de commande sans préavis si la livraison des marchandises n'est pas effectuée avant la date d'annulation.

Les chargements d'usine doivent respecter les minimums suivants :

Taille de conteneur	Minimum
45 po sec	75 mètres cubes
40 po hors-cotes sec	65 mètres cubes
40 pi standard sec	55 mètres cubes
20 pi sec	28 mètres cubes

LCL (conteneur incomplet)	DOIT ÊTRE APPROUVÉ PAR APLL ORIGIN
------------------------------	---------------------------------------

L'utilisation de l'équipement sera confirmée par APLL en fonction du volume total de la réservation proposée. Si l'utilisation de l'équipement est contestée, APLL demandera l'approbation de Foot Locker.

Les chargements de conteneur/remorque chargés inférieurs à ces minimums sans l'approbation préalable du service de logistique de Foot Locker ou du service de commerce international entraîneront une rétrofacturation pour la différence conformément à la section 9 du présent manuel.

La rétrofacturation sera basée sur la différence entre la capacité de charge minimale acceptable et le prix par mètre cube de Foot Locker multiplié par le prix par mètre cube.

- Il est interdit d'utiliser un conteneur de 20 pi à moins d'avoir obtenu l'approbation préalable du service de commerce international.
- Les bons de commande et les factures ne doivent pas être divisés entre plusieurs conteneurs.
- Les conteneurs/remorques doivent être chargés en suivant la séquence de divisions/bons de commande/UGS.

Le non-respect de l'une ou l'autre des exigences ci-dessus concernant les chargements d'usine entraînera une rétrofacturation conformément à la section 9 du présent manuel.

- **Les documents commerciaux** doivent être soumis au groupeur conformément aux directives de la section 10 (page 18).
- APLL émettra un **reçu de cargaison de l'agent d'expédition** original ou une lettre de transport aérien maison comme indiqué à la section 10 (page 20).

Expéditions en retard – Commandes étrangères et non étrangères**Définition d'expédition en retard pour les commandes étrangères et non étrangères :**

- **Commandes étrangères :** une commande étrangère est considérée comme en retard si l'expédition n'est pas soumise à l'endroit nommé à la date de fin d'expédition indiquée sur le bon de commande ou avant, ou si tous les documents requis ne sont pas traités dans les délais prescrits de façon à :
 - empêcher le dédouanement à temps par les services douaniers américains; ou
 - empêcher la cargaison d'être transportée sur le navire prévu.
- **Commandes non étrangères (arrivées) :** Une commande « arrivée » est considérée comme en retard si la demande d'acheminement n'est pas demandée dans les 72 heures ou si le rendez-vous n'est pas demandé dans les 48 heures suivant la date prévue d'entrée au centre de distribution (« NDC ») indiquée sur le bon de commande.

Foot Locker a le droit d'exiger que le fournisseur :

- expédie les marchandises par avion et qu'il paie la différence entre l'expédition maritime et l'expédition aérienne; et/ou
- négocie un rabais pour les livraisons en retard.

Le fournisseur doit utiliser un transporteur approuvé par Foot Locker; la réduction de FOB sera calculée en utilisant les prix alors en vigueur de transport aérien et de transport maritime de Foot Locker.

REMARQUE : Foot Locker se réserve le droit d'annuler un bon de commande sans préavis si la livraison des marchandises n'est pas effectuée avant la date d'annulation.

IMPORTANT : Expéditions aux États-Unis et au Canada dont l'origine est le Bangladesh ou le Pakistan.

États-Unis : Pakistan

Canada : Bangladesh et Pakistan

Après avoir reçu le connaissance original, des copies des documents douaniers ainsi que le connaissance original doivent être envoyés à APLL, l'agent d'expédition désigné par Foot Locker, pour les expéditions aux États-Unis et au Canada.

NORMES DE CONFORMITÉ**Transbordement**

Le transbordement est autorisé à des fins de transport uniquement et à condition que le pays d'origine indiqué sur le bon de commande demeure le même.

- Tout changement touchant la fabrication des marchandises doit être communiqué au service de sourcing, à l'agent, à l'acheteur et au service de commerce international de Foot Locker. Le service de sourcing de Foot Locker autorisera le changement touchant la fabrication et modifiera les bons de commande en conséquence.
- Transbordements illégaux afin de contourner l'autorité des services douaniers ou de contrevenir aux politiques de Foot Locker.
- Tout fournisseur reconnu par des services douaniers comme s'étant livré à un transbordement illégal pourrait être exclu de toute future relation commerciale avec Foot Locker, et les commandes déjà placées pourraient être annulées.
- L'acheteur en sera informé, et Foot Locker se réserve le droit d'annuler toute commande en raison d'un changement touchant la fabrication.

Les défauts de conformité peuvent entraîner une rétrofacturation conformément à la section 9 du présent manuel.

Exigences générales**Parties connexes sur les bons de commande**

- Les « agents » (*Agents*) et les « fournisseurs » (*Vendors*) doivent être correctement identifiés sur le bon de commande.
- Il incombe à l'agent/au fournisseur d'aviser Foot Locker si les entreprises figurant sur le bon de commande sont mal identifiées.
- Les services douaniers exigent que le service de commerce international de Foot Locker soit au courant de tous les participants à une transaction.
- Si des documents commerciaux ou des réservations sont effectués par un fournisseur différent de ceux qui figurent sur un bon de commande, l'approbation de l'expédition sera retardée.

Avis préalable d'expédition (APE) (pour produits de marques privées)

Une fois l'expédition fermée dans ANDROMEDA, l'APE sera généré automatiquement et envoyé au centre de distribution.

Coûts supplémentaires d'évaluation/d'inspection***Coûts d'inspection :***

Si les marchandises échouent une inspection sur ligne ou finale et des inspections supplémentaires sont nécessaires en conséquence, le fournisseur est responsable de tous les coûts occasionnés en raison de ces inspections supplémentaires. Les coûts comprennent 120 USD par jour ouvrable plus toutes les dépenses liées aux déplacements.

FACTURATION POUR PAIEMENT***Foot Locker Sourcing, Inc.***

Un ensemble de documents d'expédition originaux, y compris une facture originale en USD pour les marchandises et le reçu original de cargaison de l'agent d'expédition (maritime) ou la lettre de transport aérien maison (aérien), ainsi qu'une copie du certificat de vérification de documents (si requis) au bureau du service de sourcing de Foot Locker (FLS) pour paiement. Les documents doivent être envoyés par la poste à :

PMQC & Logistics Department
Foot Locker Sourcing, Inc.
Flat B, 9/F, KOHO, 75 Hung To
Road, Kwun Tong, Kowloon, Hong
Kong

FLS examinera les documents et les approuvera dans les **trois (3) jours ouvrables**. Une fois les documents approuvés, FLS entamera le processus de paiement.

Les factures approuvées et un résumé des factures sont envoyés au centre de services financiers (FSC) aux fins de traitement. FSC organisera le paiement au compte de banque du fournisseur par virement télégraphique selon les conditions de paiement convenues.

PERSONNES-RESSOURCES

Personnes-ressources mondiales (sauf Europe, Moyen-Orient et Afrique, EMOA) – Également indiquées à la section 14 du présent manuel

Titre/nom	Numéro de téléphone et adresse de courriel	Responsabilités
Directrice principale, commerce international / Tina Walker	717 972-5925 tina.walker@footlocker.com	Conformité réglementaire mondiale, conformité ESG de la chaîne d'approvisionnement (y compris la responsabilité élargie des producteurs), logistique internationale, liaison gouvernementale et point de contact
Conformité		
Directeur principal de la conformité Andrew Enck	717 972-3447 aenck@footlocker.com	CTPAT, marchandises dangereuses, exportations/ECCN, conformité réglementaire
Directrice de la conformité Fiona McCulloch	+85258082834 Fiona.McCulloch@footlocker.com	Conformité sociale, conformité réglementaire, liste de substances interdites
Analyste de la conformité ESG Christina Loss	717 972-5491 christina.loss@footlocker.com	Analyse des données ESG de chaîne d'approvisionnement, exigences de mappage de chaîne d'approvisionnement, conformité réglementaire
Analyste principal de la conformité		Documentation, examen commercial spécial, classification des produits, conformité réglementaire
Opérations		
Directrice des opérations, Angie Davis	717 972-3448 adavis2@footlocker.com	Gestion des opérations liées aux activités maritimes et aériennes, création et entretien de procédures d'exploitation normalisées pour transporteurs, maintenance de matrice de fret/transit, négociations de contrats/prix, gestion des données d'EDI des bons de commande
Coordonnateur des opérations Charles Holupka	717 972-3146 charles.holupka@footlocker.com	Suivi et traçage des cargaisons, acheminement d'expéditions du point d'entrée aux centres de distribution, production de rapports de logistique, vérification et paiement des factures de transport, traitement de toutes les factures internationales
Coordonnatrice des opérations Apple Chan	+85223780160 apple.chan@footlocker.com	Réservation/suivi des cargaisons, relation/communication directe avec fournisseurs/transporteurs

DÉFINITIONS

Jours ouvrables : lundi au vendredi, peu importe les jours fériés.

Jours civils : dimanche au samedi, peu importe les jours fériés.