

Cette section définit les exigences d'expédition directe à un magasin :

Avis préalable d'expédition : Une liste électronique détaillée (EDI 856) des produits à expédier.

Liste d'emballage : Une liste détaillée des produits réellement expédiés par UGS/taille de Foot Locker.

Acheminement : Les fournisseurs sont tenus d'utiliser notre outil d'acheminement par Internet pour demander un acheminement. L'outil d'acheminement indiquera l'état d'acheminement immédiat du bon de commande.

- Si les bons de commande sont expédiés par service de colis terrestre, le fournisseur peut expédier immédiatement avec l'approbation du système en utilisant le numéro de compte approprié fourni sur le formulaire. Veuillez suivre toutes les instructions d'acheminement fournies par l'outil de routage.
- Le numéro du magasin doit être inclus dans l'adresse sur les étiquettes d'expédition de FEDEX
- Le numéro de bon de commande doit être saisi dans le champ d'utilisateur FEDEX 1
- Veuillez suivre toutes les instructions d'acheminement fournies dans l'outil de routage.
- **Veillez porter une attention particulière aux adresses de livraison des magasins situés à l'étranger. (PR, VI, HI, AK, GU) Un EDI-816 est transmis pour toute nouvelle adresse et ajout ou suppression d'adresses de magasins. Contactez Footlocker.Routing@footlocker.com si vous avez des questions.**
- **Fournisseurs d'approvisionnement et de marketing – Veuillez communiquer avec Footlocker.Routing@footlocker.com**
- Veuillez vous reporter à la section 7 – Gestion de l'acheminement et planification de rendez-vous pour connaître les modalités d'expédition et les informations de facturation
- N'expédiez pas les articles ORMD par UPS par voie terrestre à nos magasins à l'étranger. Veuillez communiquer avec notre service des transports.

Si vous êtes un nouveau fournisseur, un formulaire de demande d'acheminement manuel est offert par foot_LOCKER.Routing@foot_LOCKER.com et peut être utilisé dans des situations approuvées.

Les expéditions qui ne sont pas conformes aux instructions du service des transports entraîneront des frais d'évaluation de 100,00 USD par boîte.

Délai de paiement

Le délai de paiement, indiqué sur chaque BC, est le 15 du mois suivant.

Les dates de paiement sont déterminées en fonction de la date de réception de la marchandise. Les marchandises reçues avant le 24^e jour du mois seront payées le mercredi suivant le 15^e jour du mois suivant. Les marchandises reçues après le 24^e jour seront payées le mercredi suivant le 15^e jour du mois subséquent. Vous trouverez ci-dessous un exemple.

<u>Date de réception</u>	<u>Date de paiement</u>
25-5-23	25-6-18
25-5-25	25-7-16

Facture : Une liste électronique détaillée (EDI 810) pour le paiement.

Champ de référence FEDEX ou UPS Le numéro de bon de commande doit être entré dans le champ d'utilisateur FedEx 1

Avis préalable d'expédition (APE)

Vous trouverez ci-dessous la marche à suivre pour assurer l'exactitude des processus de réception des expéditions directes à un magasin. Toute information incomplète ou incorrecte entraînera des frais d'évaluation.

APE EDI

- Toutes les expéditions **directes à un magasin** nécessitent l'utilisation de l'échange de documents informatisés (EDI). Le fournisseur doit être configuré dans l'EDI avant une expédition à un magasin. Pour plus d'informations sur la manière de devenir un fournisseur APE EDI, contactez notre coordonnateur EDI indiqué dans la *Section 14 – Liste de contacts* de ce manuel.
- Après l'expédition des produits, l'**APE directe à un magasin** doit être reçu au plus tard à 20 h 00 HNE le lendemain par le biais du document EDI 856. Les APE reçus après cette heure et/ou rejetés en raison d'informations incomplètes/incorrectes sont assujettis à des frais de 100,00 USD ou de 30 % par APE, selon le moindre des deux montants, et les délais de paiement de la facture seront prolongés pour inclure la période nécessaire à la résolution de la différence.
- Transmettez uniquement des APE électroniques. Le fournisseur recevra une confirmation fonctionnelle indiquant que Foot Locker a reçu une transmission. Cette confirmation reconnaît

simplement que la transmission a été reçue, sans confirmer que les informations transmises étaient correctes. La transmission passera par le processus d'édition de Foot Locker.

- Si votre transmission 856 échoue à nos contrôles d'édition pour l'exhaustivité et l'exactitude, notre service EDI communiquera avec vous. Les APE qui échouent à un contrôle d'édition sont assujettis à des frais de 100,00 USD ou 30 %, selon le moindre des deux montants, et les délais de paiement seront prolongés pour inclure la période nécessaire à la résolution de la différence. Les contrôles d'édition comprennent (sans s'y limiter) :
 - Date – l'APE doit être reçu au plus tard à 20 h 00 HNE le jour suivant la date d'expédition
 - Un APE par carton
 - Identifiant de partenaire commercial correct
 - Notre numéro de bon de commande unique et notre numéro de division
 - Un numéro de suivi unique (transporteur) par APE, par carton, par destination d'expédition
 - Date d'expédition
 - Destination – numéro de magasin à cinq chiffres – doit être un numéro Foot Locker valide
 - Identification du transporteur (code SCAC)
 - Numéro d'UGS de Foot Locker : indiquez le numéro de CUP et notre numéro d'UGS à treize (13) chiffres. L'APE doit inclure uniquement les UGS physiquement à l'intérieur du carton.
 - Code de taille – doit être une taille valide à trois chiffres pour l'UGS
 - Quantité par UGS/taille
- Les APE corrigés doivent être retransmis dans les 24 heures. Si vous ne retransmettez pas l'APE EDI dans les 24 heures, cela entraînera des frais de traitement
- Des frais de traitement vous seront facturés pour les transmissions EDI incorrectes
- La conformité sera annulée pour les dates de maintenance particulières du système si le fournisseur envoie un avis à dcurlen@footlocker.com et à vendorrelations@footlocker.com avant que la maintenance soit effectuée.

Liste d'emballage

- A.) Nom, adresse et numéro de téléphone du fournisseur
- B.) Numéro de facture ou numéro de la liste d'emballage
- C.) Numéro de client ou numéro de compte attribué à la division Foot Locker expédiée
- D.) Nom, adresse et numéro de téléphone de l'acheteur
- E.) Nom, adresse et numéro de téléphone du destinataire
- F.) Numéro de bon de commande à 11 chiffres
- G.) Date d'annulation sur le bon de commande
- H.) Conditions (facultatif)
- I.) Nom du transporteur
- J.) Date d'expédition réelle
- K.) Quantité expédiée (unité)
- L.) Description de la marchandise telle qu'elle est indiquée sur le bon de commande (y compris le numéro d'UGS)
- M.) Prix unitaire
- N.) Prix étendu
- O.) Toute instruction ou information spéciale

PACKING LIST						
A				INVOICE NO.: ≥ B		
				CUSTOMER NO.: ≥ C		
SOLD TO:			SHIP TO:			
ADDRESS: ≥ D			ADDRESS: ≥ E			
CITY, STATE/PROVINCE, ZIP/POSTAL CODE:			CITY, STATE/PROVINCE, ZIP/POSTAL CODE:			
TELEPHONE NUMBER:			TELEPHONE NUMBER:			
ORDER NUMBER	DEPT.	SALESMAN	CANCEL DATE	TERMS	CARRIER	SHIP
QUANTITY	DESCRIPTION		PRICE	AMOUNT		
F			G	H	I	J
K	L		M	N		
			O			
BUYER:						

Emballage en carton

Le mélange d'emballage des UGS (modèles) dans les cartons est autorisé et doit être fait pour permettre le moins de cartons possible pour une destination (magasin). Les dimensions et le poids du carton ne peuvent pas dépasser le maximum indiqué dans le tableau de la section 6. L'exception s'applique aux articles volumineux dont les caractéristiques physiques l'exigent, par exemple les mannequins ou les sacs de frappe

Factures

Vous trouverez ci-dessous la procédure à suivre pour vous assurer que vos factures sont payées en temps opportun :

Factures EDI

- Après l'expédition des produits, soumettez les factures d'ici 20 h 00 HNE le lendemain par le biais du document EDI 810. La date de transmission de la facture sera comparée à la date d'expédition. Les factures reçues après cette heure sont assujetties à des frais de 100,00 USD ou 30 %, selon le moindre des deux montants par facture, et les délais de paiement de la facture seront prolongés pour inclure la période nécessaire à la résolution de la différence.
- Ne commencez pas à transmettre des 810 avant que le processus de test soit terminé
- Pour obtenir de plus amples informations sur la façon de devenir un fournisseur de factures EDI, communiquez avec notre coordonnateur EDI indiqué à la *section 13 – Liste de contacts* de ce manuel
- Une fois le processus d'essai terminé et qu'un avis pour commencer à envoyer des factures EDI est reçu de notre service EDI, **cessez d'envoyer des factures papier par courrier ou au format PDF par courriel**
- Transmettez uniquement les factures électroniques. Le fournisseur recevra une confirmation fonctionnelle indiquant que Foot Locker a reçu une transmission. Cette confirmation reconnaît simplement que la transmission a été reçue, sans confirmer que les informations transmises étaient correctes. La transmission passera par le processus de modification de Foot Locker.
- Si nous continuons de recevoir des factures papier en plus de votre facture EDI, des frais de traitement de 100,00 USD ou de 30 % par facture seront appliqués
- Si votre transmission 810 échoue à nos contrôles d'édition pour l'exhaustivité et l'exactitude, notre service EDI communiquera avec vous. Les factures qui échouent à un contrôle d'édition sont assujetties à des frais de 100,00 USD ou de 30 % par facture, et les délais de paiement seront prolongés pour inclure la période nécessaire à la résolution de la différence. Les contrôles d'édition comprendront (sans s'y limiter) :
 - Le contrôle des soldes non équilibrés
 - La date – la facture doit être reçue au plus tard à 20 h 00 HNE le jour suivant la date d'expédition
 - Exception :
 - Pour les expéditions du vendredi, les factures doivent être reçues d'ici midi le samedi
 - Pour les expéditions du samedi, les factures doivent être reçues d'ici 16 h 00 le dimanche
 - Le notre numéro de fournisseur
 - Notre numéro de bon de commande unique et notre numéro de division – un numéro de bon de commande par facture et destination
 - Un numéro de facture unique par destination d'expédition
 - La date de la facture
 - La destination – numéro de magasin à cinq chiffres ou centre de services à deux chiffres – doit être un numéro de Foot Locker valide
 - Le numéro d'UGS de Foot Locker. Pour les expéditions directes à un magasin, la facture doit inclure le numéro du CUP et notre numéro d'UGS à treize (13) chiffres

- La quantité par UGS
- Le coût par UGS et coût total de la facture
- Les frais de fret – ces frais ne doivent pas être inclus dans la transmission des factures
- La date d'échéance nette des délais
- Le code de la devise
- Les factures corrigées doivent être soumises dans les 24 heures suivant l'expédition pour assurer un paiement en temps opportun. Si vous ne renvoyez pas la facture EDI dans le délai de 24 heures, des frais de traitement seront appliqués. Si une facture papier doit être envoyée au lieu d'une facture transmise, le fournisseur doit obtenir la permission du directeur des relations avec les fournisseurs/EDI et est soumis à des frais de traitement de 100 USD ou 30 %.
- Les soumissions EDI incorrectes sont assujetties à des frais de traitement de 100,00 USD ou 30 %.
- La conformité sera annulée pour les dates de maintenance particulières du système si le fournisseur envoie un avis à dcurlen@footlocker.com et à vendorrelations@footlocker.com avant que la maintenance soit effectuée.

EXEMPLE D'ÉTIQUETTE D'EXPÉDITION DIRECTE À UN MAGASIN UCC-128

SHIP FROM/ EXPEDIE DE: SHABET APPAREL INC. 4567 APPAREL ST. NEW YORK, NEW YORK 10018	CARRIER/TRANSPORTEUR
SHIP TO/ EXPEDIE A: Complete store address 123 Mall Street New York, New York 10018	CASE COUNT: OF
PURCHASE ORDER/BON DE COMMANDE 5347102 	12345
	PICK UNITS QUANTITY:/ QTE CUEILLIE: 
CASE LPN/NO D'INSC (00) 0 0012345 00000074 4 	

Numéro du magasin

