



GUIDE DU PORTAIL FOURNISSEUR SACHA (V1.0)

Version	Date	Rédacteur	Commentaire
V1.0	09/03/2021	LL / CL	Création

Table des matières

1. Connexion au portail Fournisseurs	3
1.1. Réception notification	3
1.2. Aller sur portail	3
1.3. Se connecter au portail fournisseur avec identifiant et clé d'activation reçus.....	4
1.4. Réinitialisation de la clé d'activation	4
1.5. 1ère connexion au portail fournisseur:	5
1.5.1. Changement de mot de passe	5
1.5.2. Charte fournisseur à accepter	5
1.6. En cas de perte de mot de passe	6
2. Que trouver sur le portail ?.....	6
2.1. Présentation page d'accueil	6
2.2. Informations de référence.....	7
2.2.1. Informations administratives	7
2.2.2. Informations de règlement.....	7
2.2.3. Contacts	8
3. Bons de Commandes (BC)	9
3.1. Via une notification	9
3.2. Via le menu « navigation ».....	9
4. Lettre d'instruction de facturation (LIF)	10
5. Demande d'actualisation de la Banque de France.....	11
6. En cas de difficulté	12

1. Connexion au portail Fournisseurs

1.1. Réception notification

Vous êtes fournisseur de la Banque de France et vous avez reçu un mail de ce type :

Madame, Monsieur,

La Direction des Achats de la Banque de France vient d'activer votre compte utilisateur dans son Système d'Information.

Votre identifiant de connexion est : y.x64*

Connectez-vous en utilisant la clé d'activation : fudx7fuee1

Cette clé reste valide jusqu'au 18/12/2020 15:12

Via le **portail** vous pourrez accéder en consultation aux informations administratives renseignées pour votre entreprise.

Le cas échéant, vous pourrez également consulter les commandes émises par la Banque de France.

Pour toute question relative à ce portail, vous pouvez contacter l'administrateur à l'adresse suivante : **1199-assistancepap-UT@banque-france.fr**

Cordialement.

L'administrateur fournisseurs.

<https://fournisseurs-sacha.banque-france.fr>

Cette notification vous invite à vous connecter au portail fournisseur SACHA dans lequel vous pourrez :

- retrouver les informations administratives relatives à votre société
- récupérer les bons de commandes (BdC) et lettres d'instruction de facturation (LIF) qui vous sont transmises par le pôle commandes du SCQUAPA de la Banque de France.

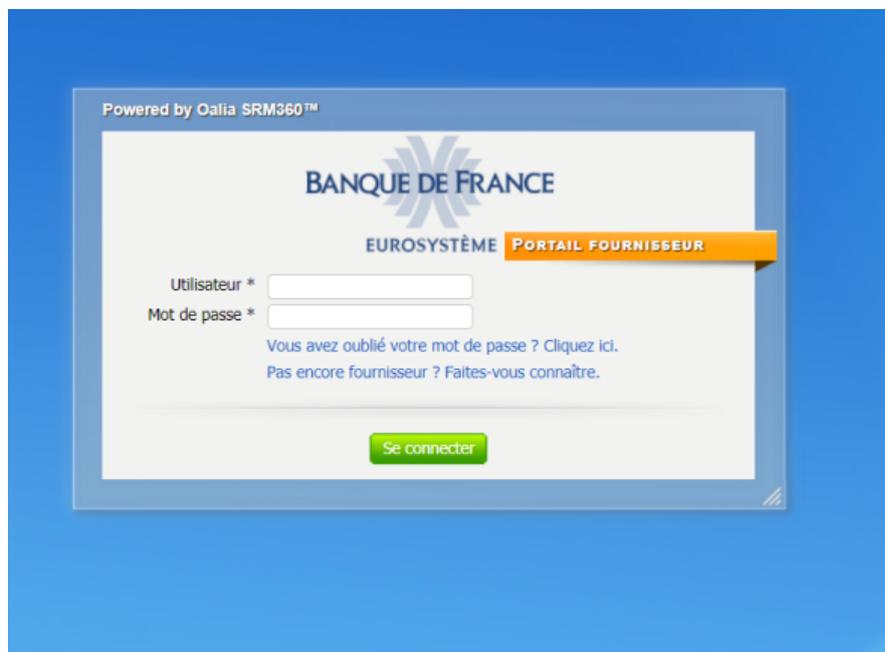
1.2. Aller sur portail

Pour vous connecter au portail fournisseur SACHA, vous devez tout d'abord cliquer sur le lien qui se trouve dans le mail ou saisir cette adresse:

<https://fournisseurs-sacha.banque-france.fr>

1.3. Se connecter au portail fournisseur avec identifiant et clé d'activation reçus

La mire de connexion est la suivante :



The image shows a login interface for the Banque de France Eurosystem Supplier Portal. At the top, it says "Powered by Oalia SRM360™". Below that is the Banque de France logo and the text "EUROSYSTÈME PORTAIL FOURNISSEUR". There are two input fields: "Utilisateur *" and "Mot de passe *". Below the password field, there are two links: "Vous avez oublié votre mot de passe ? Cliquez ici." and "Pas encore fournisseur ? Faites-vous connaître.". At the bottom, there is a green "Se connecter" button.

Vous devez renseigner les deux champs suivants :

- Utilisateur : **l'identifiant de connexion**
- Mot de passe : **la clé d'activation**

Ces informations vous ont été communiquées dans la notification.

Il vous est conseillé de copier/coller ces informations afin d'éviter toute erreur de saisie.

1.4. Réinitialisation de la clé d'activation

La durée de validité de la clé d'activation est limitée (souvent à 15 jours).

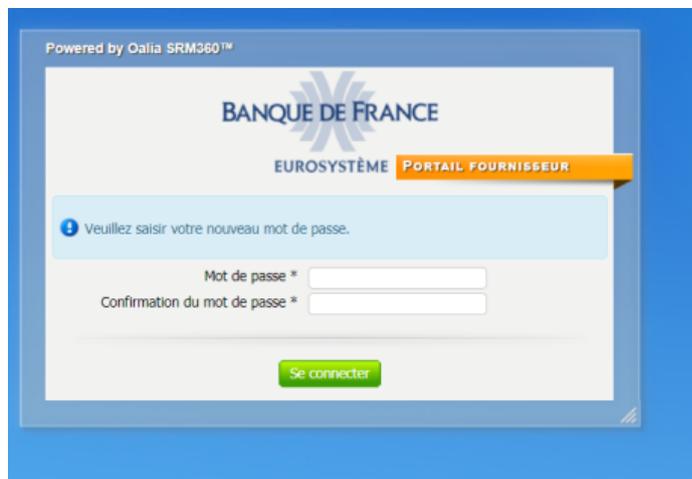
Si cette validité est dépassée, vous pourrez vous connecter au portail avec votre identifiant de connexion qui lui reste valide et réinitialiser votre clé d'activation en cliquant sur :

[Vous avez oublié votre mot de passe ? Cliquez ici.](#)

1.5. 1ère connexion au portail fournisseur:

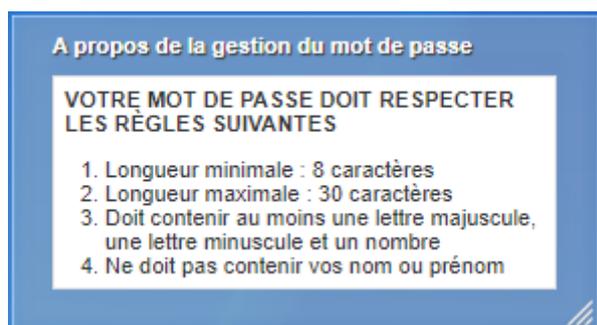
1.5.1. Changement de mot de passe

Une fois votre identifiant de connexion et votre clé d'activation saisis, vous accédez à ce nouvel écran afin de pouvoir personnaliser votre mot de passe :



The screenshot shows a web interface for 'BANQUE DE FRANCE EUROSYSTÈME PORTAIL FOURNISSEUR'. At the top, it says 'Powered by Oalia SRM360™'. Below the logo, there is a message: 'Veillez saisir votre nouveau mot de passe.' (Please enter your new password). There are two input fields: 'Mot de passe *' and 'Confirmation du mot de passe *'. A green button labeled 'Se connecter' is at the bottom.

Vous devez renseigner un nouveau mot de passe de votre choix comportant le nombre de caractères suffisant puis le confirmer dans la zone « Confirmation du mot de passe ».



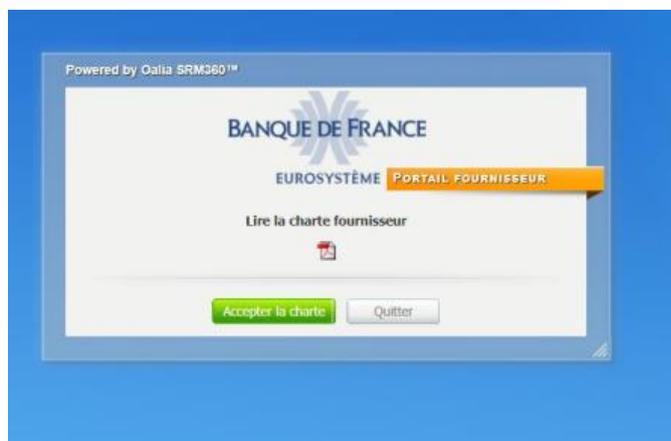
The screenshot shows a box titled 'A propos de la gestion du mot de passe' (About password management). It contains the text: 'VOTRE MOT DE PASSE DOIT RESPECTER LES RÈGLES SUIVANTES' (YOUR PASSWORD MUST RESPECT THE FOLLOWING RULES). Below this, there is a list of four rules:

1. Longueur minimale : 8 caractères
2. Longueur maximale : 30 caractères
3. Doit contenir au moins une lettre majuscule, une lettre minuscule et un nombre
4. Ne doit pas contenir vos nom ou prénom

Veillez à bien conserver votre identifiant de connexion et votre de mot de passe pour vos prochaines connexions au portail fournisseur.

1.5.2. Charte fournisseur à accepter

Vous devez alors prendre connaissance de la charte fournisseur et l'accepter dans cette zone :



The screenshot shows a web interface for 'BANQUE DE FRANCE EUROSYSTÈME PORTAIL FOURNISSEUR'. At the top, it says 'Powered by Oalia SRM360™'. Below the logo, there is a message: 'Lire la charte fournisseur' (Read the provider charter). There is a small icon of a document. At the bottom, there are two buttons: 'Accepter la charte' (Accept the charter) and 'Quitter' (Quit).

1.6. En cas de perte de mot de passe

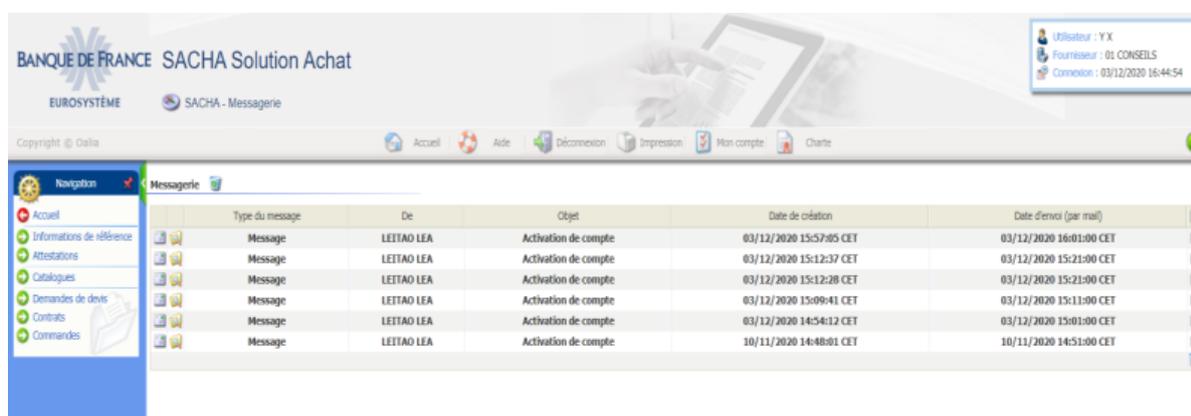
En cas d'oubli ou de perte de ces informations, vous pourrez en cliquant sur le lien du portail fournisseur, réinitialiser vous-même vos identifiant et clé d'activation en cliquant sur la zone :

[Vous avez oublié votre mot de passe ? Cliquez ici.](#)

2. Que trouver sur le portail ?

2.1. Présentation page d'accueil

Vous accédez alors à l'écran d'accueil suivant avec votre messagerie :



À gauche de la page, vous avez un menu de navigation :

Ce dernier vous permet d'accéder à vos informations de référence, aux demandes de devis, contrats et commandes qui concernent votre société :



Au centre de la page vous trouvez 2 icônes principales :

En cliquant sur , vous lisez le message.

En cliquant sur , vous accédez au dossier et vous le téléchargez.

À droite vous trouvez un icône pour gérer votre messagerie et la vider :



2.2. Informations de référence

Dans les informations de référence, trois onglets principaux vous permettront de consulter ou modifier les données concernant votre société.

2.2.1. Informations administratives



Vous accédez en consultation aux informations renseignées par la Banque de France pour votre société telles que la raison, l'adresse, le SIREN, le SIRET.

Pour toute modification de ces informations, merci de lire le paragraphe « 5.Demande d'actualisation de la Banque de France ».

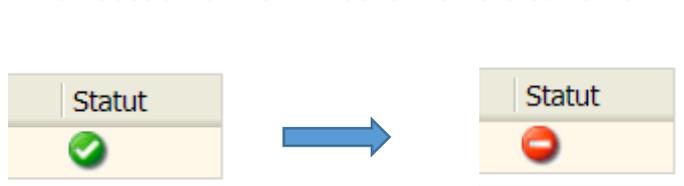
2.2.2. Informations de règlement

Vous pourrez dans l'onglet ci-dessous consulter les coordonnées bancaires renseignées pour votre société :



Si vous êtes « contact avis de paiement » (info dans onglet « contact ») pour votre société et sur demande d'actualisation reçue dans votre messagerie, vous pourrez mettre à jour vos coordonnées bancaires :

1 – en désactivant le RIB de la manière suivante :

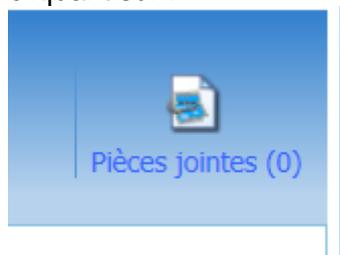


Le logo se transforme en sens interdit pour signifier la désactivation.

2 – en ajoutant un nouveau RIB en cliquant le rond vert :

Coordonnées bancaires et règlement

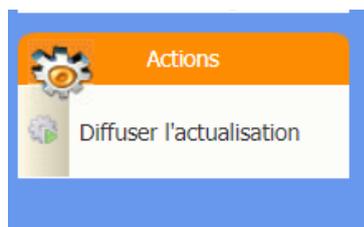
Attention si vous enregistrez un nouveau RIB, il faudra obligatoirement le mettre en PJ en cliquant sur :



Puis sur le rond vert pour ajouter le RIB :

Pièces jointes

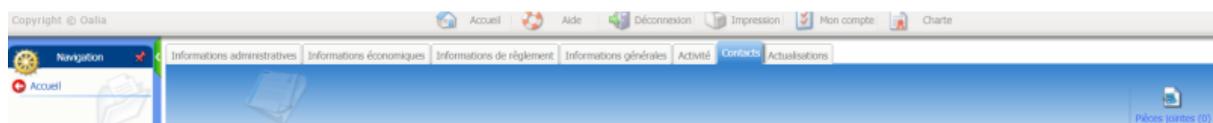
Puis il faudra diffuser l'information en cliquant ici :



2.2.3. Contacts

2.2.3.1. Mise à jour contacts

Vous pouvez en cliquant dans l'onglet « contact » mettre à jour la liste des contacts pour votre société :



1 – en ajoutant un contact

En cliquant sur le rond vert vous pouvez ajouter un contact :

Liste des contacts

2- en désactivant un contact

En cliquant sur le nom de la personne puis la désactiver en cliquant dans le bloc « Actions »



Attention :

Le nombre de contacts est limité. Merci de désactiver les contacts inutiles.

Vous ne pouvez pas supprimer de contact, vous pouvez seulement les désactiver ou les rendre obsolète (aucun retour arrière quand le contact est rendu obsolète).

Certaines messageries sont protégées par des mécanismes anti-spam et ne permettent pas la réception de messages par listes de diffusion en provenance de l'extérieur. Dans ce cas, il peut être nécessaire de déclarer une autre adresse non bloquante ou de lever le contrôle pour les messages en provenance du domaine @banque-france.fr.

2.2.3.2. Ajout pièce jointe

N'importe quel contact a la possibilité d'ajouter de nouvelles pièces jointes

Pour tout ajout de pièces jointes :



Cliquer sur :  et enregistrer le document que vous souhaitez partager avec la BDF.

3. Bons de Commandes (BC)

Vous pouvez récupérer vos bons de commandes et les numéros GAFI associés via une notification ou via le menu « navigation ».

3.1. Via une notification

Vous êtes notifié par mail de l'envoi par la Banque de France d'un bon de commande ou d'une demande de devis.

Dans la messagerie du portail cliquez sur :



pour ouvrir et télécharger le bon de commande qui vous a été envoyé.

3.2. Via le menu « navigation »

Aller dans le menu de navigation dans « commandes », la liste de vos BC avec la Banque de France apparaît.



Cliquer dans liste de vos commandes sur la référence de la commande indiquée

Bons de commandes									
Référence de la commande	Date de transmission	Date de 1er accès	Date de prise en compte	Date d'annulation	Acte	Bon de commande	Montant total HT	Montant total TTC	Confirmer prise
CMD_2021_002442	08/03/2021	08/03/2021			Commande initiale	 CMD_2021_002442 - Commande initiale.pdf	1 360,00 EUR	1 360,00 EUR	✓
CMD_2021_002396	05/03/2021	07/03/2021			Commande initiale	 CMD_2021_002396 - Commande initiale.pdf	2 040,00 EUR	2 040,00 EUR	✓
CMD_2021_001893	24/02/2021	28/02/2021			Commande initiale	 CMD_2021_001893 - Commande initiale.pdf	1 360,00 EUR	1 632,00 EUR	✓
CMD_2021_001840	24/02/2021	28/02/2021			Commande initiale	 CMD_2021_001840 - Commande initiale.pdf	1 632,00 EUR	1 632,00 EUR	✓
Annulée CMD_2021_001062	04/02/2021	08/02/2021		02/03/2021	Commande initiale	 CMD_2021_001062.pdf	2 448,00 EUR	2 448,00 EUR	
CMD_2021_000200	22/01/2021	22/01/2021			Commande initiale	 CMD_2021_000200 - Commande initiale.pdf	1 632,00 EUR	1 632,00 EUR	✓
CMD_2020_005107	21/12/2020	22/12/2020			Commande initiale	 CMD_2020_005107 - Commande initiale.pdf	1 960,00 EUR	2 352,00 EUR	✓
CMD_2020_004907	09/12/2020	11/12/2020			Commande initiale	 CMD_2020_004907 - Commande initiale.pdf	4 640,00 EUR	5 568,00 EUR	✓
CMD_2020_002988	27/10/2020	26/11/2020			Commande initiale	 CMD_2020_002988.pdf	1 120,00 EUR	1 344,00 EUR	✓
CMD_2020_002191	30/09/2020	01/10/2020			Commande initiale	 CMD_2020_002191 - Commande initiale.pdf	860,00 EUR	1 032,00 EUR	✓
CMD_2020_001955	24/09/2020				Commande initiale	 BC_CMD_2020_001955.pdf	600,00 EUR	720,00 EUR	✓

Cliquer dans la colonne Bon de commande sur l'icône pdf et le BC s'ouvre.

4. Lettre d'instruction de facturation (LIF)

Vous êtes notifié par mail de l'envoi par la Banque de France d'une LIF. Comment retrouver la LIF qui vous est adressée ?

Aller dans le menu de navigation dans « contrats », la liste de vos contrats avec la Banque de France apparaît :



Cliquer dans liste de vos contrats sur la référence du contrat indiquée dans la notification par mail.

Cliquer sur la boîte « échanges fournisseurs » :



Cliquer dans la colonne Fichier sur l'icône pdf et la LIF s'ouvre.

5. Demande d'actualisation de la Banque de France

La demande d'actualisation permet à la Banque de France de demander aux fournisseurs des mises à jours de leurs données administratives, bancaires, ajout de pièces jointes...

Si vous êtes renseigné en tant que « contact administratif » (cf onglet contact) pour votre société, vous recevez un mail comme celui-ci pour vous indiquer qu'une demande d'actualisation vous a été envoyée par la Banque de France :

L'adresse mail effective de l'expéditeur est extérieure : no-reply@oalia.com
En cas de doute sur la légitimité de cet envoi : ne répondez pas, ne cliquez sur aucun lien ou pièce jointe.

Merci de bien vouloir actualiser les informations de référence vous concernant.

Commentaire :

09/03/21-test RIB

<https://fournisseurs-sacha.banque-france.fr>

Vous recevez aussi un message dans votre messagerie SACHA :



Il vous suffit d'ouvrir le message, de compléter les informations demandées y compris déposer les pièces jointes et de cliquer sur « Diffuser l'actualisation » :



6. En cas de difficulté

En cas de problème avec l'utilisation du portail fournisseur, vous pouvez contacter la boîte mail suivante :

1199-ASSISTANCEPAP-UT@banque-france.fr

Par ailleurs, vous trouverez des informations utiles sur le site de la Banque de France dans la rubrique « Achats » : www.banque-france.fr .