



## Dossier d'inscription des fournisseurs - International

### Objectif :

Le document intitulé Dossier d'inscription des fournisseurs - international (DIF-I) est conçu à l'intention des nouveaux fournisseurs qui ont été contactés par Cisco pour devenir des fournisseurs de Cisco, et pour permettre aux fournisseurs existants de mettre à jour les informations les concernant. Les informations communiquées dans le cadre du DIF-I seront enregistrées dans la base de données des fournisseurs de Cisco.

### Avertissements :

- Cisco n'accepte PAS les formulaires DIF-I non sollicités.
- Cisco n'accepte PAS les formulaires DIF-I incomplets (TOUTES les pages requises doivent être complétées et signées ; inscrivez « S/O » ou « Sans objet ») dans les champs qui ne concernent pas votre entreprise.
- Cisco accorde une nette préférence aux formulaires tapés et non remplis à la main.

### Instructions :

Le DIF-I est un document PDF modifiable et enregistrable. Une fois le formulaire complété, veuillez l'imprimer, le signer, le numériser et l'envoyer par e-mail (ou par fax) à votre représentant/sponsor Cisco. Pour toute question, veuillez contacter votre représentant/sponsor Cisco, ou visitez le site Web « [Become a Cisco Supplier](#) ».

## MODALITÉS ET OPTIONS DE PAIEMENT

### Fournisseurs non fabricants aux États-Unis et au Canada

Les durées de paiement standard pour les fournisseurs qui ne sont pas des fabricants sont 60 jours nets (Net 60). Vous pouvez profiter des termes de paiement rapides Cisco avec réduction 1/20 N60.

Cochez ici seulement pour profiter des conditions de paiement rapides avec remise **1/20 Net 60**.

**REMARQUE** : cette option est réservée aux fournisseurs basés aux États-Unis ou au Canada qui envoient des factures au service des comptes fournisseurs Cisco aux États-Unis ou au Canada (voir le site Web « [Become a Cisco Supplier](#) »), comme indiqué sur le bon de commande Cisco.

### Fournisseurs non fabricants basés dans tous les autres pays (à l'exception des États-Unis et du Canada)

Les durées de paiement standard pour les fournisseurs qui ne sont pas des fabricants sont 60 jours nets (Net 60). Les durées de paiement de certaines zones géographiques ne sont pas les durées standard de 60 jours nets. Pour savoir si votre emplacement géographique nécessite des durées de paiement différentes, consultez le site Web « [Become a Cisco Supplier](#) » pour connaître les durées de paiement propres à votre emplacement.

Cochez ici seulement si l'emplacement géographique indiqué ci-dessus dans « *Informations sur le site acheteur* » vous donne droit à des durées de paiement différentes.

### Fournisseurs fabricants (de tout pays)

Cochez ici seulement si vous êtes un fabricant (également appelé fournisseur industriel ou fournisseur de composants). Veuillez indiquer les durées de paiement établies par le représentant de Cisco (responsable des achats Cisco, responsable des contrats Cisco, etc.) :

Indiquez le nom de votre représentant Cisco (responsable des achats Cisco, responsable des contrats Cisco, etc.) :

---

**REMARQUE** : cette option est uniquement disponible pour les fournisseurs qui proposent des composants de production ou des services, conformément aux règles établies par Cisco.



## FORMULAIRE DE PROFIL DU FOURNISSEUR

(Veuillez fournir toutes les informations relatives à votre société ou indiquer « S/O » le cas échéant)

Action :  Création  Modification (date d'entrée en vigueur de la modification) : \_\_\_\_\_

### **Informations sur le fournisseur :**

Nom de la société/raison sociale : \_\_\_\_\_  
(Veuillez écrire en anglais ET en chinois pour la région chinoise, ou en caractères kanji et kana pour la région japonaise, selon le cas)

**Numéro DUNS D&B** (si inscrit) : \_\_\_\_\_

**Informations sur le site acheteur :** (adresse postale à laquelle seront transmis les bons de commande - Veuillez écrire en anglais ET en caractères kanji et kana pour la région japonaise, le cas échéant)

Adresse du fournisseur : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Département/Province : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_ Nom du responsable commercial : \_\_\_\_\_

Adresse e-mail du responsable commercial : \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone du responsable commercial : \_\_\_\_\_

Alias (p. ex. adresse e-mail de groupe) pour la transmission des bons de commande : \_\_\_\_\_

(Cisco préfère l'emploi d'un alias de l'entreprise (p. ex. une adresse e-mail de groupe) qui facilite la transmission de la correspondance à plusieurs entités)

Numéro de télécopie pour la transmission des bons de commande : \_\_\_\_\_

### **Exigences fiscales - Exigences régionales et locales : indiquez *TOUTES* les exigences applicables)**

Numéro d'identification fiscale (n° de TVA, numéro ABN (Australie), etc.) : (le cas échéant) \_\_\_\_\_

**Inde** : numéro de compte permanent (PAN) : \_\_\_\_\_ – veuillez joindre une copie du numéro PAN

Numéro d'impôt sur les services (ST - Service Tax Number) : \_\_\_\_\_

**Inde** : (concerne les fournisseurs de services à l'étranger) – Veuillez joindre la « Déclaration d'installation permanente » et une copie du numéro PAN) (si vous n'en avez pas, indiquez « Non disponible ») \_\_\_\_\_

**Afrique du Sud** : statut BEE :  Oui (dans l'affirmative, il est impératif de joindre un certificat BEE)  Non

**Région Américaine centrale et Américaine latine** : un addendum fiscal est requis. Veuillez télécharger, compléter, signer et renvoyer les formulaires requis qui se trouvent dans la section « **Tax Requirements** » du site Web [Become a Cisco Supplier](#).

**Chine** : veuillez joindre une « Licence commerciale »

**Indonésie, Malaisie et Singapour** : (concerne les fournisseurs de services à l'étranger) – Veuillez joindre une « Preuve de résidence »

**États-Unis** : un addendum fiscal IRS (formulaires W-8BEN, W-8ECI, W-8IMY, W-8EXP, W-9 ou 8233) est requis. Veuillez télécharger, remplir, signer et renvoyer le ou les formulaires requis, qui se trouvent dans la section « Tax Requirements » du site Web [Become a Cisco Supplier](#).

S'il s'agit d'une entité détenue par diverses personnes\*, veuillez vous [inscrire](#).

\*(PME, PME appartenant à des anciens combattants, PME appartenant à des anciens combattants handicapés, PME situées dans des zones défavorisées (HUBZone), PME défavorisées, PME appartenant à des femmes, PME appartenant à des anciens combattants invalides, entreprises appartenant à des minorités et PME/grandes entreprises appartenant à des femmes).

**Informations sur le site payeur :** (adresse à laquelle les paiements sont effectués - Veuillez écrire en anglais ET en chinois pour la région chinoise, ou en caractères kanji et kana pour la région japonaise, le cas échéant)

Cochez ici **seulement** si les informations sont les mêmes qu'à la section précédente « Informations sur le site acheteur » ; sinon, remplissez tous les champs.

Adresse du fournisseur : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Département/Province : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_ Adresse e-mail du contact : \_\_\_\_\_

Nom du contact : \_\_\_\_\_ Titre du contact : \_\_\_\_\_



## FORMULAIRE D'INSCRIPTION POUR UN PAIEMENT PAR TRANSFERT ÉLECTRONIQUE DE FONDS

**Remarque :** nous demandons à *tous* les fournisseurs d'accepter des paiements par compensation/virement bancaire.  
(**Veillez inscrire tous les renseignements concernant votre entreprise ou, le cas échéant, S/O**)

### **Bordereau de paiement :**

Adresse e-mail du fournisseur/Alias de l'entreprise : \_\_\_\_\_

### **Informations sur la banque principale du fournisseur :** (succursale où se trouve le compte)

Nom du fournisseur/titulaire du compte : \_\_\_\_\_  
(Veillez écrire en anglais ET en chinois pour la région chinoise, ou en caractères kanji et kana pour la région japonaise, selon le cas)

Nom de la banque : \_\_\_\_\_  
(Pour la région chinoise, veuillez écrire ÉGALEMENT en chinois ; pour la région japonaise, veuillez écrire ÉGALEMENT en caractères kana)

Nom de la succursale : \_\_\_\_\_  
(Pour la région chinoise, veuillez écrire ÉGALEMENT en chinois ; pour la région japonaise, veuillez écrire ÉGALEMENT en caractères kana)

Code/Identifiant de la banque : \_\_\_\_\_ Code/Identifiant de la succursale : \_\_\_\_\_  
(Le cas échéant, pour la région japonaise, veuillez indiquer le code Zengin de la banque – 4 chiffres) (Le cas échéant, pour la région japonaise, veuillez indiquer le code Zengin de la succursale – 3 chiffres)

Numéro de compte bancaire : \_\_\_\_\_

Numéro IBAN : (requis pour l'Europe et les marchés émergents) \_\_\_\_\_

Numéro de routage SWIFT/BIC/IFSC/identifiant bancaire universel/ACH ABA) : (le cas échéant) \_\_\_\_\_

Type de compte – Épargne (« Futsu »), compte courant (« Toza ») ou autre : (veuillez préciser – requis pour le Japon) \_\_\_\_\_

Adresse de la banque : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Département/Province : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Devise (indiquez toutes les devises applicables) : \_\_\_\_\_

### **Informations sur la banque intermédiaire du fournisseur :**

\_\_\_ Cochez ici **seulement** si les informations ne sont pas applicables, sinon remplissez tous les champs.

Nom de la banque : \_\_\_\_\_ Nom de la succursale : \_\_\_\_\_

Adresse de la banque : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Département/Province : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Numéro de compte : \_\_\_\_\_ Numéro de routage (CHIPS/SWIFT/ABA) : \_\_\_\_\_

### **Autorisation :** (requis)

Je certifie que toutes les informations ci-dessus sont exactes et à jour, et autorise Cisco à effectuer des paiements à la banque indiquée ci-dessus.

Nom : (en majuscules) \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_