CYCLE DE VIE DES PRODUITS
MANUEL DE PROCÉDURE

ALCOOL NB LIQUOR

BEER SPIRITS WINE
BIÈRES SPIRITUEUX VINS

MISE À JOUR : 15 JUILLET 2020

TABLE DES MATIÈRES

1. ANBL : Qui sommes-nous

2. Ce que vous trouverez dans ce manuel

3. Gestion du cycle de vie des produits

    - Types de mises en liste
    - Canaux, bannières et événements
    - Sélection des produits
    - Procédure de demande
    - Processus d'évaluation
    - Échantillons / Processus de dégustation

4. Assurance de la qualité

5. Tarification et frais

6. Achats et logistique

    - Distribution

Mise à jour: 15 Juillet 2020

ANBL QUI SOMMES-NOUS

ALCOOL NB LIQUOR
BEER SPIRITS WINE
BIÈRES SPIRITUEUX VINS

ANBL - QUI SOMMES-NOUS

QUI SOMMES-NOUS

Alcool NB Liquor (ANBL) est une société d'État provinciale établie comme seule autorité pour l'importation et la vente au détail de boissons alcoolisées dans la province du Nouveau-Brunswick.

ANBL est l'un des principaux détaillants du Canada atlantique, avec un réseau comprenant 42 magasins de détail, y compris le magasin EXPÉRIENCE by/par ANBL et le magasin de Dépôt, 89 magasins de détail de franchise autorisés qui sont exploités par le secteur privé, 31 magasins de franchise de fabricants, 66 épiceries et un centre de distribution central. Nous sommes une équipe engagée qui offre l'expérience B.E.S.T. (Better Every Single Time, ou meilleure à chaque fois) à nos clients tout en générant un chiffre d'affaires annuel de plus de 430 millions de dollars. En tant que société d'État de la province du Nouveau-Brunswick, nous accomplissons cette tâche tout en gérant de manière responsable une entreprise rentable pour la population du Nouveau-Brunswick.

ANBL gère un centre d'activités de détail et un centre de distribution, tous deux situés à Fredericton.

Mise à jour: 15 Juillet 2020

CE QUE VOUS TROUVEREZ DANS CE MANUEL

ALCOOL NB LIQUOR
BEER SPIRITS WINE
BIÈRES SPIRITUEUX VINS

CE QUE VOUS TROUVEREZ DANS CE MANUEL

NOS PROCÉDURES

Le but de ce document est de fournir au lecteur des renseignements sur le processus de mise en liste utilisé par ANBL. Dans ce document, vous trouverez des réponses aux questions concernant la façon de demander une mise en liste, les définitions des différents types de mise en liste, la façon de maintenir une mise en liste et, enfin, la façon dont un produit est retiré du portefeuille.

De plus, ce document fournira au lecteur toutes les directives nécessaires concernant les exigences d'identification des produits, les normes logistiques ainsi que les normes de production des produits.

Le portefeuille de produits au sein d'ANBL a été subdivisé en cinq principaux services :

- Les produits de rafraîchissement (panachés et cidres)
- Les bières
- Les vins
- Les spiritueux
- Les boissons non alcoolisées

Le département "Stratégie et engagement des clients" est responsable de la gestion du cycle de vie des produits et du marchandisage du portefeuille. Les coordonnées de ce département figurent à **l'annexe A : Liste des contacts**.

Un appel de soumissions basé sur **le calendrier des appels de produits de l'annexe B** sera publié régulièrement par courriel et est susceptible d'être modifié en fonction des besoins du portefeuille.

Si vous souhaitez être ajouté à la liste d'invitation, veuillez contacter l'associé en charge du marketing et du marchandisage. Vous trouverez tous les détails de ce processus **ici**.

Les entreprises qui souhaitent faire examiner des produits ne faisant pas partie de l'appel de mise en liste au Nouveau-Brunswick doivent d'abord rencontrer l'équipe de catégorie appropriée. Le but de cette réunion sera de discuter des conditions actuelles du marché, d'examiner l'état et les besoins du portefeuille de produits d'ANBL et donc de déterminer la faisabilité de soumettre un produit pour un examen de mise en liste. (Bien qu'il soit recommandé que les représentants organisent une rencontre en personne, ce n'est pas obligatoire. La rencontre initiale peut également avoir lieu par téléphone ou par conférence Web).

Les fournisseurs ou agents sélectionnés doivent fournir un formulaire de demande de mise en liste dûment rempli pour chaque produit (ou format de produit) pour lequel une mise en liste est demandée. Toute demande jugée incomplète ou contenant des informations inexactes ne sera pas traitée tant que le problème n'aura pas été résolu et pourra entraîner la déchéance de la mise en liste. Les détails concernant la soumission des demandes de mise en liste et le processus BevHub sont disponibles **ici**.

Les fournisseurs et les agents doivent démontrer un engagement ferme envers le marché du Nouveau-Brunswick et fournir des plans détaillés de marchandisage et de marketing pour appuyer tout produit proposé à ANBL en vue de sa mise en liste.

Mise à jour: 15 Juillet 2020

GESTION DU CYCLE DE VIE DES PRODUITS

ALCOOL NB LIQUOR

BEER SPIRITS WINE

BIÈRES SPIRITUEUX VINS

GESTION DU CYCLE DE VIE DES PRODUITS

TYPES DE MISE EN LISTE

L'acheminement de la demande et le type de mise en liste demandé seront déterminés lors de la réunion initiale préalable à la soumission avec les équipes de catégorie.

MISE EN LISTE GÉNÉRALE (LG)

- Les produits qui sont considérés comme attrayants pour une grande partie du public et qui présentent des prévisions de vente raisonnables dans la majorité des magasins seront pris en considération pour une mise en LG.
- Ces derniers devront maintenir des ventes annuelles qui atteignent ou dépassent les objectifs fixés pour leur catégorie de produits spécifique.
- Les produits se voyant accorder une mise en LG seront régulièrement commandés à nouveau en fonction des volumes de vente prévus et conservés en stock permanent à l'entrepôt central d'ANBL.

Les produits de mise en LG peuvent être exclusifs à un canal ou une bannière au sein du réseau d'ANBL. Plus de détails sur les canaux et les bannières peuvent être trouvés **ici**

- Le statut de mise en LG n'est accordé qu'après que le produit ait passé sa phase d'essai initiale sur le marché.

PRODUITS D'ESSAI (PE)

- Les produits se voyant accorder une mise en liste PE sont traités de la même manière que les produits de mise en LG, mais sont mis en liste à titre conditionnel pour une période d'essai (déterminée par le gestionnaire de catégorie), puis leur rendement est évalué.
- Les produits qui sont considérés comme attrayants pour une grande partie du public et qui présentent des prévisions de vente raisonnables, mais qui peuvent être soumis à des conditions spécifiques convenues par ANBL, seront considérés pour une mise en liste PE.
- Les PE sont censés maintenir des ventes annuelles qui atteignent ou dépassent les objectifs fixés pour leur catégorie de produits spécifique.
- Les produits se voyant accorder une mise en liste PE seront commandés à nouveau régulièrement en fonction des volumes de vente prévus et conservés en stock permanent à l'entrepôt central d'ANBL.
- Les PE peuvent être exclusifs à un canal ou à une bannière du réseau ANBL. Plus de détails sur les canaux et les bannières sont disponibles **ici**
- Ces produits peuvent être tarifés en dehors de la politique générale de majoration

Mise à jour: 15 Juillet 2020

GESTION DU CYCLE DE VIE DES PRODUITS

MISE EN LISTE UNIQUE (U)

- Les produits qui sont temporaires sur le marché et qui ont une durée de vie définie sur le marché
- Les produits de mise en liste unique seront, dans la plupart des cas, entièrement distribués par les magasins pendant une période de commande définie.
- Les produits de mise en liste unique peuvent être exclusifs à un canal ou une bannière au sein du réseau ANBL. Pour plus de détails sur les canaux et les bannières, veuillez voir ci-dessous.

MISES EN LISTE UNIQUES - PRÉVISIONS DE VENTES

ANBL s'efforce de travailler avec la communauté des fournisseurs et des agents pour maximiser les ventes potentielles d'offres saisonnières et uniques afin de fournir aux clients des innovations et des essais de nouveaux produits. Ces produits sont destinés à être sur le marché pour une courte période définie, déterminée par ANBL et les prévisions et la date de vente seront convenues par le fournisseur ou l'agent avec ANBL avant qu'une mise en liste ne soit accordée.

Vous trouverez ci-dessous une liste de lignes directrices à utiliser par toutes les parties afin de s'assurer que des mesures sont prises pour optimiser le besoin commercial de variété, tout en veillant à ce que toutes les parties soient protégées contre le risque d'une surabondance de produits qui devraient être liquidés après le temps souhaité sur le marché.

LIGNES DIRECTRICES POUR LES MISES EN LISTE UNIQUES DE PRODUITS :

1. Chaque fournisseur/agent fournira une prévision des ventes dans le cadre de la demande pour chaque produit listé, ventilée par mois, dans le cadre de l'offre de mise en liste.
2. La prévision est examinée par l'équipe de la catégorie appropriée et est soit acceptée telle quelle, soit renvoyée au fournisseur/agent avec les révisions suggérées. Si ANBL décide d'acheter une quantité dépassant la prévision donnée du fournisseur ou de l'agent, ANBL sera responsable de la liquidation du produit au-delà de la prévision originale soumise.
3. Une fois les prévisions convenues, la chaîne d'approvisionnement veillera à ce que les commandes appropriées soient passées en temps voulu.
4. Une fois le produit mis sur le marché, un examen mensuel sensible aux dates sera effectué et tous les produits risquant de ne pas atteindre leurs objectifs de vente seront transmis au fournisseur/agent concerné.
5. Tout produit dont il reste des stocks après la période de vente convenue sera liquidé et la remise jusqu'à 25 % du prix de vente au détail sera reversée au fournisseur ou à l'agent sous forme d'une réduction des coûts au débarquement.

Mise à jour: 15 Juillet 2020

CANAUX, BANNIÈRES ET ÉVÉNEMENTS

Tout article (LG, PE ou U) peut être affecté à un canal, une bannière et un événement qui fournit plus d'informations sur la disponibilité des articles listés sur le marché.

CANAUX

Les canaux sont la manière et le lieu où les consommateurs achètent les articles mis en vente, et sont énumérés ci-dessous :

- Brique et mortier (magasins ANBL) : Les produits attribués seront disponibles à la vente dans nos magasins d'entreprise. Veuillez consulter les bannières ci-dessous pour plus de détails sur les magasins qui font partie de ce canal.
- Magasins de franchise : Les produits sont disponibles pour le réseau de magasins de franchise
- Détenteurs de permis : Produits que le client du détenteur de permis peut acheter. Certains produits sont considérés comme exclusifs à ce canal, par exemple les fûts de bière.
- Magasins hors taxes : produits exclusifs aux magasins hors taxes
- Épiceries : Produits disponibles ou exclusifs au canal des épiceries

BANNIÈRES

Les magasins ANBL se voient attribuer une bannière de A, B, C, D, Boutique ou Dépôt. La disponibilité d'un article est attribuée à une, plusieurs ou toutes les bannières.

ÉVÉNEMENTS

Chacun des trois types de mise en liste de produits peut être affecté à des événements, ce qui permet d'augmenter la capacité de regroupement et de suivi des articles. Des exemples d'événements sont “l'Expo Vins et Gastronomie du monde”, le “Festival des spiritueux du Nouveau-Brunswick” et le “Programme EXPÉRIENCE”. Chaque événement se verra attribuer une année et/ou une période spécifique. Les articles peuvent potentiellement être attribués à plus d'un événement à la fois.

GESTION DU CYCLE DE VIE DES PRODUITS

SÉLECTION DES PRODUITS

Tout article (LG, PE ou U) peut être associé à un canal, une bannière et un événement qui fournit plus d'informations sur la disponibilité des articles listés sur le marché.

PROCÉDURE DE DEMANDE

Toutes les demandes reçues seront examinées par les équipes de catégorie sur la base du calendrier d'examen des catégories publié. **Annexe B : Calendrier des appels de produits**

Toutes les demandes sont soumises à l'approbation du gestionnaire de catégorie et les demandeurs seront informés par le ou la gestionnaire de catégorie adjoint(e) "GCA" du résultat de leur demande par l'intermédiaire de BevHub.

CANDIDATURE/DEMANDE DE MISE EN LISTE

Tous les fournisseurs/agents qui sont sélectionnés pour soumettre une offre à ANBL pour la vente de produits, une demande d'échange ou un format supplémentaire pour les produits déjà listés, doivent remplir une demande de pré-listage. Une fois approuvée, une mise en liste complète sera demandée via le portail BevHub d'ANBL. Pour inscrire votre entreprise et avoir accès à la demande de mise en site en ligne, veuillez contacter le coordinateur des données sur les produits. **Annexe A : Liste de contacts**.

BevHub est le portail de demande de mise en liste en ligne d'ANBL. Chaque nouveau produit ou produit commandé à nouveau qui fait l'objet d'une demande doit passer par le processus de mise en liste qui commence avec BevHub. Un manuel de formation se trouve à **l'annexe C : Manuel de formation de BevHub**. Une vidéo de formation sur YouTube est également disponible **ici**. Il est de la responsabilité du fournisseur/agent d'examiner et de comprendre le matériel de formation.

Les demandes de mise en liste doivent être accompagnées d'un plan complet de marketing et de marchandisage comprenant des données justificatives indiquant la demande des consommateurs, le soutien du fournisseur/agent, l'investissement et la représentation prévus.

Les demandes de mise en liste doivent inclure des informations complètes sur les prix et des copies numériques de toutes les étiquettes et images des produits.

Les fournisseurs/agents doivent noter que le fait de ne pas remplir la demande dans son intégralité ou de soumettre une demande sans image et étiquettes numériques entraînera le rejet de la demande et la déchéance éventuelle de la mise en liste. Les demandes de mise en liste sont considérées comme incomplètes tant que des échantillons de produits n'ont pas été reçus. Les échantillons doivent être reçus avant la date limite indiquée à **l'annexe B : Calendrier des appels de produits.**

Mise à jour: 15 Juillet 2020

GESTION DU CYCLE DE VIE DES PRODUITS

DATES LIMITES POUR LES DEMANDES

Toutes les demandes reçues seront examinées par l'équipe de catégorie sur la base du calendrier d'examen publié **Annexe B : Calendrier des appels de produits.**

Tout produit dont la demande a été rejetée ne sera normalement pas réexaminé en vue de sa mise en liste avant l'expiration d'une période de douze mois à compter de la date initiale de la demande.

Tout produit qui a été rejeté uniquement pour des raisons de prix peut être reconsidéré pour une mise en liste une fois que le problème de prix initial a été résolu.

DEMANDES NON SOLLICITÉES

Il est rappelé aux fournisseurs/agents que les demandes non sollicitées ne seront pas acceptées, voir **l'Annexe B : Calendrier des appels de produits pour les opportunités**.

APPEL À DEMANDES

ANBL peut, à sa discrétion, inviter les fournisseurs/agents à soumettre des demandes pour des produits spécifiques.

ANBL peut, à sa discrétion, inviter un fournisseur/agent à soumettre une autre demande pour un produit précédemment rejeté, avant l'expiration de la période de douze mois mentionnés ci-dessus.

SÉLECTION DES PRODUITS POUR LES FESTIVALS

Les demandes de produits qui seront considérés pour être inclus dans l'un des festivals soutenus par ANBL énumérés dans le calendrier de l'appel, doivent être identifiés sur la demande de mise en liste et doivent être reçus à la date appropriée.

PROCESSUS D'ÉVALUATION

NÉGOCIATIONS DIRECTES AVEC LES FOURNISSEURS

ANBL négociera et effectuera ses transactions d'achat directement avec le fournisseur et les paiements seront effectués uniquement à ce dernier. ANBL ne sera en aucun cas responsable du paiement de commissions ou de toute autre rémunération à une personne.

GESTION DU CYCLE DE VIE DES PRODUITS

REPRÉSENTATION DU FOURNISSEUR ET/OU DE L'AGENT

Les fournisseurs ne sont pas tenus d'avoir un agent local pour faire affaire avec ANBL, bien que les avantages d'avoir une représentation locale soient de nature importante.

Les fournisseurs sont tenus d'aviser ANBL par écrit de la nomination ou de la cessation de tout agent ou agence ayant l'autorisation d'agir au nom du fournisseur dans la province.

Une liste des agents indépendants opérant dans la province est disponible sur demande.

RÔLE DE L'ÉQUIPE DE STRATÉGIE ET D'ENGAGEMENT CLIENT

L'équipe chargée de la stratégie et de l'engagement client est responsable du cycle de vie de tous les produits du portefeuille de produits.

L'équipe chargée de la stratégie et de l'engagement client détermine l'acceptation ou le rejet d'une demande de mise en liste en fonction des critères suivants, sans ordre particulier :

- Goût
- Adéquation au marché du Nouveau-Brunswick
- Prix
- Évaluation du plan de marketing et de marchandisage proposé
- Lien avec d'autres produits actuellement listés
- Performances sur d'autres marchés
- Unicité
- Conditionnement
- Considérations relatives à la chaîne d'approvisionnement
- Étiquetage
- Performances passées du fournisseur et/ou de l'agent local
- Adéquation stratégique pour ANBL
- Exigence de portefeuille

ÉCHANTILLONS / PROCESSUS DE DÉGUSTATION

Des séances de dégustation sont organisées afin de déterminer l'appétence des produits recommandés pour l'acceptation par les équipes de catégorie..

Les séances sont menées "à l'aveugle", le cas échéant.

Un examen inacceptable de tout produit constitue un motif valable de rejet de la demande, même s'il a déjà été recommandé par le GCA.

Une dégustation est composée d'employés d'ANBL mais peut inclure des membres approuvés du grand public.

Mise à jour: 15 Juillet 2020

GESTION DU CYCLE DE VIE DES PRODUITS

APPELS

Dans le cas où un fournisseur/agent reçoit un avis de rejet de sa demande, il peut faire appel de la décision par écrit auprès du directeur de la stratégie et de l'engagement des clients.

La lettre doit indiquer clairement les motifs de l'appel et doit être accompagnée de renseignements supplémentaires qui ne figuraient pas dans la demande initiale.

DÉLISTAGE

L'équipe de catégorie procédera à des examens trimestriels du portefeuille en liaison avec le calendrier d'examen des demandes. Les résultats de l'examen seront publiés par courrier électronique. Au moment où le produit a été identifié comme ayant été délisté, toute commande en cours sera annulée et aucune autre commande ne sera émise.

L'équipe de catégorie se réserve le droit de retirer un produit de la liste à tout moment si cela est jugé dans le meilleur intérêt d'ANBL.

Les produits de mises en liste permanentes (LG et PE) délistés au cours de leurs 24 premiers mois de commercialisation seront réduit de 25 % du coût au débarquement, aux frais des fournisseurs/agents.
En fonction des circonstances individuelles, d'autres dispositions peuvent être prises en ce qui concerne le déplacement des stocks des produits délistés hors du système ANBL. Veuillez contacter l'équipe des catégories pour plus de détails.

Dans le cas où un fournisseur/agent n'est pas d'accord avec la décision de délistage d'ANBL, une lettre d'appel peut être envoyée au directeur de la stratégie et de l'engagement des clients pour examen. Toutes les décisions rendues par le directeur de la stratégie et de l'engagement des clients sont finales.

Les directeurs de magasins procéderont à des examens périodiques de leur portefeuille de magasins individuels afin d'identifier les produits qui peuvent être abandonnés au niveau du magasin. Une fois cet examen terminé, tous les produits qui sont identifiés pour être délistés ne seront plus vendus dans ce magasin.

ÉCHANTILLONS DE PRODUITS

Les échantillons demandés par ANBL pour chaque produit pour lequel une mise en liste est demandée doivent être envoyés sur une base FOB aux équipes de catégorie a :
ANBL Warehouse Receiving | 170 Wilsey Road | PO Box 20787 | Fredericton Industrial Park | Fredericton, NB E3B 5B8

- Vin : LG 2 unités de vente
- Bière : 2 unités de vente
- Vin : Mise en liste de spécialité : 2 unités de vente
- Panachés : 2 unités de vente
- Spiritueux : 1 unité de vente

Un document décrivant la procédure d'expédition des échantillons est disponible sur demande.

Mise à jour: 15 Juillet 2020

GESTION DU CYCLE DE VIE DES PRODUITS

FICHIERS D'IMAGES NUMÉRIQUES

Toutes les images numériques doivent répondre aux normes minimales suivantes, comme indiqué dans BevHub:

- Format JPEG/JPG
- Dimensions des pixels de l'image d'au moins 1000 ou plus en hauteur ou en largeur
- Rapport d'aspect carré
- La taille du fichier ne doit pas dépasser 30MB
- La couleur de fond blanc pur est préférée (RVB : 255, 255, 255)
- Mode couleur RVB ou CMJN
- Le produit complet doit figurer dans le cadre
- Veuillez éviter les images qui comportent des ombres ou des effets spéciaux

Si le fournisseur ou l'agent ne peut pas fournir une image répondant aux normes minimales décrites ci-dessus, ANBL fournira l'image au fournisseur ou à l'agent au coût de 30 $ par image (qui sera facturé au fournisseur ou à l'agent une fois terminé).

FORMATS SUPPLÉMENTAIRES

Les demandes de formats supplémentaires pour des produits déjà listés seront examinées sur la même base que les demandes de nouveaux produits. Pour les produits d'une taille différente, la procédure est la même que pour une nouvelle mise en liste.

Bien que des échantillons de produits ne soient pas requis pour ce type de demande, un échantillon de l'emballage réel à utiliser doit être joint à la demande.

Mise à jour: 15 Juillet 2020

ASSURANCE QUALITÉ

ALCOOL NB LIQUOR

BEER SPIRITS WINE

BIÈRES SPIRITUEUX VINS

ASSURANCE QUALITÉ

NORMES D'ÉTIQUETAGE

Les fournisseurs doivent s'assurer que les étiquettes répondent aux exigences de l'ensemble de la législation fédérale, y compris la loi et les règlements sur les aliments et drogues. Tout manquement à cette obligation entraînera le retrait des produits des magasins de détail et la radiation de la liste. Ces règlements se trouvent dans le Guide d'étiquetage et de publicité sur les aliments - Chapitre 10 disponible sur le site **web de l'Agence canadienne d'inspection des aliments**.

Les fournisseurs doivent s'assurer que les étiquettes sont conformes aux exigences de la Loi sur les récipients à boisson de la province du Nouveau-Brunswick. Tout manquement à cette obligation entraînera des sanctions allant du retrait du produit contrevenant jusqu'aux sanctions pécuniaires, comme indiqué à **l'annexe D, Barème des amendes et des frais**.

Voici les versions approuvées des déclarations de remboursement acceptables :

Consignée

Consignée là ou la loi le prescrit

Consignée là ou applicable

En dehors du processus de demande de produits, toutes les étiquettes ou modifications d'étiquettes doivent être soumises au GCA approprié pour approbation.

Toutes les unités de vente au détail doivent porter le code universel des produits "CUP", comme indiqué dans le manuel des normes d'identification des produits, tel que publié par l'Association canadienne des régies d'alcool "ACRA". Une copie de ce rapport est disponible dans la section Fournisseur/Agent du site web de l'entreprise à l'adresse **www.anbl.com**

ANBL n'émettra plus de codes CUP et SCC générés à l'interne à partir du 1er janvier 2020. Pour obtenir de nouveaux codes CUP (GTIN), veuillez-vous adresser à GS1, **www.gs1ca.org**. Il s'agit de la source pour tous les produits alimentaires au niveau international.

Si vous avez besoin d'un numéro d'entreprise (fabricant), veuillez contacter :

GS1 Canada

www.gs1ca.org

Pour la conception des emballages, y compris le GTIN, veuillez consulter les concepteurs d'emballages et les fournisseurs de matériaux d'emballage. En règle générale, ils ont déjà une expérience significative des exigences du GTIN.

Mise à jour: 15 Juillet 2020

ASSURANCE QUALITÉ

ATTESTATION DE DÉCLARATION D'ALLERGÈNE

Toutes les demandes reçues doivent inclure un formulaire d'attestation de déclaration d'allergènes de l'annexe E dûment rempli. Ces formulaires seront examinés par le GCA et conservés. Les étiquettes doivent être conformes à toutes les réglementations de Santé Canada et de l'ACIA. Une liste à jour des allergènes se trouve sur le site web de Santé Canada (lien intégré).

Les déclarations d'absence de gluten, de commerce équitable ou de produits biologiques nécessitent une preuve de certification, à télécharger lors de la demande de produit dans BevHub.

ÉTIQUETAGE DES CAISSES

Toutes les caisses de transport traitées par notre entrepôt central doivent être conformes aux spécifications des étiquettes de caisses, telles qu'elles figurent dans le manuel des normes d'identification des produits, publié par l'Association canadienne des régies d'alcool. Tout manquement à cette règle entraînera des sanctions allant du retrait du produit en infraction jusqu'aux sanctions pécuniaires, comme indiqué dans le **barème des amendes et des frais de l'annexe D**.

MODIFICATIONS DE L'EMBALLAGE OU DES ÉTIQUETTES D'UN PRODUIT

Toute modification de la présentation d'un produit, quelle qu'en soit la nature, doit faire l'objet d'une approbation écrite préalable de l'équipe de catégorie.

Les demandes d'approbation de changements seront acceptées à tout moment de l'année, à condition qu'elles soient reçues par l'équipe de catégorie au moins huit semaines avant la date de mise en œuvre du changement demandé.

MODIFICATIONS DU FORMAT ET/OU DE L'EMBALLAGE DU PRODUIT

Une nouvelle demande de mise en liste est nécessaire si un produit change de taille ou de matériau d'emballage. Le nouveau produit doit avoir un CUP/SCC unique. Si un changement de format ou d'emballage du produit est approuvé par l'équipe de catégorie, une stratégie de sortie est requise par le fournisseur/l'agent pour le produit existant. La stratégie de sortie doit être présentée dans le cadre de la demande. Les produits existants dont la durée de conservation ou les stocks posent un problème peuvent être réduits au détail et refacturés au fournisseur ou à l'agent.

MODIFICATIONS DE L'EMBALLAGE OU DES ÉTIQUETTES D'UN PRODUIT

Les produits qui sont emballés dans des contenants spéciaux ou qui contiennent des éléments supplémentaires autres que des boissons doivent être présentés séparément du contenu des boissons alcoolisées sur le formulaire de demande.

ASSURANCE QUALITÉ

PRODUITS SENSIBLES AU FACTEUR TEMPS

ANBL s'efforce de travailler avec la communauté des agents et des fournisseurs afin d'empêcher la péremption des produits sensibles au temps. Vous trouverez ci-dessous une liste de directives à utiliser par toutes les parties pour s'assurer que toutes les mesures sont prises pour prévenir la perte, tant avant la commande qu'après l'arrivée du produit dans nos installations.

Lignes directrices pour les mises en liste de produits sensibles au facteur temps :

1. Chaque fournisseur/agent fournira à l'équipe de catégorie une prévision de ventes pour chaque produit mis en liste, ventilée par mois, pour l'année civile suivant immédiatement la mise en liste. Le fournisseur/agent de vente identifiera également pour chaque produit le format, la clé de décryptage et l'emplacement du codage de la date sur leurs emballages, en indiquant également si la date est une date de production ou d'expiration.
2. La prévision est examinée par l'équipe de catégorie et est soit acceptée telle quelle, soit renvoyée au fournisseur/agent avec les révisions suggérées. Si ANBL décide d'acheter une quantité dépassant la prévision donnée par le fournisseur/agent, ANBL sera responsable du produit périmé au-dessus et au-delà de la prévision originale soumise.
3. Une fois les prévisions convenues, la chaîne d'approvisionnement veillera à ce que les commandes appropriées soient passées en temps voulu.
4. ANBL effectuera un examen mensuel sensible aux dates et transmettra tous les produits qui risquent d'être périmés au fournisseur ou à l'agent approprié. L'équipe de catégorie discutera des options pour empêcher de dépasser la date de péremption avec le fournisseur ou l'agent, y compris, mais sans s'y limiter : les offres à durée limitée, l'échantillonnage et la distribution accrue en magasin. Si le produit est périmé et que nous devons le détruire et le mettre au rebut, le fournisseur/agent se verra facturer les frais de débarquement acquittés en plus des frais d'élimination pour chaque caisse détruite.

Mise à jour: 15 Juillet 2020

TARIFS ET FRAIS

ALCOOL NB LIQUOR

BEER SPIRITS WINE

BIÈRES SPIRITUEUX VINS

TARIFS ET FRAIS

CHANGEMENTS DE PRIX

Veuillez consulter **l'annexe F Politique de tarification d'ANBL** pour obtenir des renseignements détaillés sur les majorations.

FRAIS D'ADMINISTRATION DU STOCKAGE

Les frais d'administration du stockage s'appliquent aux produits nouvellement mis en liste comme suit :

- Les mises en liste de LG et PE seront assujetties à des frais de 250 $ lorsque la mise en liste sera acceptée par ANBL.
- L'équipe de catégorie a le droit de renoncer aux frais d'administration du stockage à sa discrétion.
- Les mises en liste uniques sont exemptés des frais d'administration de stockage.

Mise à jour: 15 Juillet 2020

ACHATS ET LOGISTIQUE

ALCOOL NB LIQUOR
BEER SPIRITS WINE
BIÈRES SPIRITUEUX VINS

ACHATS ET LOGISTIQUE

DISTRIBUTION DE PRODUITS

Suite à l'octroi d'une mise en liste, tous les magasins sont informés de la disponibilité du produit par la publication d'un bulletin de lancement de nouveaux produits qui communique des informations sur les prix et les commandes d'un produit.

Toutes les nouvelles mises en liste bénéficieront d'une distribution automatique du produit aux magasins dès leur lancement. La distribution sera déterminée par l'équipe de catégorie au moment de l'octroi de la mise en liste.

Pour les magasins qui ne sont pas inclus dans la distribution initiale d'une nouvelle mise en liste, il incombe au gérant du magasin, après avoir examiné toutes les informations pertinentes, de déterminer si le produit sera vendu dans son magasin.

L'équipe chargée de la stratégie et de l'engagement envers la clientèle se réserve le droit de déterminer la distribution de certains produits et/ou types de produits à sa discrétion. Les directeurs de magasin seront informés des conditions générales des mises en liste et pourront faire déterminer la distribution initiale de ces produits par l'équipe chargée des catégories.

EXAMEN DU PORTEFEUILLE

L'équipe de catégorie examinera l'ensemble du portefeuille tous les trimestres, en classant les produits selon le rendement du produit au sein du fournisseur/agent (catégorie, sous-catégorie), les exigences actuelles du portefeuille d'ANBL et d'autres critères.

La carte de pointage qui en résulte identifie les meilleures performances qui sont à l'abri des radiations, les performances moyennes qui nécessiteront l'attention du fournisseur/agent et les performances basses qui sont de sérieux candidats à la radiation.

Les résultats sont partagés avec les représentants des fournisseurs sur une base trimestrielle par courrier électronique. Les produits autres que les plus performants doivent être discutés avec l'équipe de catégorie.

Les fournisseurs/agents doivent examiner **le calendrier des commandes d'importation d'ANBL, annexe G, ainsi que l'annexe H, conditions générales des commandes d'importation d'ANBL.**

EXPÉRIENCE CLIENT

Pour plus de détails sur le marchandisage visuel, voir **l'annexe I, Manuel des normes de marchandisage de détail**.

Pour de plus amples renseignements sur les possibilités de marchandisage en magasin, voir **l'annexe J Guide du programme de marchandisage**.

La planification de l'espace est effectuée en interne par l'équipe d'exploitation du magasin. Une combinaison de la demande et des ventes est utilisée pour déterminer l'emplacement.

Mise à jour: 15 Juillet 2020

BEER SPIRITS WINE
ALCOOL • NB • LIQUOR
BIÈRES SPIRITUEUX VINS