

S'inscrire au système Données d'inscription des fournisseurs

Préparé par Soutien en approvisionnement Canada

Notions élémentaires sur le système Données d'inscription des fournisseurs (DIF)

- Le système DIF est une base de données dans laquelle sont inscrites les entreprises intéressées à vendre au gouvernement fédéral.
- En vous inscrivant dans le DIF, vous faites connaître le nom de votre entreprise et vos capacités d'approvisionnement aux ministères et organismes fédéraux qui consultent le système afin de trouver les sources d'approvisionnement pour les biens et services dont ils ont besoin.
- Vous devez vous inscrire dans DIF pour :
 - Obtenir votre Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA). Ce numéro est requis aux fins de traiter les soumissions qui ne sont pas traités par SAP Ariba.
 - Vous inscrire dans d'autres bases de données de Services publics et Approvisionnement Canada, tel que les ProServices et le Bureau de la traduction.
- Des renseignements supplémentaires peuvent être exigés pour s'inscrire dans les autres systèmes. Tout dépend des besoins de l'organisme d'achat, et de la nécessité ou non de préqualifier les entreprises avant que leur inscription soit considérée comme complète.



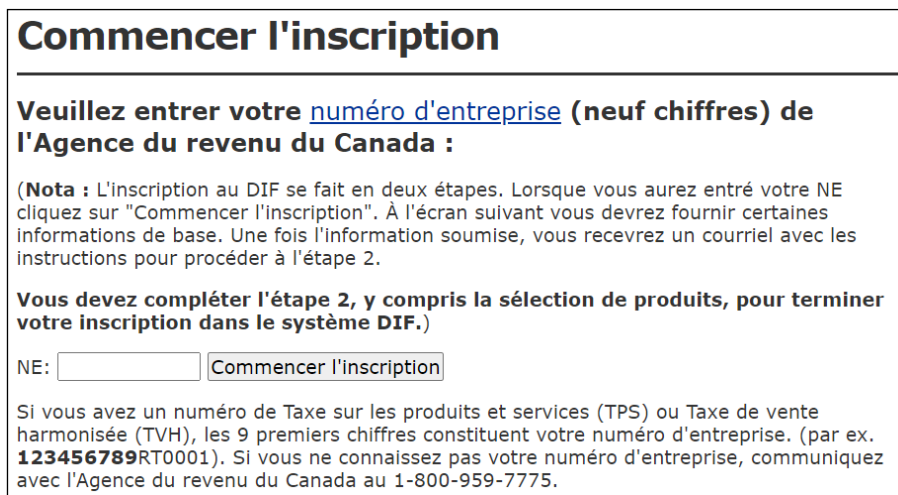
Étape 1 : Créer et gérer votre compte

1. Rendez-vous sur le [Site Web DIF](#) et choisissez la langue d'affichage désirée.



The screenshot shows the website achatsetventes.gc.ca with the tagline 'Parlons affaires'. The navigation bar includes links for English, Accueil, Contactez-nous, Aide, Recherche, and Canada.ca. The breadcrumb trail is: Accueil > Achats et ventes > Données d'inscription des fournisseurs > Introduction. The main heading is 'Introduction'. There is a button 'Commencer l'inscription'. A list of links includes: 'Contactez l'équipe du DIF', 'Comment obtenir un NEA', 'NEA pour une co-entreprise', 'Mise à jour de votre compte DIF', 'Changer le nom légal de l'entreprise', 'S'inscrire dans d'autres systèmes', and 'Renonciation'. A sidebar on the left contains links for 'Données d'inscription des fournisseurs', 'Accéder à mon compte', 'Commencer l'inscription', 'Glossaire', and 'Divulgaration proactive'. A welcome message states: 'Bienvenue au système Données d'inscription des fournisseurs (DIF). En vous inscrivant dans le DIF, vous mettez votre information à la portée des acheteurs du gouvernement fédéral qui peuvent consulter le DIF pour identifier des fournisseurs potentiels pour les biens et services dont ils ont besoin.'

2. Cliquez sur **Commencer l'inscription**.
3. Entrez votre Numéro d'entreprise (NE) dans l'espace prévu et cliquez sur **Commencer l'inscription** pour passer à la prochaine étape.



The screenshot shows the 'Commencer l'inscription' page. It asks the user to 'Veuillez entrer votre [numéro d'entreprise](#) (neuf chiffres) de l'Agence du revenu du Canada :'. A note explains that registration is in two steps and that the user will receive an email with instructions for step 2. It states: 'Vous devez compléter l'étape 2, y compris la sélection de produits, pour terminer votre inscription dans le système DIF.' There is a text input field for 'NE:' and a 'Commencer l'inscription' button. A footer note provides information about the Business Number (NE) derived from the GST/HST number (e.g., 123456789RT0001) and provides the contact number 1-800-959-7775.

Rappel : Récupérez votre NE composé de 9 chiffres. Vous devez utiliser le NE lié à votre compte de la Taxe sur les produits et services (TPS) à l'Agence du revenu du Canada (ARC), et non pas un NE provincial, par exemple. Pour plus d'information sur votre NE de l'ARC, consultez la [page d'inscription du NE](#) ou communiquez avec l'ARC par téléphone au 1-800-959-5525.

-
4. Entrez les informations demandées (raison sociale, nom de l'inscrit, téléphone, courriel, nom d'utilisateur, mot de passe, confirmation du mot de passe) et cliquez sur **Continuer** pour passer à la prochaine étape.

Créer un compte

Pour créer un compte, compléter ce formulaire:

Information sur votre entreprise

* L'astérisque indique un champ obligatoire

Numéro d'entreprise: 123456789

* Raison sociale:

Information sur vous-même

* Nom de l'inscrit:

* Téléphone:

Indiquer le numéro jusqu'à un maximum de 14 caractères numériques.

Poste:

* Courriel:

* Nom d'utilisateur:

Le nom d'utilisateur doit contenir au moins 8 caractères.

* Mot de passe:

Le mot de passe doit être composé de 6 à 10 caractères. Le mot de passe doit également inclure 1 chiffre.

* Confirmez le mot de passe:

Attention: Votre raison sociale est le nom de votre entreprise telle qu'inscrite auprès de l'ARC, exactement. Si vous êtes travailleur autonome, votre raison sociale se compose de votre prénom et nom. Souvent, les problèmes d'inscription sont reliés à une mauvaise retranscription de la raison sociale. Même un espace de trop rejettera la demande.

5. Une page de confirmation s'affichera. Vérifiez les informations et cliquez sur **Continuer** pour passer à la prochaine étape.

-
6. La fenêtre ci-dessous, intitulée **Étape 1 terminé**, vous indique que le système de l'ARC vérifie la validité de votre NE et votre raison sociale.

Créer un compte

Étape 1 terminée

Votre demande a été envoyée à l'Agence du revenu du Canada pour validation. Vous recevrez un courriel dans une dizaine de minutes pendant les heures de travail. Cependant, il se peut que l'expédition de ce courriel prenne plus de temps à cause de connexions Internet lentes. Si vous ne recevez pas de courriel dans les 2 jours ouvrables suivant votre inscription, veuillez communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148. **Ne vous réinscrivez pas.**

Suivant la validation de votre compte, vous recevrez, par courriel, votre numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA). Vous devez utiliser ce numéro ainsi que votre Nom d'utilisateur et votre Mot de passe pour vous connecter au système Données d'inscription des fournisseurs (DIF) et passer à l'étape 2 de votre inscription pour que votre compte soit activé. Si votre compte n'est pas activé, les acheteurs du gouvernement fédéral ne peuvent accéder à votre dossier.

7. Vous recevrez un courriel de Soutien en approvisionnement Canada avec l'objet **Validation de votre inscription DIF**. Il y a deux types de réponses possibles :
- **Informations non validées** : Vérifiez attentivement la transcription de votre NE et votre raison sociale. La plupart du temps, un refus de l'ARC est dû à une mauvaise retranscription des informations.
 - **Informations validées** : Dans le courriel de validation, prenez en note votre NEA (en format : **123456789 PG0001**) et cliquez sur le lien situé un peu plus bas dans le courriel pour accéder à votre compte.

La vérification se fait en quelques minutes. Si vous ne recevez pas de courriel de confirmation dans les deux jours ouvrables ou si vous avez de la difficulté à faire valider vos informations, contactez la LigneInfo au 1-800-811-1148 ou SAC-PAC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Étape 2 : Accéder à votre compte et compléter votre profil d'entreprise

1. Pour accéder à votre compte, inscrivez les informations exigées (NEA, nom d'utilisateur, mot de passe) et cliquez sur **Envoyer**.

Accéder à mon compte

Veillez entrer votre [Numéro d'entreprise - approvisionnement \(NEA\)](#), votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Si vous avez besoin d'aide avec votre nom d'utilisateur ou votre mot de passe, veuillez envoyer un courriel à SAC-PAC@tpsgc-pwgsc.gc.ca en précisant votre NEA et votre numéro de téléphone. **S.V.P. ne pas vous réinscrire.**

NEA (exigé):	
Nom d'utilisateur (exigé):	
Mot de passe (exigé):	
Envoyer <input <="" td="" type="button" value="Vous avez oublié votre mot de passe?"/>	

- Entrez les informations sur votre entreprise (champs obligatoires : nom de l'inscrit, téléphone, courriel, type d'entreprise, pays propriétaire, taille de l'entreprise, secteur d'affaires, langue officielle, fournisseur autochtone) et cliquez sur **Envoyer** pour passer à la prochaine étape.

Information sur l'entreprise	
Remplir ce formulaire pour continuer votre inscription dans le DIF :	
* L'astérisque indique un champ obligatoire	
NEA:	
* Nom de l'inscrit:	
* Téléphone:	
Poste:	
* Courriel:	
Raison sociale:	
Nom commercial:	
* Type d'entreprise:	
* Pays propriétaire:	
* Taille de l'entreprise:	
* Secteur d'affaires:	
* Langue officielle:	
Site Web du fournisseur:	
* Téléphone:	
Poste:	
Avis : Vous devez être inscrit au Répertoire des entreprises autochtone afin d'être éligible.	
* Fournisseur autochtone:	
Envoyer Restaurer	

3. Entrez une adresse postale (champs obligatoires : ligne d'adresse 1, ville, province / territoire / État si au Canada ou aux États-Unis, pays, code postal / code ZIP) et cliquez sur **Envoyer** pour passer à la prochaine étape.

Type d'adresse: **Adresse Postale**

*** L'astérisque indique un champ obligatoire**

* Ligne d'adresse 1:

Ligne d'adresse 2:

Ligne d'adresse 3:

Ligne d'adresse 4:

* Ville:

Province / territoire / État:

* (si au Canada ou aux États-Unis)

* Pays:

* Code postal / Code ZIP:

Important : L'envoi des paiements ne se fait plus par voie postale mais bien par voie électronique, soit par virement bancaire direct.

4. Vous verrez une fiche de confirmation. Cliquez sur **Continuer l'inscription** pour confirmer les renseignements et passer à la prochaine étape.
5. Remplissez les informations concernant la personne-ressource de votre entreprise (champs obligatoires : nom, téléphone; tout autre champ est facultatif) et cliquez sur **Envoyer** pour passer à la prochaine étape.

Personne-ressource

Chaque compte du DIF doit être associé à au moins une personne-ressource.

Remplir ce formulaire pour ajouter des personnes-ressources :

Nom (exigé):

Titre:

Téléphone (exigé):

Indiquer le numéro jusqu'à un maximum de 14 caractères numériques.

Poste:

Télécopieur:

Courriel:

Domaine de responsabilité:

6. Vérifiez les informations sur la personne-ressource et cliquez sur **Continuer l'inscription** pour passer à la prochaine étape.
7. Pour compléter votre compte, ajoutez de l'information sur les biens et services que votre entreprise vend en cliquant sur **Ajouter un produit**.

Inscription terminée

Compte actif mais incomplet

Quoique votre compte DIF est « actif » vous devez ajouter l'information sur vos produits (biens ou services que vous pouvez offrir) afin que les acheteurs puissent voir le profil de votre entreprise lorsqu'ils cherchent dans le DIF par code de produits .
Veuillez poursuivre l'inscription en cliquant sur le bouton « Ajouter des produits » ci-dessous. Si vous désirez rajouter de l'information ou modifier l'information existante, veuillez cliquer sur « Réviser/Éditer ma fiche DIF » ci-dessous.

[Ajouter un produit](#)

[Retour à Achats et ventes](#)

[Réviser / Éditer ma fiche DIF](#)

Conseil : Cette étape n'est pas obligatoire mais recommandée, car elle permet aux ministères et organismes fédéraux de connaître votre entreprise et les biens et services que vous offrez. Sinon, votre profil d'entreprise ne sera pas visible pour les acheteurs du gouvernement.

8. Sélectionnez les régions dans lesquelles vous pouvez assurer l'approvisionnement de vos biens et services. Cliquez sur **Mettre à jour** pour passer à l'étape d'ajouter vos produits.

Information sur les produits (biens/services)

Sélectionnez les régions dans lesquelles vous pouvez assurer l'approvisionnement :

Régions

[Sélectionner des provinces ▼](#)

☐ Alberta

☐ Colombie-Britannique

☐ Île-du-Prince-Édouard

☐ Manitoba

☐ Nouveau-Brunswick

☐ Nouvelle-Écosse

☐ Nunavut

☐ Ontario

☐ Québec

☐ Saskatchewan

☐ Terre-Neuve-et-Labrador

☐ Territoire du Yukon

☐ Territoires du Nord-Ouest

☐ International (Canada non compris)

[Mettre à jour](#)

9. À cette étape, on vous offre trois méthodes pour trouver vos codes de produits, soit par :

- Recherche par mot clé;
- Recherche par code de produit, ou;
- En cliquant sur les dossiers et les sous-dossiers () jusqu'à ce que vous arriviez sur l'icône cercle gris () pour choisir le Numéro d'identification des biens et services (NIBS) correspondant à vos biens et services.

Éditer Capacité d'approvisionnement géographique

Vous pouvez identifier et choisir des produits en faisant une recherche par mot-clé ou code de produits (si vous le savez). Comme alternative, vous pouvez faire une recherche dans les «dossiers» en cliquant sur l'icône du dossier pour trouver le produit ou service que votre entreprise offre.

Recherche par mot clé:

Envoyer

Recherche par Code de produit:

Envoyer

Produits

Biens

Accessoires de moteurs (29)

Accessoires divers de moteurs d'aéronefs (2995)

Accessoires divers de moteurs d'aéronefs (N2995)

Cylindres, accumulateurs hydrauliques, moteur d'aéronef (N2995C)

Ensembles de contrôles hydrauliques, moteur d'aéronef (N2995D)

Une fois vos produits sélectionnés, vous pourriez aussi vous inscrire dans d'autres bases de données de TPSGC. Référez au site Achatsetventes.gc.ca, sous "Pour les entreprises", cliquez sur le lien "S'inscrire pour offrir des services". Vous devez d'abord faire la sélection de vos produits.

Cliquez sur les dossiers pour les ouvrir. Cliquez sur le cercle gris pour choisir un produit s'il-y-a lieu.

Retourner à l'information sur l'entreprise

Retourner à la liste des produits

Conseil : Il peut être difficile de déterminer avec certitude quel NIBS est le bon pour vos biens et services. Prenez en note les NIBS qui se rapprochent de vos produits et faites une recherche dans le moteur de recherche des appels d'offres. Ainsi, vous pouvez vérifier si les appels d'offres qui apparaissent répondent bien à ce que vous pouvez offrir.

Il se peut aussi qu'il y ait plusieurs possibilités de NIBS pour un seul besoin. Par exemple, les services de déménagement engloberaient les NIBS suivants :

- V502A : Service de réinstallation
- V401 : Autres services de transports, de voyages et de déménagement
- V : Services de transports, d'agences de voyage et de déménagement
- V001BA : Déménageurs, meubles et équipement de bureau et entreposage.

10. Cliquez sur **Retourner à la liste des produits** pour afficher la liste sommaire de votre sélection.
11. Lorsque vous avez ajouté l'ensemble des NIBS correspondant à vos biens et services, votre compte est officiellement activé et complété.
12. Vérifiez régulièrement que les renseignements de votre compte sont à jour. Les renseignements désuets peuvent conduire aux occasions ratées et même à des contrats annulés dans les cas graves.
 - Si vous changez la raison sociale de votre entreprise, vous devez d'abord effectuer la mise à jour dans le système de l'ARC. Une fois le changement effectué dans le système de l'ARC, envoyez-nous votre demande pour effectuer le même changement dans votre compte DIF, à SAC-PAC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.
 - **Important** : Si vous prévoyez un changement de raison sociale lors d'un contrat actif ou lors que vous êtes présélectionné dans le cadre d'une offre à commandes ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement, avisez immédiatement l'autorité contractante.

Achats électroniques

Le gouvernement fait passer les approvisionnements fédéraux en ligne. Vous pourrez peut-être participer à certains appels d'offres par l'intermédiaire de la solution d'achats électroniques. [En apprendre sur les achats électroniques.](#)

Obtenir de l'aide

Assistez à un séminaire pour en apprendre plus sur les manières de faire affaire avec le gouvernement du Canada. Séminaires recommandés :

- Trouver des occasions de marché dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement
- Soumissionner sur des marchés

Si vous avez besoin d'aide pour comprendre le processus d'approvisionnement fédéral ou pour obtenir un numéro d'entreprise – approvisionnement :

- Contactez la LigneInfo nationale 1-800-811-1148 (du lundi au vendredi de 8 h à 17 h, HE);
- Demandez un rappel à Soutien en approvisionnement Canada; ou,
- Communiquez avec un bureau régional près de vous. Nous disposons d'un réseau de bureaux partout au Canada.

Canada.ca/SAC