

Guide pour les Fournisseurs pour Compléter le Questionnaire de Risque Inhérent d'AECOM

Juillet 2025

Objectif

Ce guide est destiné à être utilisé par les nouveaux fournisseurs qui travailleront avec AECOM, ainsi que par les fournisseurs potentiels qui pourraient fournir des biens ou des services à AECOM.

- Lorsque AECOM doit valider de nouveaux fournisseurs potentiels, nous devons nous assurer qu'ils répondent à nos attentes. Pour ce faire, nous utilisons Coupa Risk Assess (CRA) dans le cadre de notre processus d'évaluation des risques.
- Les fournisseurs potentiels recevront plusieurs e-mails de Coupa les invitant à créer un compte dans Coupa Risk Assess, ce qui leur permettra de remplir un questionnaire.
- Ce questionnaire contient plusieurs questions sur votre organisation. Ce guide explique les étapes nécessaires pour créer un compte dans Coupa Risk Assess, ainsi que pour remplir et soumettre le **Questionnaire de Risque Inhérent (IRQ)**.

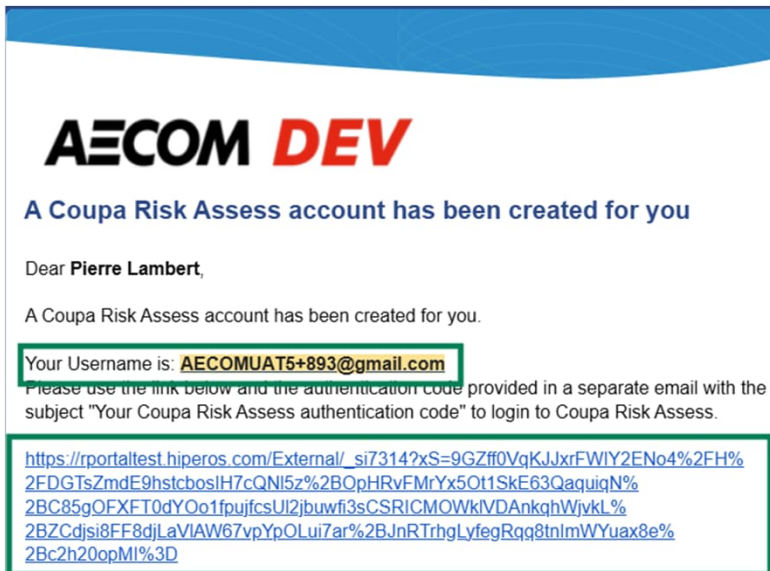
Configuration d'un compte sur Coupa Risk Assess

1. Un chef de projet ou son délégué de chez AECOM initiera le processus d'enregistrement dans Coupa.

Vous recevrez :

Un courriel, indiquant votre nom d'utilisateur ainsi qu'un lien pour accéder à Coupa Risk Assess, accompagné d'une adresse e-mail de contact en cas de besoin d'assistance pour obtenir l'accès.

Un deuxième courriel contenant votre code d'authentification pour Coupa Risk Assess.



AECOM DEV

Your Coupa Risk Assess authentication code

Dear Pierre Lambert,

Enclosed is the authentication code needed to login to the Coupa Risk Assess system.

Your authentication code is: M476W4PR

A link to login was sent to you in a separate email. Please refer to that email for instructions on using your authentication code to login to your Coupa Risk Assess account.

2. Cliquez sur le lien contenu dans le premier courriel, puis, lorsque cela vous est demandé, saisissez le code d'authentification reçu dans le deuxième courriel (Astuce : copiez le code d'authentification et collez-le dans la case « Entrer le code » comme indiqué ci-dessous).

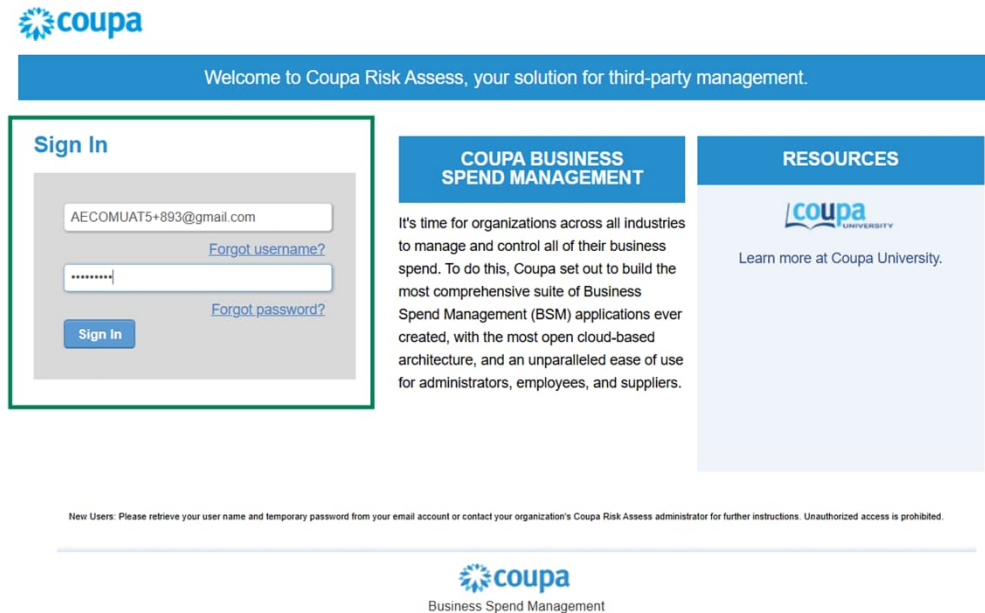
3. Répondez à la question de sécurité puis cliquez sur **Continuer..**

4. Créez un mot de passe et confirmez-le.
Cela complète la création de votre compte.

Note : Les liens envoyés par Coupa expirent au bout de **24 heures**. Veuillez donc compléter les étapes ci-dessus rapidement ou bien « Demander un nouveau code » en cliquant sur le lien ci-dessus.

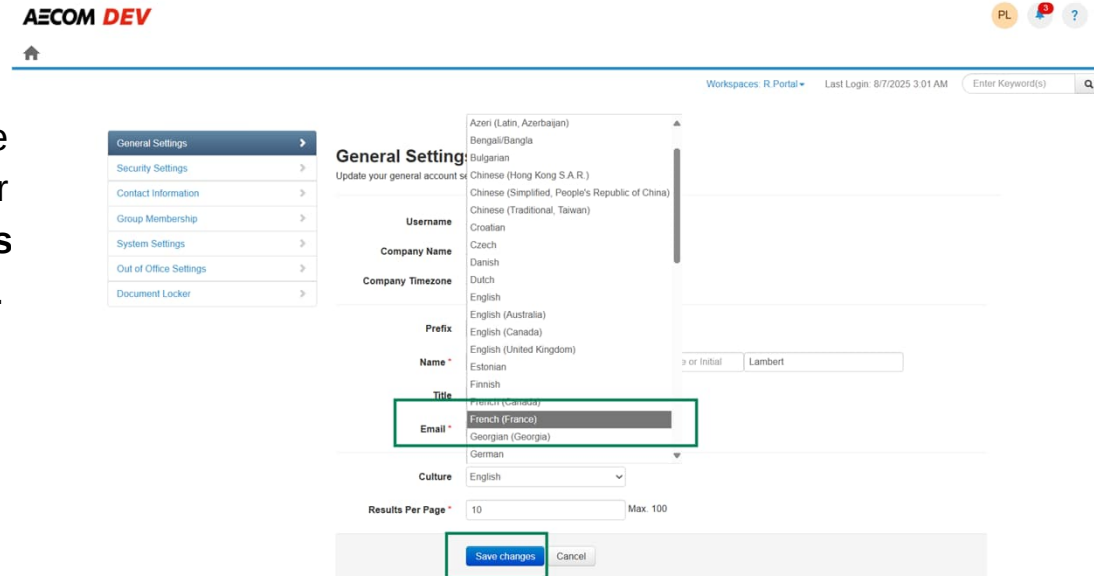
Connexion à Coupa Risk Assess (Changer la langue si nécessaire)

En utilisant votre **nom d'utilisateur** et le **mot de passe** que vous venez de créer, vous pourrez vous connecter à Coupa Risk Assess.



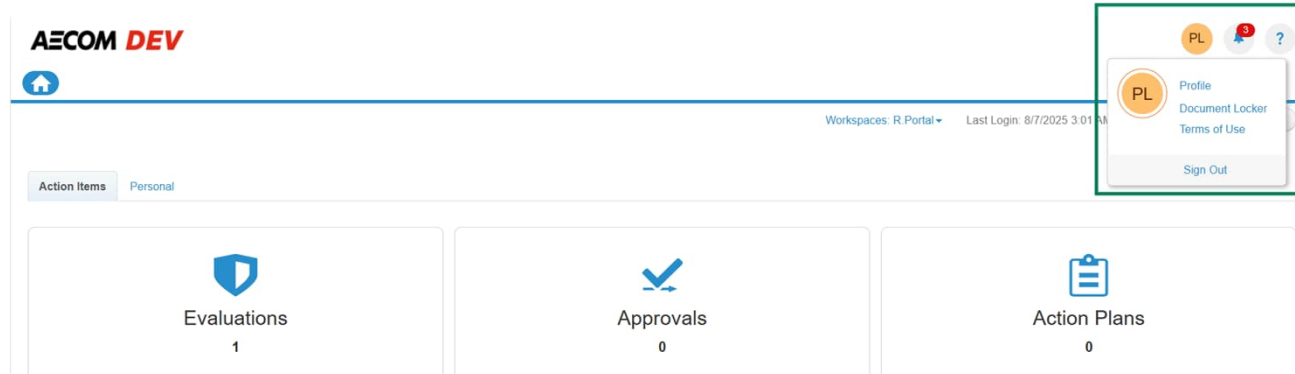
The image shows the Coupa Risk Assess sign-in page. At the top, the Coupa logo is on the left, and the text "Welcome to Coupa Risk Assess, your solution for third-party management." is on the right. Below the welcome message, there are three main sections: "Sign In", "COUPA BUSINESS SPEND MANAGEMENT", and "RESOURCES". The "Sign In" section contains a form with fields for "Username" (pre-filled with "AECOMUAT5+893@gmail.com") and "Password" (masked with dots). There are links for "Forgot username?" and "Forgot password?". A "Sign In" button is at the bottom of the form. The "COUPA BUSINESS SPEND MANAGEMENT" section has a heading and a paragraph describing the solution. The "RESOURCES" section has a heading and a link to "Learn more at Coupa University." At the bottom, there is a footer with the Coupa logo and the text "Business Spend Management".

2. Sous **Culture**, sélectionnez la langue de votre puis cliquez sur **Enregistrer les modifications**.



The image shows the "General Settings" page in Coupa Risk Assess. The page has a header with the AECOM DEV logo and a home icon. Below the header, there is a sidebar with a list of settings: "General Settings", "Security Settings", "Contact Information", "Group Membership", "System Settings", "Out of Office Settings", and "Document Locker". The "General Settings" section is expanded, showing fields for "Username", "Company Name", "Company Timezone", "Prefix", "Name", "Title", "Email", and "Culture". The "Culture" field is highlighted with a green box, and a dropdown menu is open, showing a list of languages. The "Email" field is also highlighted with a green box. At the bottom, there is a "Save changes" button and a "Cancel" button.

1. Si vous souhaitez changer la langue dans Coupa Risk Assess : allez dans **Profil**, en haut à droite.



The image shows the "Profile" page in Coupa Risk Assess. The page has a header with the AECOM DEV logo and a home icon. Below the header, there is a sidebar with a list of settings: "Profile", "Document Locker", "Terms of Use", and "Sign Out". The "Profile" section is expanded, showing a form with fields for "Username", "Company Name", "Company Timezone", "Prefix", "Name", "Title", "Email", and "Culture". The "Culture" field is highlighted with a green box, and a dropdown menu is open, showing a list of languages. The "Email" field is also highlighted with a green box. At the bottom, there is a "Save changes" button and a "Cancel" button.

Ouverture du questionnaire de risque (1 sur 2)

En utilisant votre **nom d'utilisateur** et le **mot de passe** que vous venez de créer, vous pourrez vous connecter à Coupa Risk Assess.

- 1. Une fois connecté, sélectionnez « Évaluations » pour consulter les questionnaires de risque en attente de remplissage.

AECOM DEV

PL

3

?



Espaces de travail : R.Portal

Last Login: 07/08/2025 03:01

Entrez un ou des mots

Q

Actions

Personnel



Évaluations :
1



Approbations :
0



Plans d'action :
0

Ouverture du questionnaire de risque (2 sur 2)

- 2. Vous verrez le questionnaire de risque en attente de remplissage.
- Si le remplissage du questionnaire est retardé, vous pourrez y accéder sous les sections « À faire cette semaine » ou « En retard ».
- 3. Sélectionnez l'icône en forme de **crayon** sous « Actions » pour ouvrir le questionnaire de risque.

AECOM DEV

PL

3

?

Home

Espaces de travail : R.Portal

Last Login: 07/08/2025 03:01

Entrez un ou des mots :

Q

Actions

Personnel

0

0

1

Retard

Exigible cette semaine

Exigible plus tard

✓

Approbations :
0

Clipboard

Plans d'action :
0

Tous

Retard

Exigible cette semaine

Exigible plus tard

Fermé

Search

Q

Filter

Nom	Périodicité	Date de début	Contexte	État	Date d'échéance	Action
International IRQ	One Time	08/07/2025	Riviera Ingenierie Conseil 2	Non démarré	08/17/2025	Pencil

Per Page

15

|

45

|

90

aeom.com

Remplir et soumettre le Questionnaire de Risque

3. Veuillez compléter toutes les sections avant de remplir la Déclaration et de soumettre le questionnaire.

AECOM DEV

Évaluation

Risk-International (RIQ) (Riviera Ingenierie Conseil 2) - OneTime - Period Start 07 Aug 25

TPRM_AECOM

Service / Product Selector

N° KPI	Description	Score	Actions
1.0	Selection of Service Types. When adding your core Service Types, please select a maximum of 3 Service Type(s) that your firm provides. To add multiple options select the Service Type from the left-hand column and use the >> to add your selected values.		

Nombre total d'employés dans le pays où les biens ou les services doivent être fournis

Service Type *

Valeurs disponibles

Valeurs sélectionnées

- Permanent Staff
- Insurance
- Quality
- Environmental Management Systems
- Health & Safety Management Systems
- ESG (Environmental, Social and Governance)
- Equality, Diversity and Inclusivity
- Security and Resilience - Business Continuity
- CyberIT
- Bribery and Corruption
- Ethics & Compliance
- Country Specific
- Declaration
- Finance
- Functional

Remarque : Certaines questions sont *conditionnelles* et peuvent varier en fonction de l'évaluation faite par AECOM des biens ou services que nous prévoyons d'acheter auprès d'un fournisseur.

Par exemple, si vous fournissez des services de sous-traitance ou des services sur site, vous recevrez un questionnaire plus détaillé qu'un fournisseur de fournitures de bureau.

4. Une fois que vous avez complété toutes les sections et soumis le questionnaire, cliquez sur **Accepter**.

Remarque : Si des sections obligatoires ne sont pas complétées, un message d'avertissement apparaîtra et vous ne pourrez pas soumettre le questionnaire tant que toutes les corrections n'auront pas été effectuées.

Autorisation requise

Je certifie la validité de toutes les informations fournies.

J'accepte Je refuse

Autorisation requise

Your evaluation is being validated. Please do not leave this page until the submittal process is complete.

Que se passe-t-il ensuite ?

Après avoir soumis vos réponses, AECOM évaluera vos réponses. Selon les résultats de cette évaluation, AECOM pourra demander des informations supplémentaires à votre organisation, que vous pourrez fournir via le lien qui vous sera envoyé par AECOM.

Si toutes les réponses sont conformes aux exigences d'AECOM, votre soumission sera approuvée et vous recevrez un courriel confirmant que vos informations ont été transmises avec succès. En cas de problème avec votre soumission, un membre de l'équipe de gestion des risques tiers d'AECOM vous contactera pour résoudre les éventuels problèmes.

Une fois que toutes les informations bancaires nécessaires auront été fournies et validées par AECOM, vous pourrez commencer à effectuer des transactions avec AECOM. Vous pourrez effectuer vos transactions via le Coupa Supplier Portal (CSP), qui inclut le suivi en temps réel des bons de commande, le statut des factures et les paiements via le CSP. AECOM collecte les informations bancaires via le CSP, pour lequel vous aurez reçu un courriel séparé vous invitant à rejoindre et répondre via le CSP.

Vous trouverez plus d'informations et des instructions sur l'utilisation du Coupa Supplier Portal [ici](#). Pour plus d'informations concernant la démarche pour devenir fournisseur d'AECOM, veuillez consulter notre page [Notre chaîne d'approvisionnement](#).

Si vous avez besoin d'aide pour compléter le questionnaire d'AECOM, veuillez envoyer un courriel à supplier@aecom.com et quelqu'un vous contactera pour vous apporter son soutien.

A Supplier's Guide to Completing AECOM's Inherent Risk Questionnaire

August 2025

Purpose

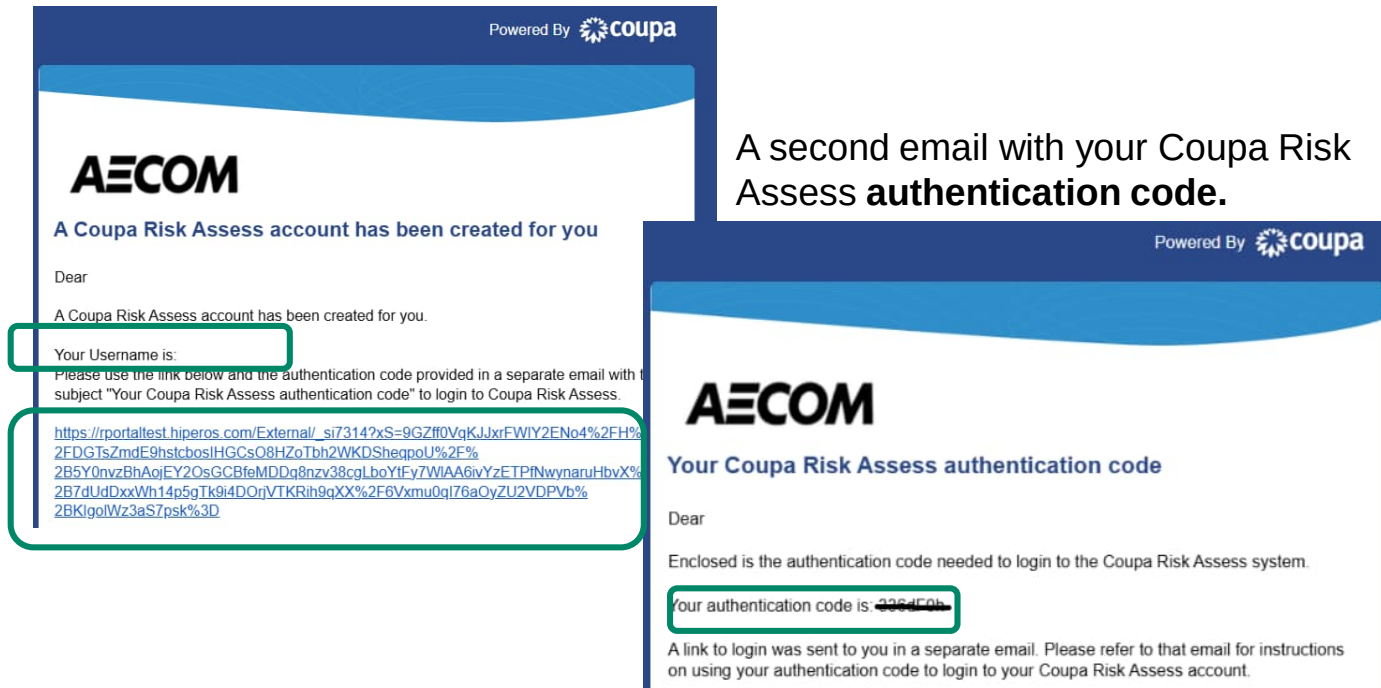
This guide is to be used by new suppliers that will be working with AECOM and prospective suppliers who may be providing goods or services to AECOM.

- When AECOM needs to validate potential new suppliers, we must ensure they meet AECOM expectations and to do this we use **Coupa Risk Assess (CRA)** to perform part of our risk assessment process.
- Potential new suppliers will receive several emails from Coupa inviting them to create an account in Coupa Risk Assess which then allows them to complete a questionnaire.
- This questionnaire asks several questions about your organisation. This guide explains the steps required to create an account in Coupa Risk Assess, completing and submitting an **Inherent Risk Questionnaire (IRQ)**.

Setting up an account in Coupa Risk Assess

1. A Project Manager or their delegate from AECOM will initiate the set-up process in Coupa.
You will receive:

One email showing your **Username** and a link to access **Coupa Risk Assess** along with a contact email should you need support getting access.



2. Click on the link in the first email and when prompted enter the Authentication Code from the second email (Tip: copy the authentication code and paste it in to the **Enter Code** box as shown below).

The image shows a screenshot of the Coupa login page. It features the Coupa logo at the top, followed by the text "Enter Your Authentication Code". Below this is a text input field labeled "Enter Code:" with a "Continue" button to its right. A "Request a new code" button is located at the bottom of the form.

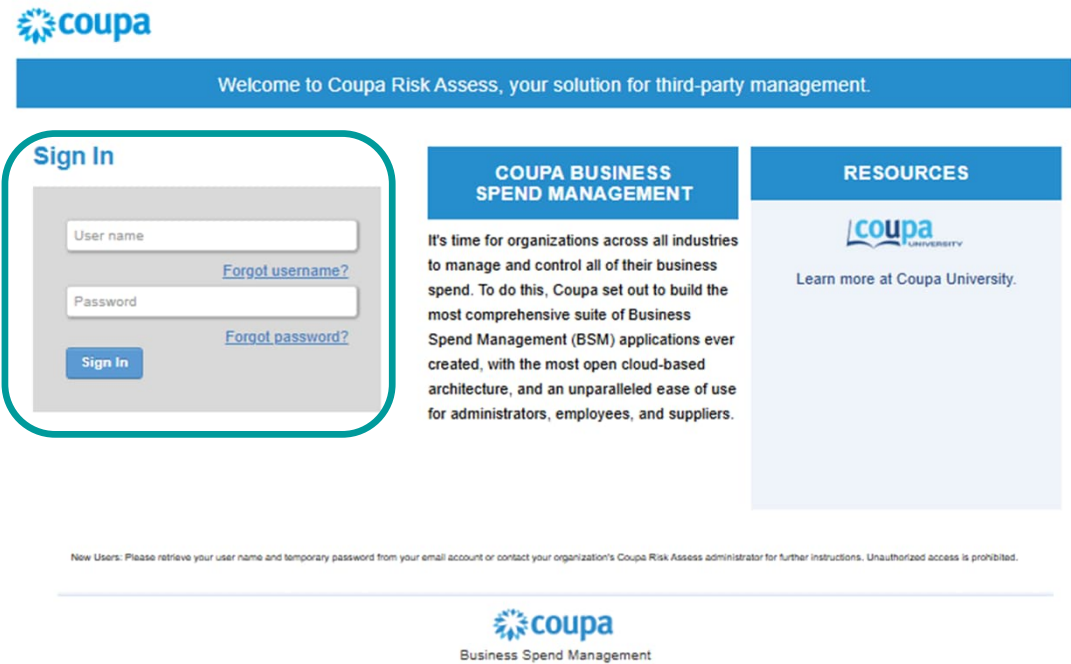
3. Answer the Security Question and select Continue.
4. Create a Password and confirm your Password.

This completes the account set up.

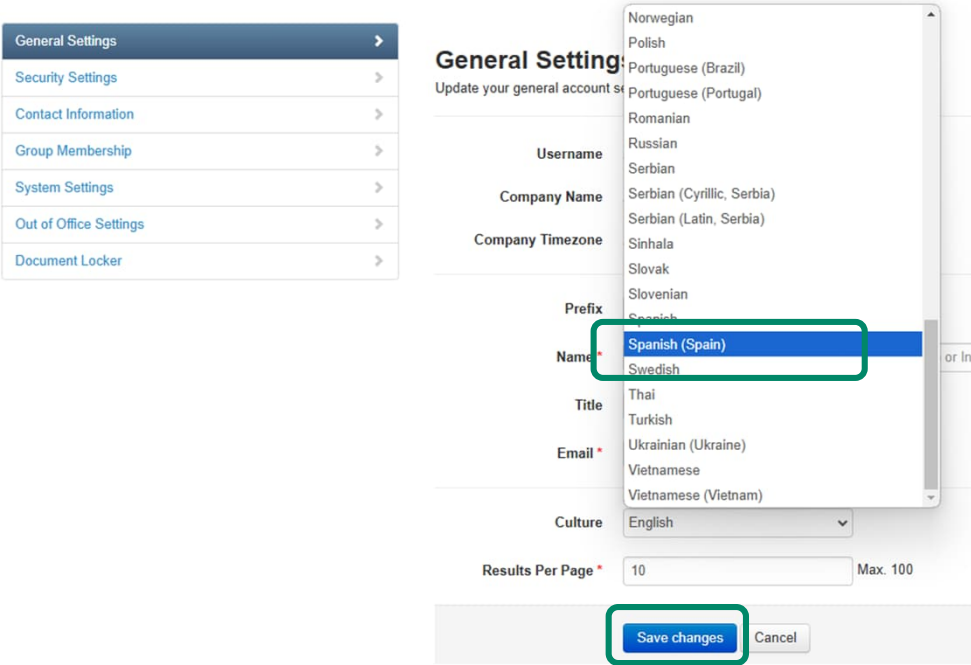
Note: Links sent from Coupa will expire in **24 hours** so please complete the above steps promptly or 'Request a new code' by clicking the link above.

Logging in to Coupa Risk Assess (Changing language if required)

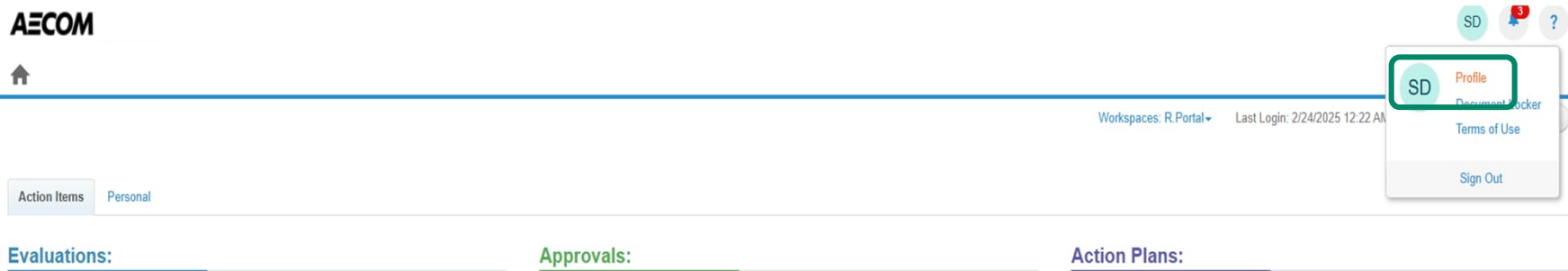
Using your **Username** and the **Password** you just created you will be able to log in to Coupa Risk Assess



2. Under **Culture**, select your chosen language and click **Save Changes.**



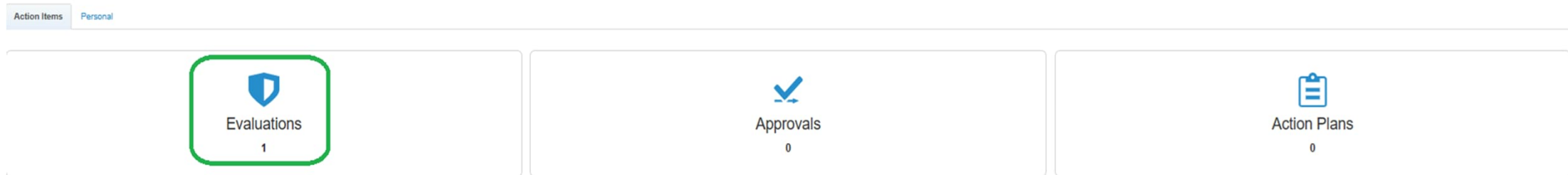
1. If you wish to change the language in Coupa Risk Assess: Go to **Profile**, top-right



Opening the Risk Questionnaire (1 of 2)

Using your **Username** and the **Password** you just created you will be able to log in to Coupa Risk Assess.

1. Once logged in, select “**Evaluations**” to see any Risk Questionnaire awaiting completion.



Opening the Risk Questionnaire (2 of 2)

- 2. You will see the Risk Questionnaire awaiting completion. If completing the IRQ is delayed, you will be able to access it under “**Due This Week**” or “**Late**”
- 3. Select the ‘Pencil’ icon under “**Actions**” to open the Risk Questionnaire.

Workspaces: R.Portal

Last Login: 7/23/2025 2:07 AM

Enter Keyword(s)

Action Items

Personal

0
Late

0
Due This Week

1
Due Later

Approvals
0

Action Plans
0

All

Late

Due This Week

Due Later

Closed

Name	Periodicity	Start Date	Context	Status	Due Date	Action Status	Action
International IRQ	One Time	07/22/2025	France-E2E-Test-21-Jul	Not Started	08/01/2025		

Per Page 15 | 45 | 90

Completing and submitting the Risk Questionnaire

- Complete all sections before completing the **Declaration** and submitting the questionnaire.

Evaluation

Risk-International (RQ) [France-E2E-Test-21-Jul] - Onetime - Period Start 22 Jul 25

TPRM_AECOM

Service / Product Selector

Item # Description

1.0 Selection of Service Types. When adding your core Service Types, please select a maximum of 3 Service Type(s) that your firm provides. To add multiple options select the Service Type from the left-hand column and use the >> to add your selected values.

Service Type *

Available Values

3D Modeling
3D Renders and 3D Accounting
Acoustical, AV, ICT
Acquisition, Heavy I
Acquisition, Light Di

>> <<

Selected Values

Permanent Staff
Insurance
Quality
Environmental Management Systems
Health & Safety Management Systems
ESG (Environmental, Social and Governance)
Equality, Diversity and Inclusivity
Security and Resilience - Business Continuity
CyberIT
Bribery and Corruption
Ethics & Compliance
Country Specific
Declaration
Finance
Functional

Note: Some questions are 'conditional' and may vary based on AECOM's assessment of the goods or services we expect to purchase from a supplier. For example, if you provide subcontract, site based services, expect to receive a more comprehensive questionnaire than a supplier providing office stationery.

- Once you have completed all sections and submitted the questionnaire, select **Accept**.

Note: If any mandatory sections have not been completed a warning will appear and you will not be able to submit the questionnaire until all corrections have been made

Authorization Required

I certify that all information that I have provided is valid.

I Accept

I Refuse

Evaluation is incomplete!

- Components require a response on line(s): 13.12

What happens next

After submitting your responses, AECOM will evaluate your answers. Depending on the outcome of this evaluation, AECOM may request additional information from your organisation which you will be able to do by via the link sent to you by AECOM.

If all responses align with AECOM's requirements, AECOM will approve your submission, and you will receive an email confirming your information has been submitted successfully. If there are any problems with your submission a member of the Third Party Risk Management team in AECOM will be touch to resolve any issues.

Once all the necessary banking details have been made available, and validated by AECOM, you will be able to start transacting with AECOM. You will be able to transact using Coupa Supplier Portal (CSP) which includes real time tracking of PO's, invoice status and payment via CSP. AECOM collects banking information using CSP, for which you will have received a separate email requesting you to **Join and Respond** to CSP.

More information and how to use Coupa Supplier Portal can be found [here](#).

For additional information about becoming a supplier to AECOM please visit [Our supply chain](#) page.

If you need assistance completing AECOM's questionnaire, please email supplier@aecom.com and someone will reach out to you to provide support.