WOMEN'S EMPOWERMENT PRINCIPLES

ADHÉREZ AUX WEPs

- Comment soumettre la demande -

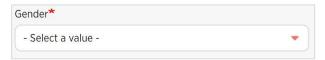
Ce guide vous accompagne pas à pas dans votre démarche de candidature aux WEPs. Veuillez suivre les instructions pour une procédure simple et rapide.

Veuillez noter que tous les champs avec un astérisque (*) sont obligatoires.

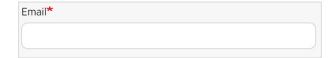
PDG

First Name*	Last Name*

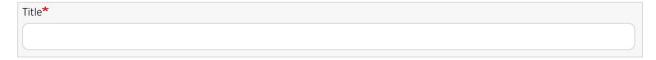
Veuillez indiquer le nom et le prénom du / de la PDG, tels qu'ils figurent sur les documents d'identité délivrés par le Gouvernement.



Veuillez choisir l'option applicable : Femme, homme ou autre



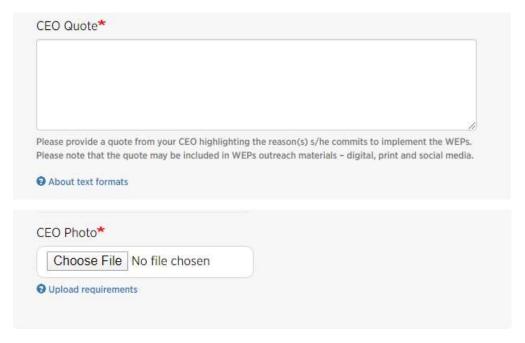
Veuillez insérer l'adresse électronique professionnelle du / de la PDG. Celle-ci ne sera pas rendue publique et sera réservée à l'usage du secrétariat des WEPs.



Veuillez insérer le titre complet du / de la PDG sans les acronymes.



Veuillez télécharger la déclaration de soutien du / de la PDG. Veuillez inclure le nom complet et la signature du / de la PDG, le nom complet de la société et la date de signature. Veuillez télécharger le document en format PDF.



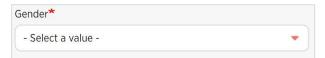
Veuillez insérer une **citation** percutante de votre PDG, qui souligne la ou les raisons pour lesquelles celui-ci ou celle-ci s'engage à mettre en œuvre les WEPs, et téléchargez une photo en haute résolution du/de la PDG (max. 8 Mo). Veuillez noter que la citation pourra figurer dans les supports de communication des WEPs (documents numériques ou papier et médias sociaux).

Coordonnées du contact principal

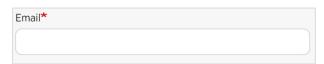
Le contact principal des WEPs doit être la personne qui peut recevoir des informations, des invitations à des conférences et diverses opportunités au nom du /de la PDG et de l'organisation/entreprise. Les informations contenues dans cette section sont réservées à l'usage du secrétariat des WEPs. **Ces informations** <u>ne seront pas</u> diffusées sur le site internet des WEPs.



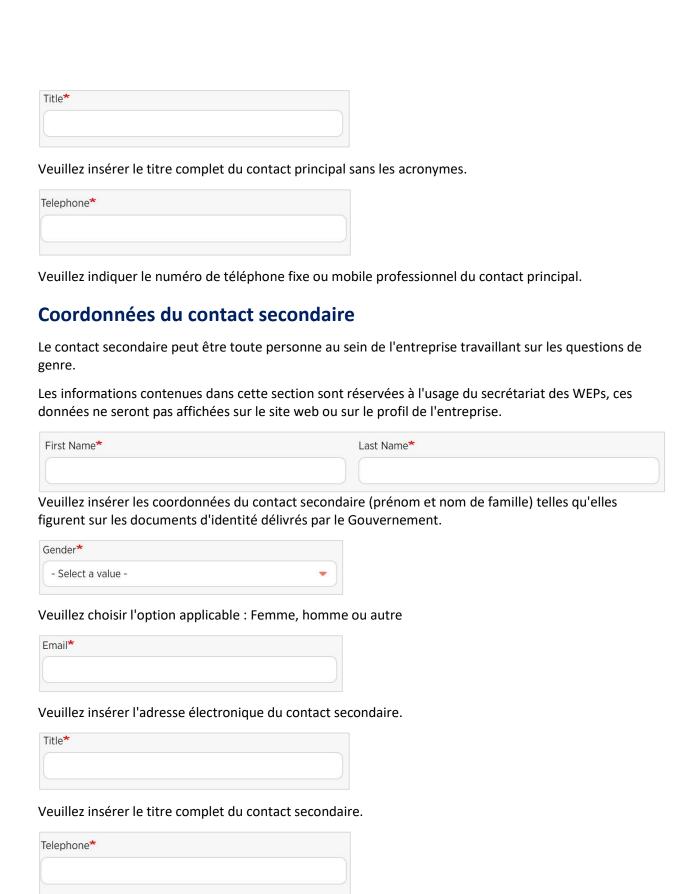
Veuillez insérer les coordonnées du contact principal (nom et prénom) telles qu'indiquées dans les documents d'identité délivrés par le Gouvernement.



Veuillez choisir l'option applicable : Femme, homme ou autre



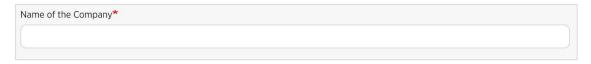
Veuillez insérer l'adresse électronique du contact principal.



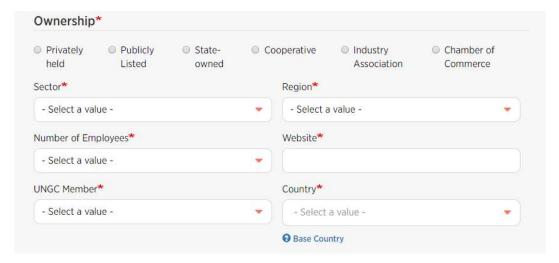
Veuillez indiquer le numéro de bureau ou de téléphone portable du contact secondaire.

À propos de l'entreprise

La section « À propos de l'entreprise » contient des informations qui pourraient être publiées sur le site internet des WEPs. Une fois la demande approuvée, le / la PDG et / ou les contacts primaires et secondaires recevront le kit d'adhésion aux WEPs et auront la possibilité de créer la page de profil de l'entreprise (qui contiendra ces informations). Vous serez en mesure de décider des informations à afficher et de celles qui resteront accessibles uniquement au secrétariat des WEPs.



Veuillez indiquer la dénomination sociale de l'entreprise figurant sur le certificat d'enregistrement. Merci d'éviter les acronymes.



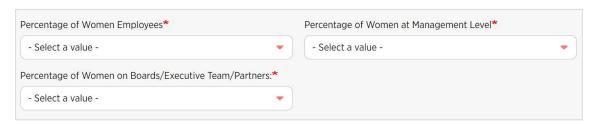
Pour les champs « Type de société », « Secteur », « Pays », « Région » et « Nombre d'employés », veuillez sélectionner la meilleure option disponible. Veuillez indiquer l'adresse du site internet de l'entreprise où nous pouvons trouver plus d'informations sur les activités de cette dernière en matière d'égalité des sexes et d'autonomisation des femmes. Veuillez indiquer si l'entreprise est membre du Pacte mondial des Nations Unies. Pour les champs Pays et Région, veuillez indiquer le pays et la région dans lesquels le/la PDG est basé.



Présence dans d'autres pays : Il s'agit des pays dans lesquels votre entreprise/organisation est juridiquement établie et où vous envisagez de mettre en œuvre les WEPs. Si vous envisagez de mettre en œuvre les WEPs dans d'autres pays sous la direction du/de la PDG, veuillez sélectionner « Oui » et énumérer lesdits pays dans le champ de droite « Autres pays ».

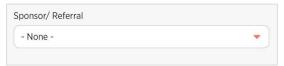
Équilibre entre les sexes dans l'entreprise

Cette section requiert des informations sur l'état des lieux de l'équilibre entre les sexes au sein de l'entreprise. Une fois la demande approuvée, le / la PDG et/ou les contacts primaires et secondaires recevront le kit d'adhésion aux WEPs et auront la possibilité de créer la page de profil de l'entreprise (les informations sur l'entreprise seront ainsi diffusées dans cette section). Vous serez en mesure de décider des informations à afficher et de celles qui resteront accessibles uniquement au secrétariat des WEPs.



Veuillez indiquer l'option la plus adaptée concernant le pourcentage de femmes salariées, le pourcentage de femmes dans les conseils d'administration, parmi l'équipe de direction ou les partenaires, et le pourcentage de femmes au niveau de la direction, tel qu'indiqué dans les évaluations ou les rapports internes de l'entreprise.

Parrainage WEPs



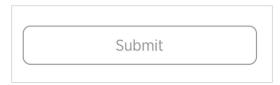
Veuillez sélectionner l'organisation qui vous a recommandé de devenir signataire des WEP, le cas échéant.

Soutenir nos activités en faveur des WEPs



Le secrétariat des WEPs cherche à étendre ses activités par le truchement de conseils et de formations sur la manière de mettre en œuvre les WEPs. Votre soutien financier nous aiderait à atteindre cet objectif. Si vous indiquez « oui », notre équipe se mettra en contact avec le contact principal et le contact secondaire par courrier électronique. Les entreprises qui font un don au secrétariat des WEPs se voient remettre un badge apposé sur la page de leur profil d'entreprise et seront inscrites sur la page principale de la liste des entreprises (si elles figurent parmi les 5 premiers donateurs). Les badges spécifiques varient en fonction de la contribution financière. Pour en savoir plus sur les dons au secrétariat des WEPs, cliquez ici.

Déposez votre candidature



Une fois que vous avez rempli le formulaire et téléchargé les deux pièces jointes suivantes : 1) Déclaration de soutien du/de la PDG ; 2) Photo en haute résolution du/de la PDG, vous pouvez déposer votre candidature.

Étapes suivantes

Le secrétariat des WEPs examinera la demande et, si elle est approuvée, vous recevrez un courrier électronique de confirmation. Veuillez nous accorder 10 à 15 jours ouvrables pour traiter la demande.

Une fois la demande approuvée, le / la PDG et/ou les contacts primaires et secondaires recevront le kit d'adhésion aux WEPs et auront la possibilité de créer la page de profil de l'entreprise, en partageant les informations sur l'entreprise. Vous serez en mesure de décider des informations à afficher et de celles qui resteront accessibles uniquement au secrétariat des WEPs.