
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*
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Gender*

- Select a value -

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

Email*

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.

Title*

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

Signed CEO Statement of Support*

Choose File No file chosen

Please upload a PDF of the signed CEO Statement.

[Upload requirements](#)

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.

CEO Quote*

Please provide a quote from your CEO highlighting the reason(s) s/he commits to implement the WEPs. Please note that the quote may be included in WEPs outreach materials - digital, print and social media.

[About text formats](#)

CEO Photo*

 No file chosen

[Upload requirements](#)

Veillez 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). Veillez 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 ne seront pas diffusées sur le site internet des WEPs.**

First Name*

Last Name*

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

Gender*

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

Email*

Veillez insérer l'adresse électronique du contact principal.

Title*

Veuillez insérer le titre complet du contact principal sans les acronymes.

Telephone*

Veuillez indiquer le numéro de téléphone fixe ou mobile professionnel du contact principal.

Coordonnées du contact secondaire

Le contact secondaire peut être toute personne au sein de l'entreprise travaillant sur les questions de genre.

Les informations contenues dans cette section sont réservées à l'usage du secrétariat des WEPS, ces données ne seront pas affichées sur le site web ou sur le profil de l'entreprise.

First Name*	Last Name*
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Veuillez insérer les coordonnées du contact secondaire (prénom et nom de famille) telles qu'elles figurent sur les documents d'identité délivrés par le Gouvernement.

Gender*

- Select a value -

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

Email*

Veuillez insérer l'adresse électronique du contact secondaire.

Title*

Veuillez insérer le titre complet du contact secondaire.

Telephone*

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.

Name of the Company*

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

Ownership*

Privately held Publicly Listed State-owned Cooperative Industry Association Chamber of Commerce

Sector* Region*

- Select a value - - Select a value -

Number of Employees* Website*

- Select a value -

UNGC Member* Country*

- Select a value - - Select a value -

[Base Country](#)

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.

Are you present in other countries?*

Yes No

[Are you present in other countries?](#)

Other Countries

[About other countries](#)

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.

Percentage of Women Employees*	Percentage of Women at Management Level*
<input type="text" value="- Select a value -"/>	<input type="text" value="- Select a value -"/>
Percentage of Women on Boards/Executive Team/Partners:*	
<input type="text" value="- Select a value -"/>	

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

Sponsor/ Referral
<input type="text" value="- None -"/>


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

Soutenir nos activités en faveur des WEPs

Financial Contribution*
<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No

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

A rectangular button with rounded corners and a thin border, containing the text "Submit" in a simple sans-serif font.

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.