

# Rejoindre le Pacte Mondial des Nations Unies en tant qu'entreprise

**Le Global Compact des Nations Unies rassemble entreprises, organisations, agences des Nations Unies, monde du travail et société civile autour de dix principes universellement reconnus pour construire des sociétés plus stables et inclusives. Cadre d'engagement volontaire, référentiel international, plateforme d'actions et d'échanges, le Global Compact est la plus large initiative mondiale en matière de responsabilité sociétale, avec plus de 14 000 participants dans 170 pays.**

**Ce document vous expliquera comment rejoindre le Global Compact des Nations Unies en tant qu'entreprise en 6 étapes.**

L'équipe du Réseau Pacte Mondial Tunisie se tient à votre disposition pour vous aider tout au long du processus d'adhésion et dans la mise en oeuvre des principes du Global Compact.



Network Tunisia

## PREAMBULE

En rejoignant le Global Compact des Nations Unies, l'entreprise s'engage à prendre des mesures pour intégrer les Dix Principes du Global Compact des Nations Unies à sa stratégie, sa culture et ses activités.

Elle est incitée à faire publiquement campagne en faveur du Global Compact des Nations Unies et de ses dix principes via ses différents moyens de communication (communiqués de presse, déclarations des dirigeants, réseaux sociaux, site web, etc.).

L'entreprise s'engage à publier un document appelé « Communication sur le Progrès » (COP) dans un délai d'un an après la date d'adhésion, puis chaque année. Cette COP doit être mis en ligne sur le site [www.unglobalcompact.org](http://www.unglobalcompact.org). Elle est publique et accessible à tous. Une COP doit décrire et expliquer comment l'entreprise met en œuvre les Dix Principes du Global Compact des Nations Unies autour des Droits de l'Homme, des normes internationales du travail, de l'environnement et de la lutte contre la corruption. Les actions en faveur des [Objectifs de Développement Durable des Nations Unies](#) (ODD) sont aussi encouragées.

Vous trouverez plus d'informations sur les COP sur [notre site](#).

## ETAPE PRELIMINAIRE : REDIGER VOTRE LETTRE D'ENGAGEMENT (LETTER OF COMMITMENT)

Pour préparer votre adhésion, vous devez rédiger une lettre d'engagement (« Letter of Commitment ») adressée au Secrétaire général des Nations Unies.

Elle doit être signée par le plus haut responsable de l'entreprise\* et contenir les engagements suivants :

- Le respect et la mise en œuvre des principes dans la stratégie et les opérations de l'entreprise
- La promotion du Global Compact des Nations Unies et de ses dix principes dans sa sphère d'influence
- Et la publication d'une Communication sur le Progrès (COP) chaque année sur les 4 thèmes du Global Compact des Nations Unies

## PREMIERE ETAPE : S'ENREGISTRER SUR LE SITE

Rendez-vous sur le site :

[www.unglobalcompact.org/participation/join/application/step1/business](http://www.unglobalcompact.org/participation/join/application/step1/business)

Ce guide vous accompagne pas à pas pour faciliter votre inscription. Il est important de remplir Tous les champs du formulaire (sauf mention contraire), afin que votre demande d'inscription soit bien prise en compte.

## Business Organization Application

### About your organization

Organization Name	<b>Renseigner le nom de l'entreprise</b>
Website	<b>Renseigner le site web de L'entreprise</b> Indiquez <a href="http://">http://</a> avant l'adresse URL
Number of Employees	<b>Renseigner le nombre de salariés</b>
Ownership *	<b>Choisir parmi les catégories suivantes :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Privately Held : Entreprise privée</li><li>▪ Publicly Listed : Entreprise cotée en bourse</li><li>▪ State-owned : Entreprise publique</li><li>▪ Not applicable : Non applicable</li></ul>
Sector *	<b>Renseigner le secteur d'activité</b> La traduction de l'ensemble des secteurs est disponible sur la page suivante de ce tutoriel.
Please confirm your company's annual sales/revenue in USD: *	<b>Renseigner le Chiffre d'Affaires de l'entreprise (en dollars US)</b>
Is your company a subsidiary or country office of a Global Compact Participant or Signatory?	<b>Êtes-vous une filiale ou la holding d'une entreprise déjà membre du Global Compact ?</b> Choisir oui ou non. Si oui, renseignez son nom.
Country *	<b>Renseigner le pays où se situe le siège de L'entreprise</b> Choisir la Tunisie dans le menu déroulant

### Does your parent, subsidiary, or affiliate company derive any revenue from:

The production or manufacturing of tobacco.\*

- Yes
- No

Controversial weapons, including the production, sale and/or transfer of antipersonnel landmines or cluster bombs?\*

- Yes
- No

**Pour les 2 questions suivantes, vous devez indiquer si votre groupe, entreprise, ou l'une de vos filiales génère du Chiffre d'Affaires par :**

- La production ou la fabrication de tabac
- La production, la vente ou le transport de mines antipersonnel ou de bombes à fragmentation

Une fois ces éléments renseignés, **cliquez sur**

**NEXT**

## Détail des secteurs d'activité

Anglais	Français
<b>Not Applicable</b>	Non concerné
<b>Aerospace &amp; Defense</b>	Aérospatiale & Défense
<b>Alternative Energy</b>	Énergies alternatives
<b>Automobiles &amp; Parts</b>	Automobile & équipementier
<b>Banks</b>	Banque
<b>Beverages</b>	Boissons
<b>Chemicals</b>	Industrie chimique
<b>Construction &amp; Materials</b>	Bâtiment & matériaux de construction
<b>Diversified</b>	Diversifié
<b>Electricity</b>	Électricité
<b>Electronic &amp; Electrical Equipment</b>	Équipement électronique & électrique
<b>Equity Investment Instruments</b>	Instruments de placement en actions
<b>Financial Services</b>	Services bancaires et financiers
<b>Fixed Line Telecommunications</b>	Télécommunications filaires
<b>Food &amp; Drug Retailers</b>	Distribution alimentaire & pharmaceutique
<b>Food Producers</b>	Agroalimentaire & Agriculture
<b>Forestry &amp; Paper</b>	Sylviculture et papiers
<b>Gas, Water &amp; Multiutilities</b>	Gaz, eau & services multiples
<b>General Industrials</b>	Autres Industries
<b>General Retailers</b>	Distributeur généraliste
<b>Health Care Equipment &amp; Services</b>	Services & équipement de santé
<b>Household Goods &amp; Home Construction</b>	Produits ménagers & bricolage
<b>Industrial Engineering</b>	Génie industriel
<b>Industrial Metals &amp; Mining</b>	Industrie métallurgique & minière
<b>Industrial Transportation</b>	Transport
<b>Leisure Goods</b>	Biens de loisirs
<b>Life Insurance</b>	Assurance vie
<b>Media</b>	Médias
<b>Mining</b>	Exploitation minière
<b>Mobile Telecommunications</b>	Télécommunications mobiles
<b>Nonequity Investment Instruments</b>	Instruments de placement hors actions
<b>Nonlife Insurance</b>	Assurance
<b>Oil &amp; Gas Producers</b>	Producteur de pétrole & gaz
<b>Oil Equipment, Services &amp; Distribution</b>	Équipement, services & distribution de pétrole
<b>Personal Goods</b>	Autres biens de consommation
<b>Pharmaceuticals &amp; Biotechnology</b>	Industrie pharmaceutique & de biotechnologie
<b>Real Estate Investment &amp; Services</b>	Investissement & services immobiliers
<b>Real Estate Investment Trusts</b>	Immobilier foncier
<b>Software &amp; Computer Services</b>	Logiciel & services informatiques
<b>Support Services</b>	Services supports
<b>Technology Hardware &amp; Equipment</b>	Matériel & équipement technologique
<b>Travel &amp; Leisure</b>	Voyage & loisirs

## DEUXIEME ETAPE : DESIGNATION DE LA PERSONNE CONTACT

Vous devez ensuite renseigner les coordonnées du point de contact principal, c'est-à-dire, la personne qui sera chargée du suivi de votre engagement au Global Compact des Nations Unies au quotidien.

**Cette personne recevra les communications du Global Compact des Nations Unies et du Global Compact Tunisie.**

### Business Organization Application

#### Primary Contact Point

The main point of contact between your organization and the Global Compact Office. After your application is reviewed and accepted, this person will receive regular email including the UN Global Compact Monthly Bulletin, Communication on Progress deadlines (for business participants) as well as updates on news and events.

##### Details for Primary Contact Point

Prefix *	<input type="radio"/>	« Madame » / « Monsieur »
First Name *	<input type="radio"/>	Prénom
Middle Name	<input type="radio"/>	Nom de famille
Last Name *	<input type="radio"/>	Fonction
Job Title *	<input type="radio"/>	Adresse e-mail professionnelle
Email *	<input type="radio"/>	Ligne directe professionnelle
Phone *	<input type="radio"/>	Adresse postale professionnelle du point de contact
Postal Address *	<input type="radio"/>	
Address Cont.	<input type="radio"/>	
City *	<input type="radio"/>	Ville
State / Province	<input type="radio"/>	Code postal
ZIP / Postal Code	<input type="radio"/>	
Country *	<input type="radio"/>	Pays où se situe le siège de l'entreprise Choisir « Tunisie » dans le menu déroulant
France	<input type="radio"/>	

Vous devez également choisir vos identifiants de connexion, qui vous serviront tout au long de votre adhésion pour effectuer vos démarches en ligne (demande de logo, dépôt de COP, demande de délai etc.).

**Ces identifiants sont à conserver précieusement et à transmettre à chaque nouveau référent Global Compact dans votre entreprise.**

#### Login information

Please create a username and password. You will need this login to update or check the status of your application.

Username *	<input type="text"/>	Choisir un nom d'utilisateur
Password *	<input type="text"/>	Choisir un mot de passe <i>Comprenant au moins une majuscule, une minuscule et un chiffre</i>

Une fois ces éléments renseignés, **cliquez sur** **NEXT**

## TROISIEME ETAPE : DESIGNATION DU RESPONSABLE DE L'ORGANISATION

Vous devez référencer ici les coordonnées du plus haut responsable de votre entreprise\*, c'est-à- dire, la personne qui sera chargée de réaffirmer les engagements de l'organisation chaque année.

\*Personne mentionnée en tant que dirigeant de l'entreprise sur les sites officiels.

## Business Organization Application

### Highest Level Executive

The Highest Level Executive (Chief Executive Officer or equivalent) signs the Letter of Commitment for your organization. After your application is reviewed and accepted, this person will receive official documents such as policy updates, reports, and invitations to special events via postal mail.

The Highest Level Executive is the same person as the Primary Contact

<b>NEXT</b>	<input type="text"/>
<p>Le plus haut dirigeant (PDG ou équivalent) signe la lettre d'engagement de votre organisation. Une fois votre demande examinée et acceptée, cette personne recevra des documents officiels tels que des mises à jour des politiques, des rapports et des invitations à des événements spéciaux par courrier postal.</p> <p><b>Cocher si cette personne est la même que le « primary contact » (point de contact principal). S'il est différent, complétez les informations ci-après.</b></p>	

# Business Organization Application

## Highest Level Executive

The Highest Level Executive (Chief Executive Officer or equivalent) signs the Letter of Commitment for your organization. After your application is reviewed and accepted, this person will receive official documents such as policy updates, reports, and invitations to special events via postal mail.

Details for Highest Level Executive

Prefix \*

First Name \*

Middle Name

Last Name \*

Job Title \*

Email \*

Phone \*

Postal Address \*

Address Cont.

City \*

State / Province

ZIP / Postal Code

Country \*

France

Ce formulaire est identique au formulaire précédent, il se remplit de la même manière.

## QUATRIEME ETAPE : CHOIX DE VOTRE NIVEAU D'ENGAGEMENT

Vous devez sélectionner votre niveau d'engagement : Signataire ou Participant. Ces deux niveaux vous donneront accès à des activités plus ou moins personnalisées au niveau international (siège - UNGC) et/ou au niveau local (Global Compact Tunisie). Le barème présenté ici est indicatif puisque votre cotisation financière unique et obligatoire sera à régler directement auprès du réseau Pacte Mondial Tunisie

## Engagement Tier

Starting in January 2018, the UN Global Compact will offer two distinct engagement tiers to suit your company's needs: Participant or Signatory. In order to engage in either tier, and remain an active Participant or Signatory of the UN Global Compact, we ask larger companies to make a required annual financial contribution, based on their company's annual gross revenue/sales.

<b>• SIGNATORY</b>		<b>• PARTICIPANT</b>
Signatories actively engage at their national or regional level with the UN Global Compact. Signatories receive: <ul style="list-style-type: none"><li>• Full access to their country-specific resources and activities.</li><li>• Basic access to the UN Global Compact digital platform and tools.</li><li>• Opportunities to engage with the Global Compact Local Network in their country or region.</li></ul>		Participants actively engage at the global level with the UN Global Compact. Participants receive: <ul style="list-style-type: none"><li>• Full access to global resources and activities.</li><li>• Full access to their country-specific resources and activities.</li><li>• Full access to the UN Global Compact digital platform and tools.</li><li>• Opportunities to fully engage with the Global Compact Local Network in their country or region.</li></ul>
Annual Sales/Revenue (in US\$)	Annual Signatory Contribution	Annual Participant Contribution
> USD 5 billion	USD 10,000	USD 20,000
USD 1-5 billion	USD 7,500	USD 15,000
USD 250 million - 1 billion	USD 5,000	USD 10,000
USD 50-250 million	USD 2,500	USD 5,000
USD 25-50 million	Local Network contribution may apply**	USD 2,500
< USD 25 million	Local Network contribution may apply**	USD 1,250

**Choisir son niveau d'engagement**  
En cochant la case « Signatory » ou la case « Participant »

\*\* Please contact your Local Network for more details

NEXT

## CINQUIEME ETAPPE : DESIGNATION DU CONTACT FINANCIER DE L'ORGANISATION

Le contact financier recevra notamment les appels à cotisation annuels et les reçus.

### Financial Contact

Thank you for your commitment. If applicable, an invoice will be sent after your company's application has been reviewed and accepted. Please provide a Financial Contact to receive the invoice.

Use the Highest Level Executive / Primary Contact  Add a new Financial Contact

NEXT



**Cocher si cette personne est la même que le plus haut dirigeant ou « primary contact » (point de contact principal).**  
**S'il est différent, cocher « add a new Financial Contact » et compléter les informations ci-après.**

Ce formulaire est identique au formulaire précédent, il se remplit de la même manière.

### Financial Contact

Thank you for your commitment. If applicable, an invoice will be sent after your company's application has been reviewed and accepted. Please provide a Financial Contact to receive the invoice.

#### Details for Financial Contact

Prefix

First Name

Middle Name

Last Name

Job Title

Email

Phone

### SIXIEME ETAPE : LETTRE D'ADHESION ET DESCRIPTION DE L'ACTIVITE

Pour finir, vous devez joindre votre lettre d'adhésion (« Letter of Commitment ») au Global Compact des Nations Unies.

**Lettre of commitment (lettre d'engagement du dirigeant)**

Veuillez-vous assurer que votre lettre d'engagement a été signée par le plus haut dirigeant de votre organisation (PDG ou équivalent). Elle doit être numérisée pour être téléchargée avant de remplir ce formulaire. Le fichier téléchargé doit être au format PDF.

**Chargez la lettre en cliquant sur « Choisir un fichier ».**

**Letter of Commitment**

Please ensure that your Letter of Commitment has been signed by your organization's chief executive and scanned for upload before completing this form. The uploaded file should be in PDF format.

[Choisir un fichier](#) Aucun fichier choisi

**Proof of Registration**

Please show proof of official/legal registration by either uploading a government registry document or providing a link to a searchable database that contains company information (for example, registered office address, company status, company type, directors/officers, nature of business, etc.).

[Registry Website](#)

**Government Registry Document**

[Choisir un fichier](#) Aucun fichier choisi

I have read and agree with the terms of the [privacy policy](#) and [cookies policy](#).

**SUBMIT**

**Proof of registration (preuve d'existence)**

Veuillez renseigner une preuve de l'enregistrement officiel / légal de votre organisation en téléchargeant un document de registre gouvernemental ou en fournissant un lien vers une base de données consultable contenant des informations sur la société (par exemple, siège social, statut de la société, type de société, administrateurs / dirigeants, nature de l'entreprise, etc.). ➔ Ex : lien vers société.com ou autre fichier à charger.

**Cliquez sur « I have read and agree with the terms of the privacy policy and cookies policy. » - J'ai lu et j'accepte les termes de la politique de confidentialité et de la politique des cookies.**

Une fois la lettre et les informations sur l'existence légale de votre organisation renseignées, cliquez sur **SUBMIT** pour valider définitivement votre demande d'adhésion aux Global Compact des Nations Unies.

Vous recevrez automatiquement un e-mail du Global Compact des Nations Unies confirmant la bonne réception de votre demande d'adhésion. Deux à trois semaines après votre demande d'adhésion, et suite au processus d'intégrité mis en place par le siège et ses réseaux locaux,

vous recevrez un e-mail de validation définitive. Si votre demande n'aboutit pas, nous vous invitons à contacter le Global Compact Tunisie par mail à [communitymanager@globalcompact-tunisia.org](mailto:communitymanager@globalcompact-tunisia.org)

## **CONTACT**

Pour toute information complémentaire ou en cas de problème, n'hésitez pas à nous contacter : E-mail : [communitymanager@globalcompact-tunisia.org](mailto:communitymanager@globalcompact-tunisia.org)  
Téléphone : +216 26.908.675