

# Modèle de lettre d'adhésion au Global Compact des Nations Unies

## Entreprises

Pour rejoindre le Global Compact des Nations Unies, le dirigeant de l'entreprise rédige et signe une lettre à l'attention du Secrétaire général des Nations Unies, dans laquelle il exprime son soutien au Global Compact des Nations Unies et à ses dix principes. Il s'engage également à publier une Communication sur le progrès (COP) tous les ans.

Afin de vous aider dans la rédaction de ce document, le Global Compact France met à votre disposition le modèle de lettre suivant, ainsi qu'un [guide d'adhésion](#). L'association se tient à disposition de ses membres pour les accompagner dans ces démarches.

Avant d'envoyer ce document, veuillez s'il-vous-plait vous assurer que :

- La lettre est signée par le Directeur général ou le Président du Conseil d'administration, c'est-à-dire la personne renseignée en tant que plus haut dirigeant dans votre espace personnel en ligne sur le site du Global Compact des Nations Unies et sur les sites officiels
- La lettre est imprimée sur un document comportant l'en-tête officiel de votre entreprise

# MODÈLE DE LETTRE D'ADHÉSION

[Entête et pied de page de votre entreprise ou logo]

[Nom de l'expéditeur et adresse]

H.E. António Guterres  
Secrétaire général  
Nations Unies  
New York, NY 10017  
USA

[Lieu], [Date : Le XX XX 20XX]

Objet : Lettre d'adhésion au Global Compact des Nations Unies

Honorable Secrétaire général,

J'ai l'honneur de vous confirmer que [nom de l'entreprise] soutient les Dix principes du Global Compact des Nations Unies concernant le respect des droits de l'Homme, des normes internationales du travail, la protection de l'environnement et la lutte contre la corruption.

Par cette lettre, nous exprimons notre volonté d'intégrer ces principes dans la stratégie de notre entreprise, sa culture, ses opérations quotidiennes, et de les faire progresser dans notre zone d'influence. Également, de participer à des projets collaboratifs faisant progresser les objectifs de développement plus larges des Nations Unies, en particulier les Objectifs de Développement Durable. [Nom de l'entreprise] fera une déclaration publique de cet engagement à ses parties prenantes.

Nous convenons également que l'une des obligations qui conditionne notre participation au Global Compact est la publication annuelle d'une Communication sur le Progrès (COP), décrivant les efforts de notre entreprise dans l'intégration des dix principes. Nous nous engageons donc à publier nos progrès dans un délai d'*un an* maximum à compter de notre date d'adhésion, et par la suite *annuellement*, en conformité avec les directives pour les Communications sur le progrès du Global Compact. Cette COP contiendra trois éléments :

1. Le renouvellement signé du dirigeant envers le Global Compact et ses principes (document distinct de la présente lettre)
2. Une description des actions pratiques (politiques, procédures, activités) que l'entreprise a prises ou planifiées pour intégrer les thèmes des droits de l'Homme, des normes internationales du travail, de l'environnement et de la lutte contre la corruption.
3. Une mesure des résultats des actions entreprises, ou des objectifs chiffrés.

Meilleures salutations,

[Nom M. / Mme \_\_\_\_\_]

[Titre]

[Signature]

\*Cette lettre doit être signée par le PDG ou équivalent de l'entreprise, c'est-à-dire la personne renseignée en tant que plus haut dirigeant dans votre espace personnel en ligne sur le site du Global Compact des Nations Unies et sur les sites officiels, et envoyée en utilisant le formulaire en ligne.