



COMMUNICATION SUR LE PROGRÈS

Guide étape-par-étape de dépôt de la CoP 2026
sur la plateforme numérique



Sommaire

- 1. Politique de la CoP 2026 et calendrier** (p. 3)
- 2. Plateforme numérique de la CoP** (p. 4)
- 3. Accès à la plateforme numérique de la CoP** (p. 5)
- 4. Option 1: Compléter le questionnaire numérique**
(p. 11)
- 5. Option 2: Déposer un rapport de durabilité** (p. 27)
- 6. Après le dépôt** (p. 31)

Politique et calendrier de la Communication sur le Progrès 2025

La période de dépôt de la CoP débute le 1er avril à 9h00 (heure de New York) et se clôture le 31 juillet 2026 à 17h00 (heure de New York)

- Pour compléter la CoP 2026, toutes les entreprises doivent utiliser la plateforme numérique afin de :
 - 1. Signer la Déclaration de soutien continu du PDG ou plus haut dirigeant; et**
 - 2. Compléter le questionnaire numérique (option recommandée); ET/OU**
Déposer un rapport de développement durable
- **Dates clés**
 - **1er avril 2026:** Début de la période de dépôt de la CoP 2026
 - **31 juillet 2026:** Dernier jour pour déposer la CoP 2026 avant que l'entreprise ne soit désignée "Non-communicante"
 - **1er août 2026:** Les entreprises qui n'ont pas déposé leur CoP sont désignées « Non-communicantes »; les entreprises doivent déposer leur CoP "tardive" afin d'éviter d'être radiée.
 - **31 décembre 2026:** Dernier jour avant que l'entreprise ne soit désignée comme "Radiée"
 - **1er janvier 2027:** Les entreprises qui n'ont pas soumis leur CoP 2026 sont radiées du Pacte mondial des Nations Unies

La plateforme numérique de la CoP 2026

VEUILLEZ NOTER :

- Chaque question doit être complétée afin de pouvoir envoyer le questionnaire.
- Toutes les réponses seront automatiquement sauvegardées ; les entreprises peuvent se déconnecter et revenir sur leur CoP plus tard.
- Veuillez revoir attentivement toutes les réponses de votre CoP avant envoi, car seuls quelques types de modifications sont possibles après envoi. Voir la politique de modification 2026 [ici](#).
- L'accès multi-utilisateurs est disponible, cependant **nous recommandons qu'une seule personne par entreprise accède à la plateforme en même temps**. Le fait que plusieurs utilisateurs naviguent sur la plateforme du questionnaire en même temps pourrait générer cette notification : « You are not on the most recent version of the page » (« Vous n'êtes pas sur la version la plus récente de cette page »). Si deux utilisateurs sont sur la même page en même temps, seul le premier utilisateur quittant cette page et naviguant sur d'autres pages de la plateforme verra ses réponses sauvegardées. Veuillez être attentifs lorsque vous effectuez des modifications directement sur la plateforme, si d'autres personnes de votre entreprise utilisent le questionnaire simultanément. Le deuxième utilisateur dont les informations ne sont pas sauvegardées ne pourra pas les récupérer.
- Les **réponses à la CoP ne peuvent pas être prévisualisées ou téléchargées avant d'être soumises** et ne peuvent être téléchargées au format PDF qu'après dépôt. Il est recommandé de collaborer avec les collègues concernés et d'utiliser les [modèles du questionnaire CoP](#) (formats PDF et Excel disponibles) afin de préparer les données en amont de l'accès à la plateforme.
- Toutes les parties de la CoP (déclaration de soutien continu du PDG, questionnaire numérique, rapport développement et pièces jointes supplémentaires facultatives) seront **accessibles au public sur le profil du participant**, à moins qu'elle ne soit déposée en mode privé (le cas échéant).

Accédez à la plateforme numérique de la CoP via votre espace participant pendant la période de dépôt de la CoP 2026 afin de compléter les exigences de reporting

Company Name

Overview Getting Started Contacts Logo Requests Academy **CoP and Forward Faster Reporting** CoP Data Visualization Moving Forward Faster Tools

COP DATA VISUALIZATION TOOL

ACCESS ▶

+ Complete 2026 Communication on Progress **+ Submit 2026 Forward Faster Reporting**

Communication on Progress

Published	Title	Actions
-----------	-------	---------

Cliquez ici pour accéder à la plateforme numérique de la CoP

Cliquez ici pour soumettre votre rapport Forward Faster. Ceci s'applique uniquement aux participants de [l'initiative Forward Faster](#)

Une fois que vous aurez accédé à la

Plateforme numérique de la CoP

Exigences de la Communication sur le Progrès 2026 :

1. Signer électroniquement la Déclaration de soutien continu
 - a. Modèle PDF disponible [ici](#)
1. **Option 1:** Remplir le questionnaire numérique de la CoP
et/ou
Option 2: Déposer votre rapport de développement durable

Étape 1 : Accédez à la plateforme numérique de la CoP via le bouton vert (voir page 5), puis sélectionnez l'exigence pour laquelle vous souhaitez commencer



Les participants peuvent choisir l'ordre dans lequel ils complètent leur communauté de pratique.

Ils peuvent soit rédiger la déclaration de soutien continu du PDG, **soit** remplir le questionnaire et télécharger un rapport de développement durable.

Sélectionnez votre langue préférée*

Étape 2 : Suivez les instructions pour remplir la **Déclaration de soutien continu du PDG**. Utilisez les flèches pour continuer ou revenir à la page d'introduction

United Nations
Global Compact

English

CEO Statement of Continued Support

To our stakeholders,

I am pleased to confirm that IMCO Engineering and Construction Company reaffirms its support of the Ten Principles of the United Nations Global Compact in the areas of Human Rights, Labour, Environment, and Anti-Corruption.

In this annual Communication on Progress, we disclose our continuous efforts to integrate the Ten Principles into our business strategy, culture, and daily operations, and contribute to United Nations goals, particularly in the Sustainable Development Goals.

Sincerely yours,

C1. Please complete the following information:

CEO/highest-level executive name:	<input type="text"/>
CEO/highest-level executive full title:	<input type="text"/>
Company name:	<input type="text"/>

C2. Please confirm:

I am the CEO or highest-level executive.

I have received permission to sign on behalf of the CEO or highest-level executive.

C2.1. If applicable, form completed on behalf of the CEO or highest-level executive by:

←

→

Concerne uniquement les signataires agissant au nom du PDG ou du plus haut dirigeant.

Poursuivre

Étape 3 : Sélectionnez votre option de déclaration pour le dépôt de la CoP 2026 et indiquez la période couverte par votre CoP

Assurez-vous que la période saisie respecte le format suivant : « **MM/AAAA - MM/AAAA** »

Il est recommandé d'utiliser les données issues de la collecte de données la plus récente et clôturée de votre organisation, couvrant idéalement une période de 12 mois se terminant dans les 12 mois précédant la soumission de votre CoP (par exemple, pour la CoP 2026 : juillet 2024–juin 2025, janvier–décembre 2025 ou avril 2025–mars 2026)

Cet espace (R3) peut être utilisé par les participants pour fournir des précisions sur la portée opérationnelle des informations incluses dans leur CoP, s'ils le souhaitent

The screenshot shows a form with the following sections:

- R1. How will you complete the CoP reporting requirement?** (Select one)
 - Complete the digital questionnaire with the option to also add a sustainability report (Recommended)
 - Only upload a sustainability report
- R2. What is the time period covered by your Communication on Progress? (MM/YYYY - MM/YYYY)**
Please share the date range of the reporting period used for the Communication on Progress option you select ⓘ
A red-bordered input field is shown below this question.
- R3. (Optional) Please clarify the scope of reporting covered by your Communication on Progress.** For example, please describe the operational scope of your CoP, (e.g., corporate office, investments, subsidiaries) as needed ⓘ
A large text area is shown below this question.

Pour les participants qui se sont inscrits au cours des troisième et quatrième trimestres de 2025, l'option « Mode privé » ci-dessous sera disponible

The screenshot shows a section titled **Private Mode:** with the following text: "Please indicate if you would prefer to publish in private mode. (Note - if selecting private mode the date of submission will be visible on your public profile, but your report and the information within will not be accessible by non-Global Compact staff.)"

Below the text is a checkbox labeled "Publish in private mode".

At the bottom right of the form, there is a black button with a white right-pointing arrow, which is highlighted with a red border.

Poursuivre

NOTE: Les participants peuvent utiliser la table des matières (ToC) pour naviguer sur la plateforme numérique de la CoP et, s'ils le souhaitent, **modifier leurs préférences de reporting.**

Étape 1 : Utilisez la table des matières pour accéder à cette section.

Assurez-vous que la question sur la page en cours ait reçu une réponse.

CEO
Statement of Continued Support

2026
Communication on Progress Introduction

Success Stories & Future Priorities
Governance
Human Rights and Labour
Environment (E1-E11)
Environment - Water Questions (E12-E13)
Environment - Other Topic-Specific Questions (E14-E17)
Anti-Corruption
Sustainability Report Upload (Optional)

English

R1. How will you complete the CoP reporting requirement?
(Select one)

Complete the digital questionnaire with the option to also add a sustainability report (Recommended)

Only upload a sustainability report

R2. What is the time period covered by your Communication on Progress? (MM/YYYY - MM/YYYY)
Please share the date range of the reporting period used for the Communication on Progress option you select. ⓘ

R3. (Optional) Please clarify the scope of reporting covered by your Communication on Progress. For example, please describe the operational scope of your CoP. (e.g., corporate office, investments, subsidiaries) as needed. ⓘ

Étape 2 : Changer l'option de reporting.

Note : Seul le contenu de l'option de reporting sélectionnée sera rendu public.

Les informations saisies dans l'autre option de reporting seront définitivement supprimées une fois envoyées

Option 1: Compléter le questionnaire numérique

Avec l'option
complémentaire d'ajouter un
rapport de durabilité

English ▾

R1. How will you complete the CoP reporting requirement?

(Select one)

Complete the digital questionnaire with the option to also add a sustainability report (Recommended)

Only upload a sustainability report

Note: Utiliser la **table des matières** pour naviguer entre les sections

Étape 1 :
Répondez à la question sur la page actuelle

☰

English ▾

AC2. Does the company have policies and recommendations for employee procedures in case of doubt and/or in situations that may represent a conflict of interest, e.g. with regard to gifts and hospitality, donations, sponsorship, or interactions with public officials?

(Select one that applies) ⓘ

No, and we have no plans to develop any policy/recommendation

No, but we plan to within the next two years

Yes, included within a broader policy or as a standalone policy

AC2A. (Optional) Please provide additional information:

← →

Étape 2 : Cliquez sur la table des matières

☰

- CEO
- Statement of Continued Support
- ✓ 2026 Communication on Progress Introduction
- ²⁰²⁶Success Stories & Future Priorities
- Governance
- Human Rights and Labour
- ⁶¹²Environment (E1-E11)
- Environment - Water Questions (E12-E13)
- Environment - Other Topic-Specific Questions (E14-E17)
- ⁷²⁹Anti-Corruption**
- Sustainability Report Upload (Optional)

Étape 3 : Utilisez la table des matières pour accéder à la section souhaitée.

Remarque : Vous serez redirigé vers la dernière question non traitée de cette section.

Suivez les instructions sous chaque question pour sélectionner la réponse la plus appropriée

Utilisez l'espace prévu à cet effet pour ajouter des informations complémentaires si nécessaire. Cliquez sur la flèche droite pour continuer ou sur la flèche gauche pour revenir à la question précédente.

Sélectionnez cette option pour afficher la table des matières. Les participants peuvent utiliser la table des matières pour naviguer entre les sections **uniquement après** avoir répondu à la question en cours.

Cet espace est facultatif pour la plupart des questions. Le texte est limité à 20 000 caractères.

The screenshot shows a survey interface. On the left is a table of contents with a red box around the 'Governance' section. The main content area shows a question: 'G1. Does the board/highest governance body or most senior executive of the company:'. Below the question are several options with checkboxes. A red box highlights the question number '1'. Below the question is a text input field for 'G1A. (Optional) Please provide additional information:'. At the bottom, there are navigation arrows: a left arrow and a right arrow, both highlighted with red boxes.

Click for additional guidance

Cliquez ici pour accéder au [Guide du questionnaire de la CoP 2026](#)

Survolez la question pour afficher les instructions spécifiques ou cliquez pour accéder au Guide du questionnaire de la CoP 2026

Vous ne pouvez poursuivre **uniquement après** avoir répondu à la question sur la page en cours.

Le questionnaire CoP comprend plusieurs questions quantitatives qui requièrent des réponses d'une valeur numérique

Si un participant sélectionne « Connu » pour l'une des questions quantitatives, une valeur numérique doit être saisie.

Liste des questions quantitatives de la CoP 2026 :

- G9, G10
- HR/L6, HR/L7
- E5, E6, E7, E7.1, E12, E15

The screenshot shows a survey question G10: "Within the reporting period, what was the percentage of women in managerial positions?". Below the question is a text input field labeled "Managerial positions" and a radio button labeled "Known". To the right of the radio button is a label "Percentage of women (%)" with instructions: "(Please input a whole number e.g. 50% = 50)". There is also an "Unknown" radio button. A red dashed box highlights the instructions for the numerical input. A red box highlights the "Known" radio button. Below the question is a section for "G10A. (Optional) Please provide additional information:" with a large text area.

Suivez les instructions techniques sur la plateforme numérique

Si la valeur est « Connu », le champ de valeur devient obligatoire.

Remarque : La question G9 exige des précisions techniques supplémentaires

Pour certaines caractéristiques du conseil d'administration [(Homme, Femme et Autre), (Moins de 30 ans, 30-50 ans et plus de 50 ans) et (Administrateurs exécutifs ou équivalents, administrateurs non exécutifs ou équivalents et administrateurs non exécutifs indépendants ou équivalents)], si l'option « connu » est sélectionnée, la somme des pourcentages doit être égale à 100 % pour que les données soient validées et que le passage à la question suivante soit possible.

English ▾

G9. Please provide details regarding the company's board/highest governance body. ⓘ

(Please enter only whole numbers rounded to the nearest whole number. Do not use decimals, fractions, special characters, spaces, or leading zeros. For Male, Female, Other, Under 30 years old, 30-50 years old, Above 50 years old and Executive directors or equivalent, Non-executive directors or equivalent, and independent non-executive directors or equivalent please enter only whole numbers from 0 to 100, inclusive ensuring the values in the column sum to 100 to: [more on](#).)

If your organization does not have board directors, select the options which best represent the members of your equivalent governing body with respect to their involvement in the day-to-day management of your organization.

	Known	Number (Please input a whole number)	Not applicable
Total number of board members (#)	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>

	Known	Number (Please input a whole number e.g. 50% = 50)	Not applicable
Male (%)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="radio"/>
Female (%)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="radio"/>
Other (%)	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/>

	Known	Number (Please input a whole number e.g. 50% = 50)	Not applicable
Under 30 years old (%)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="50"/>	<input type="radio"/>
30-50 years old (%)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="50"/>	<input type="radio"/>
Above 50 years old (%)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="radio"/>

	Known	Number (Please input a whole number e.g. 50% = 50)	Not applicable
Executive directors or equivalent (%)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="radio"/>
Non-executive directors or equivalent (%)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="50"/>	<input type="radio"/>
Independent non-executive directors or equivalent (%)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="radio"/>

Suivez les instructions techniques sur la plateforme numérique

La section « Droits de la personne et du travail » comporte des nuances supplémentaires

Les participants doivent sélectionner les sujets relatifs aux droits humains et aux droits du travail qu'ils jugent pertinents.

HR/LI. Which of the following has the comp...
of a formal or informal assessment). as m...
and labour rights topics connected with its operations and/or
value chain?

Note: It is important that participants assess the topics below, especially areas such as digital security, privacy, and data
protection through a human rights and labour rights lens rather than an operational risk management lens.

(Select all that apply)



Cliquez sur l'icône « i » pour accéder au [Guide du questionnaire CoP 2026](#) Guide de la Communauté de pratique 2026 et aux recommandations sur l'évaluation de la matérialité + Glossaire

NOTE: Regardless of whether the labour rights topics (freedom of association and the right to collective bargaining, child labour, forced labour, non-discrimination in employment and occupation, a safe and healthy working environment, and wages) and the gender topic (gender equality and women's rights) are selected as material in questions HR/LI, all UN Global Compact participants must provide additional details on these topics in subsequent HR/L questions. For all other human rights and labour rights topics listed in question HR/LI, these topics will only be prompted in subsequent HR/L questions if they are selected as material in question HR/LI.

- Freedom of association and the right to collective bargaining
- Child labour
- Forced labour
- Non-discrimination and equality (in respect of employment and occupation)
- Safe and healthy working environment (incl. sexual harassment, violence and abuse at work)
- Wages
- Working hours
- Mental health and employee wellbeing
- Gender equality and women's rights
- Children's rights (beyond child labour)
- Rights of vulnerable groups (e.g. migrants, refugees, minority communities)
- Right to a clean, healthy and sustainable environment (e.g. pollution of water, air, and land)
- Just transition (human rights impacts of climate action and economic transition on workers and communities)
- Land rights and rights of Indigenous Peoples
- Raw material sourcing (incl. traceability)
- Digital security, privacy, and data protection
- Freedom of expression and access to information
- Product and service end-user rights (incl. safety, accessibility, and potential misuse)
- Emerging technologies and responsible adoption of Artificial Intelligence (AI)
- Conflict-sensitive due diligence and use of security providers
- Other human/labour rights topics identified as material
- No informal or formal human/labour rights assessment conducted

Les participants doivent fournir des détails supplémentaires sur ces sujets dans les questions RH/L à suivre (que ces sujets aient été sélectionnés ou non comme matérielles).

Si le participant ne juge aucun sujet pertinent, il peut sélectionner la dernière option de réponse.

La section « Droits humain et du travail » comporte des nuances supplémentaires

Au-delà des thématiques obligatoires mises en évidence en rouge à la page 16, les participants peuvent sélectionner les thématiques relatives aux droits humains et aux droits du travail (maximum 6) qu'ils considèrent comme matérielles et sur lesquelles ils souhaitent rendre compte dans les questions HR/L2 à HR/L5.



English ▾

HR/L1.1. In addition to the required labour rights topics (freedom of association and the right to collective bargaining, child labour, forced labour, Non-discrimination and equality, a safe and healthy working environment, and wages) and the gender topic (gender equality and women's rights), which human rights and labour rights topics does the company identify as most material to be reported on when answering questions HR/L2–HR/L5?

(Select all that apply, maximum six)

If the participant does not consider any topics material, they may select "None." They will then only be required to answer questions on the mandatory topics highlighted on the previous page

- Working hours
- Mental health and employee wellbeing
- Children's rights (beyond child labour)
- Rights of vulnerable groups (e.g., migrants, refugees, minority communities)
- Right to a clean, healthy and sustainable environment (e.g., pollution of water, air, and land)
- Just Transition (human rights impacts of climate action and economic transition on workers and communities)
- Land rights and rights of indigenous Peoples
- Raw material sourcing (incl. traceability)
- Digital security, privacy, and data protection
- Freedom of expression and access to information
- Product and service end-user rights (incl. safety, accessibility, and potential misuse)
- Emerging technologies and responsible adoption of Artificial Intelligence (AI)
- Conflict-sensitive due diligence and use of security providers
- None

La section « Environnement » comprend des questions supplémentaires spécifiques à certaines thématiques (E12–E16), auxquelles seuls les participants considérant ces thématiques comme matérielles doivent répondre

English

E11. Which of the following has the company identified as material environmental topics connected with its operations and/or value chain (e.g., based on the most severe actual or potential negative impacts on people and/or the environment)?

(Select all that apply.)

- Climate change
- Oceans
- Energy & resource use
- Waste management
- Water
- Nature and biodiversity
- Air pollution
- Circularity
- None of the topics have been identified as material by the company

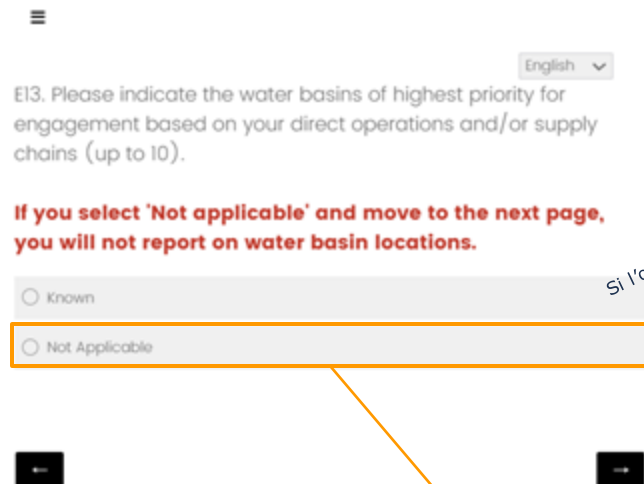
Si l'une de ces thématiques environnementales est identifiée comme « matérielle », des questions complémentaires spécifiques seront affichées :

- E12-E13: Eau
- E14: Nature et biodiversité
- E15: Pollution de l'air
- E16: Circularité

Si le participant ne considère aucune de ces thématiques comme matérielle, il peut sélectionner « Aucun [...] » et aucune question supplémentaire ne sera affichée.

La question E13 s'affiche lorsque le thème « Eau » est identifié comme une thématique environnementale matérielle

Vous trouverez ci-dessous des indications complémentaires pour répondre à la question relative aux bassins hydriques.



English ▾

E13. Please indicate the water basins of highest priority for engagement based on your direct operations and/or supply chains (up to 10).

If you select 'Not applicable' and move to the next page, you will not report on water basin locations.

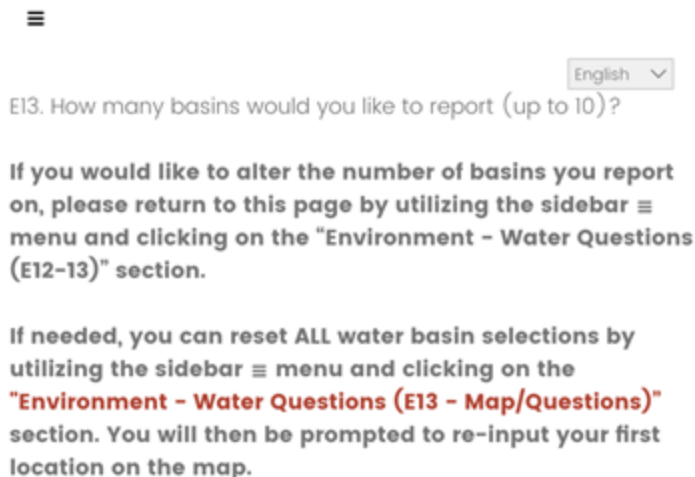
Known

Not Applicable

← →

Si l'option "comu" est sélectionnée

Si vous sélectionnez « Non applicable », aucune question supplémentaire ne sera affichée et vous passerez directement à la question E14.



English ▾

E13. How many basins would you like to report (up to 10)?

If you would like to alter the number of basins you report on, please return to this page by utilizing the sidebar ≡ menu and clicking on the "Environment - Water Questions (E12-13)" section.

If needed, you can reset ALL water basin selections by utilizing the sidebar ≡ menu and clicking on the "Environment - Water Questions (E13 - Map/Questions)" section. You will then be prompted to re-input your first location on the map.

▾

Sélectionnez le nombre de bassin(s) hydrique(s) sur lesquels vous souhaitez communiquer (jusqu'à 10).

La question E13 s'affiche lorsque le thème « Eau » est identifié comme une thématique environnementale matérielle

Indications complémentaires – **sélection de la localisation du bassin hydrique** :

United Nations
Global Compact

Please indicate the water basins of highest priority for engagement based on your direct operations and/or supply chains.

You can indicate the location of your operations/supply chain by typing the city or address into the search bar. Alternatively, you can zoom in on the map and click on the closest approximate location. Please note that geographic data will not be disclosed publicly.

Please select a location.

The next page will display the basin corresponding with the location you selected.

Please confirm this is the location you intend to report on before clicking the 'next' arrow.

Lors de l'identification de la localisation de vos opérations ou de votre chaîne d'approvisionnement, vous pouvez soit saisir le lieu dans la barre de recherche, soit cliquer sur l'emplacement approximatif le plus proche sur la carte.

Poursuivez après avoir effectué votre sélection

La question E13 s'affiche lorsque le thème « Eau » est identifié comme une thématique environnementale matérielle

Indications complémentaires – **confirmation de la localisation du bassin hydrique** :

The below questions are regarding the location within the following water basin.

Name: Colorado
Latitude: 37.16753317046274
Longitude: -107.55719678237644

E13. Does the company currently engage with the selected basin?

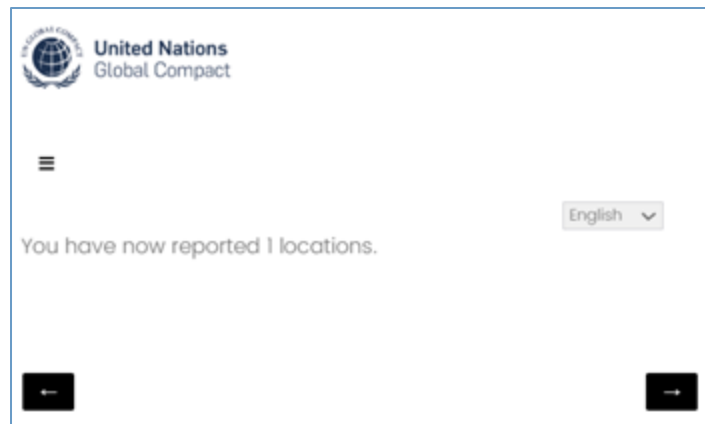
Yes

No

E13A. (Optional) Please provide additional information:

Confirmez qu'il s'agit bien du bassin hydrique sur lequel vous souhaitez communiquer.

Plus d'informations sur les 100 bassins prioritaires disponibles [ici](#)



La question E13 s'affiche lorsque le thème « Eau » est identifié comme une thématique environnementale matérielle

Indica guidance - **rendre compte de l'engagement relatif au bassin hydrique sélectionné :**

The below questions are regarding the location within the following water basin.

Name: Colorado
Latitude: 37.16753317046274
Longitude: -107.55719678237644

E13. Does the company currently engage with the selected basin?

Yes

No

Si vous sélectionnez « Oui », la question suivante vous sera posée.

E13A. Does the company plan to still engage the selected basin over the next two years?

Yes

No

The below questions are regarding the location within the following water basin.

Name: Colorado
Latitude: 37.16753317046274
Longitude: -107.55719678237644

E13. Does the company currently engage with the selected basin?

Yes

No

Si vous sélectionnez « Non », la question suivante vous sera posée.

E13A. Does the company plan to engage the selected basin within the next two years?

Yes

No

La question E13 s'affiche lorsque le thème « Eau » est identifié comme une thématique environnementale matérielle

Indications complémentaires- *réinitialisation du bassin d'eau*



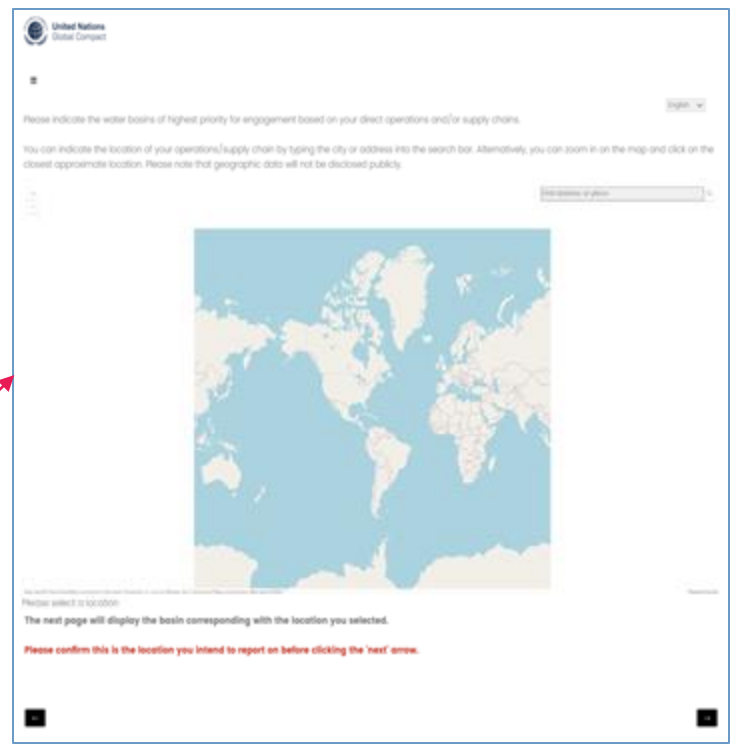
Étape 1

If needed, you can reset ALL water basin selections by utilizing the sidebar ≡ menu and clicking on the "Environment - Water Questions (E13 - Map/Questions)" section. You will then be prompted to re-input your first location on the map.

Étape 2

Poursuivez si vous n'avez pas besoin de réinitialiser l'emplacement du bassin sélectionné.

Étape 3 : Resélectionnez l'emplacement du bassin, voir le processus de sélection à la page 20.



ÉTAPE FACULTATIVE : Déposez un rapport de développement durable ou d'autres documents justificatifs

United Nations
Global Compact

English ▾

R5. (Optional) Please upload the sustainability report for your company
(Uploaded file cannot exceed 50MB)

Drop files or click here to upload

R5.1. (Optional) Please upload another document if applicable
(Uploaded file cannot exceed 50MB)

Drop files or click here to upload

R5.2. (Optional) Please upload another document if applicable
(Uploaded file cannot exceed 50MB)

Drop files or click here to upload

Next

Une fois soumis, les **fichiers ne peuvent plus** être supprimés.

Pour remplacer un fichier :

- Il vous suffit de télécharger un nouveau fichier dans le même champ.
- Vous pouvez télécharger un PDF vierge si vous ne souhaitez pas insérer de fichier dans ce champ.

Seul le fichier soumis sera enregistré et accessible au public.

Poursuivre

DERNIÈRE ÉTAPE : Vérifiez et modifiez vos réponses au besoin

Les participants peuvent vérifier leurs réponses et les modifier si nécessaire. **Il s'agit de la dernière occasion de modifier le questionnaire.** Une fois vos réponses finalisées, sélectionnez « Envoyer » pour finaliser la CoP.

Please review your responses before proceeding by clicking on any of the sections in the menu below.

Please click the 'Submit' button below to finalize your submission and publish your report. Our system does not recognize your CoP as finished unless you click 'Submit'.

This is your final chance to review your CoP before submission.

Thank you for completing the Communication on Progress.

- ✓ CEO Statement of Continued Support
- ✓ 2026 Communication on Progress Introduction
- ✓ Success Stories & Future Priorities
- ✓ Governance
- ✓ Human Rights and Labour
- ✓ Environment (E1-E11)
- ✓ Environment - Water Questions (E12-E13)
- ✓ Environment - Water Questions (E13 - Map/Questions)
- ✓ Environment - Water Questions (E13 - Map/Reset)
- ✓ Environment - Other Topic-Specific Questions (E14-E17)
- ✓ Anti-Corruption
- ✓ Sustainability Report Upload (Optional)

Sélectionnez une section dans la table des matières pour la consulter et la modifier.

Veillez noter que seuls les participants ayant répondu à la question relative au bassin hydrographique (E13) verront ces informations dans leur table des matières.

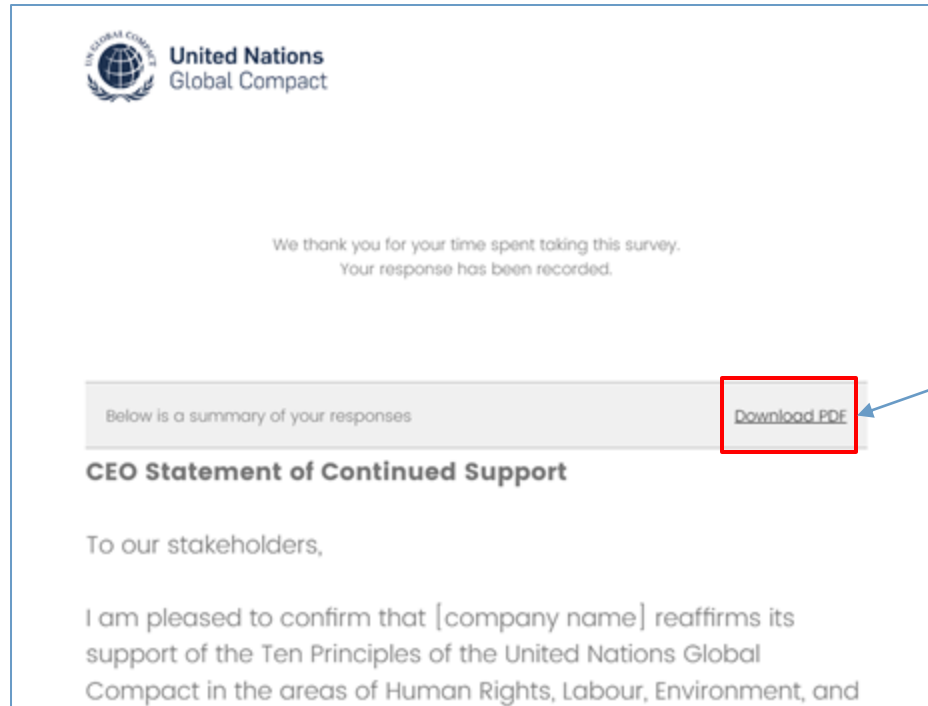
Aucune modification ne sera possible après l'envoi. Consultez la politique de modification [ici](#).


Remarque : dans certaines langues, une flèche remplacera le bouton « Envoyer ».

Submit

Une fois le questionnaire de la CoP déposée, la CoP 2026 est finalisée

Les participants peuvent consulter leurs réponses et télécharger une copie en cliquant sur « Télécharger le PDF ». La CoP sera disponible sur le profil public du participant quelques minutes après l'envoi.



 **United Nations**
Global Compact

We thank you for your time spent taking this survey.
Your response has been recorded.

Below is a summary of your responses

[Download PDF](#)

CEO Statement of Continued Support

To our stakeholders,

I am pleased to confirm that [company name] reaffirms its support of the Ten Principles of the United Nations Global Compact in the areas of Human Rights, Labour, Environment, and

Cliquez pour télécharger un PDF de vos réponses à la CoP. Les participants peuvent également télécharger une copie depuis la page publique « Viewer » de leur profil participant (voir p. 33).

Option 2: Déposer un rapport de durabilité

English ▾

R1. How will you complete the CoP reporting requirement?

(Select one)

Complete the digital questionnaire with the option to also add a sustainability report *(Recommended)*

Only upload a sustainability report

Téléchargez jusqu'à 3 fichiers PDF (50 Mo maximum par fichier), puis poursuivez

La table des matières (ToC) ne peut être utilisée que lorsque la page en cours a été complétée.

English

R4. Please upload the sustainability report for your company
(Uploaded file cannot exceed 50MB)

Drop files or click here to upload

R4.1. (Optional) Please upload supporting documentation if applicable
(Uploaded file cannot exceed 50MB)

Drop files or click here to upload

R4.2. (Optional) Please upload supporting documentation if applicable
(Uploaded file cannot exceed 50MB)

Drop files or click here to upload

Poursuivre

Les fichiers **NE peuvent PAS** être supprimés une fois téléchargés.

Pour remplacer un fichier téléchargé :

- téléchargez simplement un nouveau fichier dans le même champ ;
- vous pouvez déposer un PDF vierge si vous n'avez pas l'intention de déposer un fichier dans ce champ spécifique.

Seul le fichier soumis sera enregistré et rendu accessible publiquement.

Si vous avez choisi l'option consistant à télécharger un rapport de durabilité :

Vérifiez et modifiez vos réponses si nécessaire

Les participants peuvent revoir leurs réponses et effectuer des modifications si besoin. **Il s'agit de la dernière opportunité de modifier le questionnaire.** Une fois les réponses finalisées, vous pouvez procéder à l'envoi.

English

Please review your responses before proceeding by clicking on any of the sections in the menu below.

Please click the 'Submit' button below to finalize your submission and publish your report. Our system does not recognize your CoP as finished unless you click 'Submit'.

This is your final chance to review your CoP before submission.

Thank you for completing the Communication on Progress.

- ✓ [CEO Statement of Continued Support](#)
- ✓ [2026 Communication on Progress Introduction](#)
- ✓ [Sustainability Report Upload](#)

Submit

Sélectionnez une section dans la table des matières afin de la consulter et de la modifier.

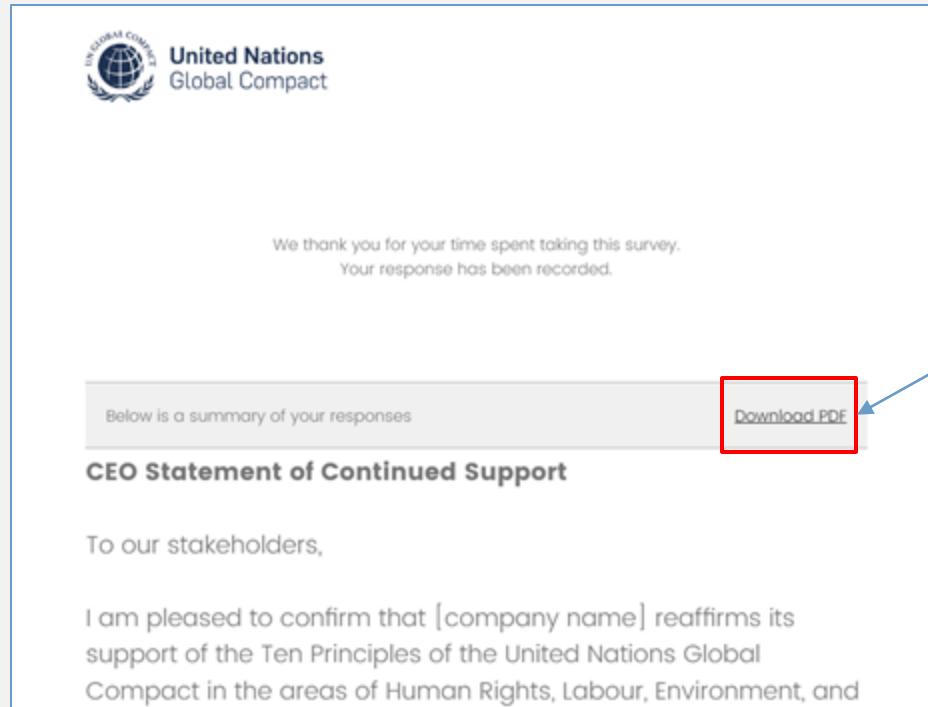
Aucune modification ne sera possible après la soumission. Consultez la politique d'amendement [ici](#)


Veillez noter : dans certaines langues, une icône en forme de flèche apparaîtra à la place du bouton « Envoyer ».

Si vous avez choisi l'option consistant à télécharger un rapport de durabilité :

Une fois le rapport envoyé, la CoP 2026 est finalisée

Les participants peuvent consulter leurs réponses et télécharger une copie en sélectionnant « Télécharger le PDF ». La CoP apparaîtra sur le profil public du participant quelques minutes après l'envoi.



 **United Nations**
Global Compact

We thank you for your time spent taking this survey.
Your response has been recorded.

Below is a summary of your responses

[Download PDF](#)

CEO Statement of Continued Support

To our stakeholders,

I am pleased to confirm that [company name] reaffirms its support of the Ten Principles of the United Nations Global Compact in the areas of Human Rights, Labour, Environment, and

Cliquez pour télécharger un PDF de vos réponses à la CoP. Les participants peuvent également télécharger une copie depuis la page publique « Viewer » de leur profil participant (voir p. 33).

Après le dépôt de votre CoP 2026

La CoP complétée et la date de publication apparaîtront sur le profil public de l'entreprise après quelques minutes

Company Information



Company Name

Type: SME
Country: France
Sector: Software and Computer Services
Sub-sector: Software
Ownership: Privately Held
Global Compact Status: Active
Participant Since: 10 December 2014
Letter of Commitment
Next Communication on Progress (COP) due on: 31 July 2027

Share Profile



Communication On Progress

PUBLISHED ON	TITLE	LEVEL/STATUS
07-Apr-2026	2026 Communication on Progress	Submitted

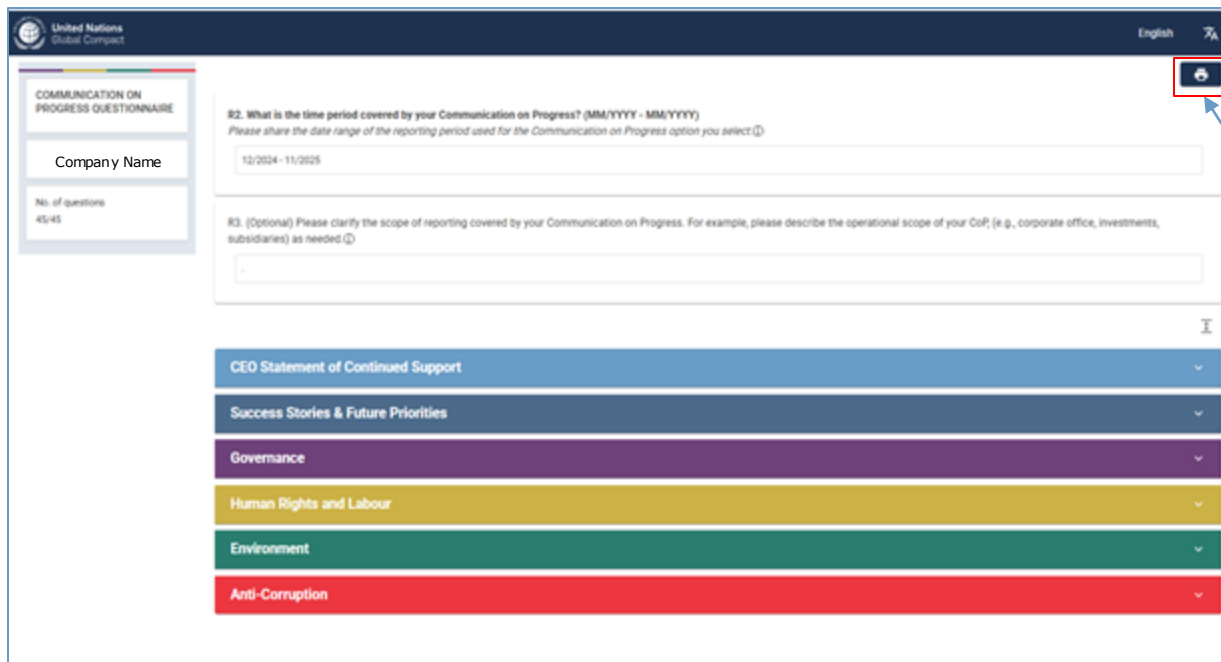
Sélectionnez « Communication sur le Progrès 2026 » pour ouvrir la page de visualisation externe et consulter les réponses individuelles.

Le lien sera inaccessible pour les CoP publiées en « mode privé ».

Vous avez déposé avec succès la CoP 2026, aucune autre action n'est nécessaire

Depuis le profil du participant, les réponses individuelles de l'entreprise peuvent être consultées sur une page dynamique « Viewer » et/ou téléchargées au format PDF

Les participants peuvent consulter leurs réponses et télécharger leurs réponses en cliquant sur l'icône d'impression située en haut à droite de la page.



United Nations
Global Compact

English

COMMUNICATION ON PROGRESS QUESTIONNAIRE

Company Name

No. of questions
45/45

82. What is the time period covered by your Communication on Progress? (MM/YYYY - MM/YYYY)
Please share the date range of the reporting period used for the Communication on Progress option you select (1)

12/2024 - 11/2025

83. (Optional) Please clarify the scope of reporting covered by your Communication on Progress. For example, please describe the operational scope of your CoP; (e.g., corporate office, investments, subsidiaries) as needed (2)

CEO Statement of Continued Support

Success Stories & Future Priorities

Governance

Human Rights and Labour

Environment

Anti-Corruption

L'impression utilise la fonction « Imprimer en PDF » de votre navigateur ; le chargement complet de la CoP peut prendre quelques instants. Afin d'améliorer les performances :

- fermez les autres onglets ouverts dans votre navigateur ;
- fermez les autres applications ouvertes sur votre appareil ;
- utilisez un navigateur sans autres onglets actifs



United Nations
Global Compact

Veillez contacter cop-support@unglobalcompact.org ou votre réseau local pour toute question ou demande d'assistance.