



RÈGLES DE L'ITIE

Comprenant le Guide de Validation

Cette publication rassemble les conditions requises pour la mise en œuvre de l'ITIE. Elle comprend les Principes et Critères de l'ITIE, le Guide de Validation et les notes-directives émises par le secrétariat de l'ITIE reprenant les décisions prises par le conseil d'administration de l'ITIE. Elle ne modifie pas les décisions précédemment adoptées.

VERSION : 1er septembre 2009

Règles de l'ITIE

Comprenant le Guide de Validation

© EITI 2009

VERSION : septembre 2009

Édité par Sam Bartlett

Conçu par Alison Beanland

(Le Guide de Validation – Publié par le Département du Développement International du Royaume-Uni © Crown copyright 2006)

Cette publication (excepté le logo) peut être reproduite gratuitement dans tout format ou support à condition d'être reproduite de manière fidèle et de ne pas être utilisée à des fins inappropriées. Le document doit être reconnu en tant que Crown copyright, le titre et la source de la publication devant être spécifiés.

Le copyright de l'arrangement typographique et du design appartient à l'ITIE.

Imprimé en Norvège, 2009

Le secrétariat international de l'ITIE

Ruseløkkveien 26

0251 Oslo

Norvège

Tél : +47 22242105

Site web : www.eiti.org

Courriel : secretariat@eiti.org

A horizontal decorative bar consisting of six colored rectangular segments: dark blue, orange, green, grey-blue, yellow, and light blue.

RÈGLES DE L'ITIE

Comprenant le Guide de Validation

Cette publication rassemble les conditions requises pour la mise en œuvre de l'ITIE. Elle comprend les Principes et Critères de l'ITIE, le Guide de Validation et les notes-directives émises par le secrétariat de l'ITIE reprenant les décisions prises par le conseil d'administration de l'ITIE. Elle ne modifie pas les décisions précédemment adoptées.

TABLE DES MATIÈRES

Préface	7
Introduction	8
1 Principes de l'ITIE	9
2 Critères de l'ITIE	10
3 Le Guide de Validation	11
3.1 Introduction	11
3.2 Principaux documents du processus de validation	13
3.3 Le rapport de validation	15
3.4 Après la validation	15
3.5 La grille de validation	16
3.6 Les outils d'évaluation des indicateurs	18
3.7 Les formulaires des entreprises	26
3.7.1 Formulaire ITIE d'auto-évaluation des entreprises. Niveau national	28
3.7.2 Formulaire ITIE d'auto-évaluation des entreprises. Niveau international	29
3.8 L'indicateur de suivi	30
4 Notes-directives de l'ITIE	31
5 Gouvernance, direction et administration de l'ITIE	42
5.1 Statuts	43



Bienvenue aux *Règles de l'ITIE, comprenant le Guide de Validation*. Comme avec toute institution de gouvernance, les règles de l'ITIE se sont développées au fil du temps et continueront à l'avenir de faire l'objet d'interprétations et d'améliorations. Au fur et à mesure de l'évolution et de l'amélioration de notre ensemble de règles, le conseil d'administration de l'ITIE entend continuer à fournir une aide efficace aux pays mettant en œuvre l'ITIE.

Ces règles fournissent un cadre assurant cohérence et crédibilité tout en conservant la nature nationale de la mise en œuvre de l'ITIE. Les règles apportent une norme commune minimum tout en assurant la flexibilité nécessaire pour répondre aux défis et opportunités au niveau local, inhérents à chaque pays mettant en œuvre l'ITIE.

En tant que président de l'ITIE, ce fut un privilège de diriger le travail parfois complexe de notre groupe multipartite. Nous avons tous travaillé dur à atteindre des compromis soutenant une mise en œuvre efficace, et entraînant des impacts significatifs au niveau national.

Au cours de ces dernières années, nous avons également dédié des efforts importants à la mise en place de règles et d'une structure de gouvernance pour l'ITIE elle-même. Je suis ravi que le conseil d'administration de l'ITIE ait élaboré un projet de statuts pour notre organisation en tant qu'association sans but lucratif de droit norvégien. J'espère que ces statuts seront bientôt adoptés par les parties prenantes de l'ITIE, instaurant ainsi une structure de gouvernance claire et simple pour notre initiative.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Peter Eigen'.

Peter Eigen

Président du conseil d'administration de l'ITIE

L'ITIE a débuté en tant que campagne d'organisations de la société civile pour la publication par les entreprises de leurs paiements aux gouvernements hôtes, idée reprise en 2002 dans un discours de Tony Blair, Premier ministre britannique d'alors. Par la suite, le gouvernement britannique a rassemblé un groupe formé de gouvernements de pays riches en ressources naturelles, de compagnies extractives et d'organisations de la société civile. Ce groupe commença alors à développer la méthodologie de l'ITIE. Lors d'une conférence à Londres en 2003, un ensemble de principes furent convenus et une phase pilote fut lancée. Reposant sur certaines des expériences acquises lors de cette phase pilote de mise en œuvre, un ensemble de critères furent adoptés en 2005, lors d'une réunion à Lancaster House. Il s'agissait là de la réunion inaugurale du groupe international consultatif, présidé par Peter Eigen et composé de représentants des parties prenantes de l'ITIE. Ce groupe se réunit à cinq reprises au cours de 2005 et 2006. En 2005, le Livre Source de l'ITIE fut publié. Il s'agit d'un guide illustratif destiné à aider les pays mettant en œuvre l'ITIE. En s'appuyant sur les expériences précédentes d'application de l'ITIE, il fut convenu que les pays mettant en œuvre l'ITIE devaient voir leur mise en œuvre validée. Le groupe international consultatif supervisa alors le développement du Guide de Validation qui fut lancé en 2006.

A temps pour la troisième conférence mondiale de l'ITIE à Oslo en octobre 2006, le groupe international consultatif publia son rapport final. En adoptant ce rapport, toutes les parties prenantes de l'ITIE participant à cette conférence réaffirmèrent leur soutien aux Principes et Critères de l'ITIE et au Guide de Validation.

Un ensemble de recommandations fut également prodigué, y compris le fait que « ... l'ITIE devrait établir un conseil d'administration multipartite, soutenu par un secrétariat, afin de coordonner l'action de l'ITIE au niveau international ».

Le conseil d'administration de l'ITIE qui fut établi conformément à cette recommandation prit un certain nombre de décisions relatives à la mise en œuvre de l'ITIE ainsi qu'à la gouvernance de cette dernière. Les décisions prises par le conseil d'administration et qui concernent la mise en œuvre de l'ITIE sont communiquées aux parties prenantes de l'ITIE par le biais de notes-directives que le secrétariat publie et diffuse sur le site web de l'ITIE.

Dans la présente publication intitulée *Règles de l'ITIE*, comprenant le Guide de Validation, le secrétariat de l'ITIE a rassemblé les documents qui composent les règles de l'ITIE. Ce faisant, cette publication décrit les exigences pour les entreprises et les pays mettant en œuvre l'ITIE telles qu'elles sont établies par le conseil d'administration de l'ITIE. Il s'agit des conditions requises pour les pays mettant en œuvre l'ITIE depuis l'« adhésion » en tant que Pays Candidat jusqu'à la phase de validation qui établit la conformité à l'ITIE.

Cette publication ne modifie en rien les directives précédemment adoptées. Des améliorations et interprétations sont susceptibles d'intervenir ultérieurement et seront communiquées par le biais de notes-directives ITIE.

1 PRINCIPES DE L'ITIE

Un groupe divers de pays, d'entreprises et d'organisations de la société civile assista à la conférence de Lancaster House à Londres en 2003 organisée par le gouvernement britannique. Il adopta une déclaration de principes destinée à accroître la transparence des paiements et revenus dans le secteur des industries extractives. Ces principes sont connus sous le nom de Principes de l'ITIE et constituent la pierre angulaire de l'initiative.

PRINCIPES DE L'ITIE

- 1** Nous partageons la même conviction que l'exploitation prudente des richesses en ressources naturelles devrait constituer un moteur important pour la croissance économique durable qui contribue au développement durable et à la réduction de la pauvreté mais qui, faute d'une bonne gestion, peut avoir des répercussions défavorables sur le plan économique et social.
- 2** Nous affirmons que la gestion des richesses issues des ressources naturelles au profit des citoyens d'un pays relève de la compétence des gouvernements souverains, qui l'exercent dans l'intérêt de leur développement national.
- 3** Nous reconnaissons que les avantages de l'extraction des ressources se manifestent sous la forme de flux de recettes s'étalant sur un grand nombre d'années et peuvent dépendre fortement des prix.
- 4** Nous reconnaissons que la compréhension du public des recettes et des dépenses des gouvernements dans la durée est susceptible de contribuer au débat public et de faciliter le choix d'options appropriées et réalistes favorisant le développement durable.
- 5** Nous soulignons l'importance, pour les gouvernements et les entreprises extractives, d'assurer la transparence, ainsi que la nécessité de renforcer la gestion des finances publiques et faire respecter l'obligation de rendre des comptes.
- 6** Nous reconnaissons qu'il convient de situer les efforts pour parvenir à une plus grande transparence dans un contexte de respect des contrats et des lois.
- 7** Nous reconnaissons que la transparence financière est un moyen susceptible de contribuer à l'amélioration du climat pour l'investissement direct intérieur et étranger.
- 8** Nous croyons au principe et à la pratique de la responsabilité du gouvernement devant tous les citoyens en ce qui concerne l'intendance des flux de recettes et des dépenses publiques.
- 9** Nous nous engageons à encourager le respect de hauts niveaux de transparence et de responsabilité dans la vie publique, le fonctionnement de l'État et le monde du commerce.
- 10** Nous croyons à la nécessité d'une approche cohérente et réalisable de la divulgation des paiements et des recettes, cette approche devant être simple à adopter et à mettre en application.
- 11** Nous sommes d'avis que la divulgation des paiements dans un pays donné devrait impliquer toutes les entreprises extractives présentes dans ce pays.
- 12** Lorsqu'il s'agit de trouver des solutions, nous considérons que toutes les parties prenantes – les gouvernements et leurs agences, les entreprises extractives, les sociétés de service, les organisations multilatérales, les organisations financières, les investisseurs et les organisations non-gouvernementales – ont des contributions importantes et pertinentes à apporter.

2 CRITÈRES DE L'ITIE

A l'issue de la conférence de Lancaster House à Londres, l'ITIE continua à chercher le soutien au niveau international des gouvernements, des grandes entreprises multinationales, des investisseurs institutionnels, des organisations non-gouvernementales et des institutions internationales. Un certain nombre de pays commencèrent à mettre en œuvre les Principes, jouant ainsi un rôle pivot dans la formation de l'ITIE. Il s'est agi d'une phase pilote importante pour l'ITIE. Travaillant dans le cadre de ces Principes, les pays mettant en œuvre l'ITIE ont placé cette initiative dans le contexte des autres initiatives nationales, établi des plans de travail et mis en place des procédures pour en faire un processus propre au pays.

Au cours de cette phase, la diversité des expériences de la mise en œuvre de l'ITIE a ajouté à la richesse de l'initiative. Elle a également contribué à un débat plus large quant à la nécessité d'un encadrement pour la mise en œuvre qui respecte la nature volontaire de l'initiative et la mise en œuvre spécifique au pays. Au delà de la phase pilote et de l'élargissement de l'ITIE à d'autres pays riches en ressources naturelles, il y avait la nécessité de convenir d'un ensemble de critères de l'ITIE pour tous les pays souhaitant mettre en œuvre l'ITIE.

Lors de la conférence de l'ITIE à Londres (2005), les participants de l'ITIE ont approuvé les critères mais également encouragé les pays à aller au-delà de ces exigences minimum si cela s'avérait possible. Ils ont reconnu l'intérêt d'assimiler les leçons apprises lors de la phase pilote afin d'en faire bénéficier les pays mettant en œuvre l'ITIE ainsi que les entreprises soutenant l'initiative. Ils ont bien accueilli les directives concernant les meilleures pratiques décrites dans le Code des bonnes pratiques du FMI sur la transparence fiscale ainsi que le Manuel sur la transparence des finances publiques. Les participants ont également bien accueilli le Livre Source de l'ITIE comme étant un guide supplémentaire et illustratif pour la mise en œuvre.

CRITÈRES DE L'ITIE

- 1 Tous les paiements matériels, versés par les entreprises aux gouvernements, au titre de l'exploitation pétrolière, gazière et minière (« les paiements ») et toutes les recettes matérielles, reçues par les gouvernements de la part des entreprises pétrolières, gazières et minières (« les recettes »), sont publiés et diffusés régulièrement au grand public sous une forme accessible, complète et compréhensible.
- 2 Lorsque de tels audits n'existent pas, les paiements et recettes font l'objet d'un audit indépendant crédible, conformément aux normes internationales en matière d'audit.
- 3 Les paiements et recettes sont rapprochés, conformément aux normes internationales en matière d'audit, par un administrateur indépendant digne de confiance, qui publie son opinion sur ce rapprochement de comptes et sur d'éventuelles discordances.
- 4 Cette démarche s'étend à l'ensemble des entreprises, y compris les entreprises d'État.
- 5 La société civile participe activement à la conception, au suivi et à l'évaluation de ce processus et apporte sa contribution au débat public.
- 6 Le gouvernement d'accueil élabore un plan de travail public, financièrement viable, relatif aux éléments énoncés ci-dessus, le cas échéant avec le concours des institutions financières internationales, ce plan étant assorti de cibles mesurables, d'un calendrier de mise en œuvre et d'une évaluation des contraintes éventuelles sur le plan des capacités.

3 GUIDE DE VALIDATION

3.1 INTRODUCTION

L'objectif de la validation

La validation a deux objectifs :

- Pour les pays mettant en œuvre l'ITIE mais qui n'ont pas complètement achevé ce processus (*Pays Candidats* – voir ci-dessous), la validation doit mesurer les progrès de la mise en œuvre
- Pour les pays qui ont entièrement mis en œuvre l'ITIE (*Pays Conformés* – voir ci-dessous) la validation doit fournir une évaluation absolue de la conformité ou de la non-conformité du pays aux Principes et Critères de l'ITIE.

Comme on l'a noté ci-dessus, deux catégories de pays ont été définies :

Les *Pays Candidats* sont ceux qui ont adopté l'ITIE et ont rempli les quatre indicateurs de la phase d'adhésion de la grille de validation (voir ci-dessous). Ceci couvre : l'engagement à mettre en œuvre l'ITIE ; l'engagement à travailler avec la société civile et le secteur privé ; la nomination d'une personne qui dirigera la mise en œuvre et l'élaboration d'un plan de travail ayant obtenu l'accord des parties prenantes.

Les *Pays Conformés* sont ceux qui ont entièrement mis en œuvre l'ITIE. Ils ont rempli tous les indicateurs de la grille de validation, y compris la publication et la diffusion d'un rapport ITIE.

Présentation de la validation

La figure 1 décrit le processus de validation. D'autres détails sur les étapes de la validation sont fournis dans ce guide.

La première étape est la nomination d'un validateur par le groupe multipartite. Le validateur sélectionné utilisera alors trois documents principaux pour étayer son travail, à savoir :

- Le plan de travail national
- La grille de validation de l'ITIE et les outils d'évaluation des indicateurs
- Les formulaires des entreprises.

En utilisant ces documents, le validateur rencontre le groupe multipartite, l'organisation chargée de rapprocher les chiffres déclarés par les entreprises et le gouvernement, et les autres principales parties prenantes (y compris des entreprises et des organisations de la société civile ne faisant pas partie du groupe multipartite).

Muni de ces informations, le validateur élabore un rapport, qui contient :

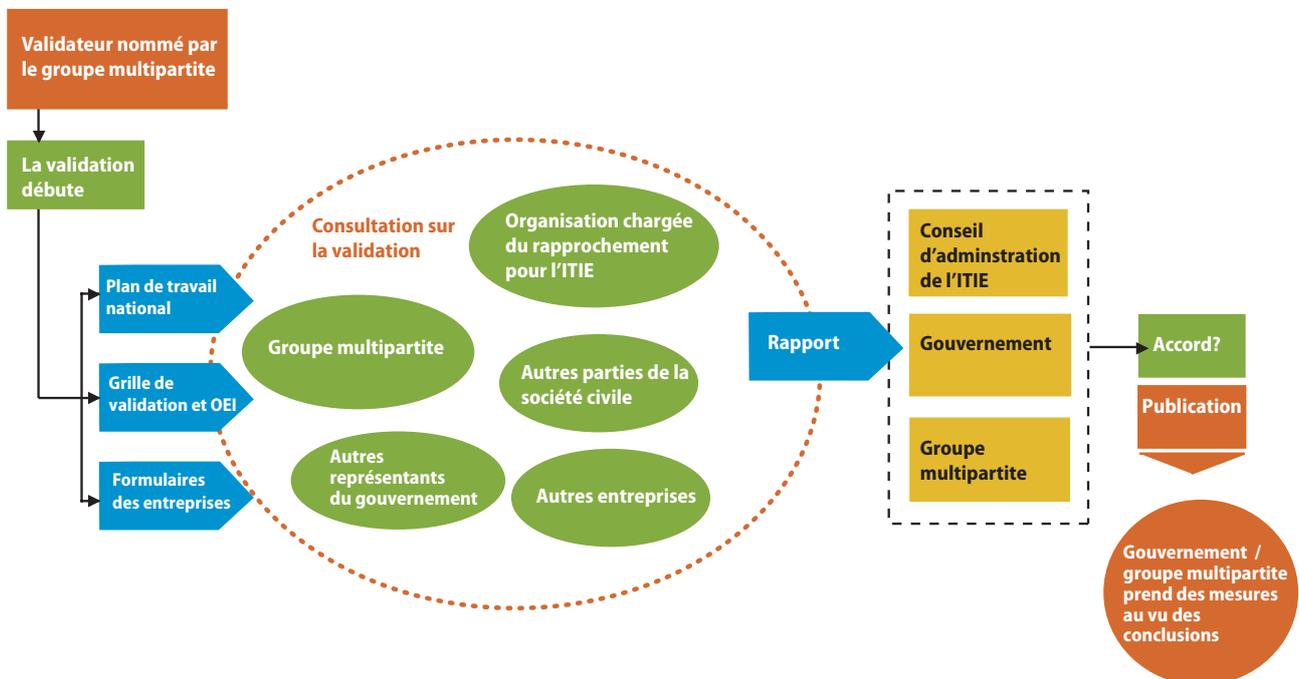
- Un bref exposé décrivant les progrès accomplis par rapport au plan de travail national ;
- Un bref exposé décrivant les progrès par rapport aux indicateurs de la grille de validation ;
- La grille de validation complétée ;
- Un exposé sur la mise en œuvre par les entreprises ;
- L'ensemble des formulaires des entreprises ;
- **Une évaluation globale de la mise en œuvre de l'ITIE : le pays est-il candidat, conforme, ou aucun progrès significatif n'a-t-il été constaté ?**

Ce rapport est d'abord transmis au groupe multipartite, au gouvernement et au conseil d'administration de l'ITIE. Si ces groupes se déclarent satisfaits du rapport de validation, il est publié et ses conclusions et suggestions mises en œuvre.

En cas de différend concernant le processus de validation, le différend est traité en premier lieu au niveau local ; le conseil d'administration de l'ITIE sera appelé à intervenir seulement en cas de différend grave.

La validation n'est pas un audit financier. Le travail du validateur est de vérifier que les pays et les entreprises font effectivement ce qu'ils ont déclaré qu'ils feraient. Son travail n'est pas de réaliser des audits financiers.

Figure 1 : Organigramme de la validation



2. PRINCIPAUX DOCUMENTS DU PROCESSUS DE VALIDATION

Le plan de travail national

Le plan de travail du pays est un élément essentiel du processus de validation. Le plan de travail doit être finalisé et publié avant qu'un pays ne puisse passer de la phase de « l'adhésion » à la phase de la « préparation ». Les Critères de l'ITIE exigent que le plan de travail soit financièrement viable et qu'il contienne :

- des objectifs mesurables ;
- un échéancier de mise en œuvre ;
- une évaluation des contraintes potentielles en matière de capacités.

Le plan de travail doit également indiquer comment le gouvernement garantira la nature multipartite de l'ITIE, notamment en ce qui concerne la participation de la société civile.

Le plan de travail doit prévoir un échéancier de validation pendant la phase où le pays est un « Candidat ». Ceci doit refléter les besoins du pays mais doit se dérouler au moins une fois tous les deux ans. (Le conseil d'administration pourra examiner si une validation plus fréquente serait de nature à améliorer la mise en œuvre par le Pays Candidat sans être trop coûteuse). Le plan de travail doit également indiquer comment le gouvernement compte financer la validation.

Le validateur devra évaluer les progrès de la mise en œuvre de l'ITIE par rapport à ces objectifs et échéances, et évaluer si le pays a mené des actions au niveau des contraintes de capacités identifiées.

Un élément-clé du processus de validation du pays sera de déterminer si l'échéancier de mise en œuvre a été respecté. Si l'échéancier n'a pas été respecté, le validateur, à partir des éléments apportés par les parties prenantes et par d'autres, devra déterminer si les retards par rapport à l'échéancier étaient raisonnables.

L'opinion du validateur quant aux progrès doit faire l'objet d'un exposé narratif.

La grille de validation de l'ITIE et les outils d'évaluation des indicateurs

L'un des outils essentiels du processus de validation est la grille de validation de l'ITIE. Elle contient 20 indicateurs que le validateur doit utiliser pour évaluer les progrès.

18 d'entre eux doivent être évalués comme atteints ou non-atteints en cochant une case. Les deux autres (validation des entreprises et suivi) doivent être évalués dans l'exposé du validateur. Le rapport du validateur doit inclure la grille de validation et les outils d'évaluation des indicateurs (ci-dessous) ainsi qu'un exposé narratif décrivant les progrès réalisés par rapport aux indicateurs de la grille.

Environ la moitié des indicateurs de la grille de validation sont objectifs, le validateur devant simplement décider s'ils sont atteints ou non-atteints. Les autres sont de nature moins objective. Ils se rapportent aux aspects suivants :

a) Indicateur 4 – le plan de travail national. Comme on l'a noté ci-dessus, le plan de travail national est un élément-clé du processus de validation. Pour cette raison, l'indicateur 4 est accompagné d'un outil d'évaluation d'indicateur détaillant les éléments qu'un plan de travail national devra comprendre.

b) La phase de préparation. L'évaluation des progrès pendant la phase de préparation exige nécessairement la prise en compte des différences dans les méthodes de mise en œuvre dans différents pays. A cet effet, chaque indicateur est accompagné d'un outil d'évaluation destiné à guider le validateur sur la manière d'évaluer l'indicateur.

c) Validation des entreprises. Ceci fait partie du processus de validation du pays, mais exige l'examen de questions spécifiques aux activités des entreprises. L'outil d'évaluation d'indicateur concernant les entreprises fournit un formulaire d'auto-évaluation que chaque entreprise doit remplir. Il n'y a pas de case à cocher dans la grille pour la validation des entreprises car il serait difficile de résumer les nombreux rapports d'entreprise en une seule réponse « atteint » ou « non-atteint ». Au lieu de cocher une case, le validateur doit inclure une analyse des réponses des entreprises dans l'exposé narratif, et doit préparer un tableau des réponses des entreprises qu'il inclura dans le rapport de validation.

d) Dissémination. Implique une évaluation subjective quant aux actions spécifiques à mener pour que le rapport national ITIE soit mis à la disposition du public.

e) Suivi. Comporte également des objectifs qualitatifs.

Comme il a été mentionné précédemment, des outils d'évaluation des indicateurs (OEI) ont été mis au point pour des indicateurs spécifiques. L'objectif des OEIs est de donner des directives supplémentaires au validateur dans des situations où l'indicateur est plus complexe ou subjectif. Pour certains OEIs, le validateur doit s'assurer que chaque élément de preuve exigé soit présent. Pour d'autres OEIs, l'outil indique que les pays peuvent adopter différentes méthodes et que les éléments justificatifs indiqués ne sont que des exemples. Pour ces OEIs il n'est pas nécessaire que tous les éléments justificatifs indiqués soient présents pour pouvoir considérer l'indicateur comme rempli.

Les formulaires des entreprises

Il convient également de valider la mise en œuvre de l'ITIE par les entreprises. Ce processus doit principalement se dérouler dans le cadre de la validation du pays. Le processus de validation contient donc un formulaire d'auto-évaluation que les entreprises doivent remplir et renvoyer au validateur. Le validateur est habilité à demander aux entreprises un complément d'information, si nécessaire.

Les formulaires remplis doivent être publiés sur le site web de l'entreprise et le rapport de validation doit contenir un tableau récapitulatif des formulaires d'auto-évaluation des entreprises.

Au cas où une entreprise n'aurait pas rempli le formulaire d'auto-évaluation, le validateur l'indiquera dans le rapport de validation et inclura dans le rapport toute information publique pertinente concernant l'entreprise en question. L'entreprise aura la possibilité de vérifier ces informations.

Les entreprises qui participent à l'ITIE doivent publier une déclaration de soutien à l'initiative sur leur site web.

Les entreprises qui ont pris un engagement de soutien au niveau international doivent remplir un formulaire d'auto-évaluation international qui doit être envoyé directement au secrétariat de l'ITIE. Ces formulaires seront publiés sur le site web de l'ITIE.

3.3 LE RAPPORT DE VALIDATION

Comme il a été mentionné précédemment, le rapport de validation doit contenir :

- Un bref exposé concernant les progrès accomplis par rapport au plan de travail national ;
- Un bref exposé concernant les progrès par rapport aux indicateurs de la grille de validation ;
- La grille de validation complétée ;
- Un exposé sur la mise en œuvre par les entreprises ;
- L'ensemble des formulaires des entreprises ;
- **Une évaluation globale de la mise en œuvre de l'ITIE : le pays est-il Pays Candidat, Pays Conforme, ou aucun progrès significatif n'a-t-il été constaté ?**

Si la validation révèle qu'aucun progrès significatif n'a été accompli et qu'il n'y a pas véritablement d'intention de mettre en œuvre l'ITIE conformément aux Principes et Critères, le validateur explicitera clairement dans son rapport s'il recommande que le conseil d'administration envisage de rayer le pays de la liste des Pays Candidats. Avant de faire une telle recommandation, le validateur devra tenter de s'assurer que le pays ait eu le temps d'agir par rapport à ces conclusions – par exemple, une telle recommandation ne sera envisagée qu'après deux exercices de validation ayant atteint des conclusions similaires. Dans d'autres circonstances cependant, il pourrait être approprié de tirer une telle conclusion après un seul exercice de validation.

Le rapport doit également contenir les leçons apprises, ainsi que les soucis éventuellement exprimés, et des recommandations pour la mise en œuvre de l'ITIE à l'avenir.

Après avoir été accepté par le groupe multipartite, le gouvernement concerné et le conseil d'administration de l'ITIE, le rapport devra être publié et rendu largement disponible en anglais ainsi que dans les langues locales.

3.4 APRÈS LA VALIDATION

Tout différend avec le gouvernement, le groupe multipartite ou le conseil d'administration de l'ITIE au sujet du rapport du validateur doit initialement être réglé par le validateur avec ces groupes. Si le différend peut être résolu, le validateur procédera aux modifications appropriées du rapport. Lorsqu'un différend ne peut pas être résolu, cela doit être mentionné dans le rapport du validateur.

Les différends graves concernant le processus de validation doivent être portés devant le conseil d'administration et le président de l'ITIE qui tenteront de les résoudre. Le conseil d'administration et le président peuvent rejeter les plaintes qu'ils considèrent triviales, vexatoires ou sans fondement.

3.5 LA GRILLE DE VALIDATION

Critères de l'ITIE

La mise en œuvre de l'ITIE doit respecter les critères ci-dessous.

1 PUBLICATION : Tous les paiements matériels, versés par les entreprises aux gouvernements, au titre de l'exploitation pétrolière, gazière et minière (« les paiements ») et toutes les recettes matérielles, reçues par les gouvernements de la part des entreprises pétrolières, gazières et minières (« les recettes »), sont publiés et diffusés régulièrement au grand public sous une forme accessible, complète et compréhensible.

2 AUDIT : Lorsque de tels audits n'existent pas, les paiements et recettes font l'objet d'un audit indépendant crédible, conformément aux normes internationales en matière d'audit.

3 RAPPROCHEMENT : Les paiements et recettes sont rapprochés, conformément aux normes internationales en matière d'audit, par un administrateur indépendant digne de confiance, qui publie son opinion sur ce rapprochement de comptes et sur d'éventuelles discordances.

4 DOMAINE D'APPLICATION : Cette démarche s'étend à l'ensemble des entreprises, y compris les entreprises d'Etat.

5 SOCIÉTÉ CIVILE : La société civile participe activement à la conception, au suivi et l'évaluation de ce processus, et apporte sa contribution au débat public.

6 PLAN DE TRAVAIL : Le gouvernement d'accueil élabore un plan de travail public, financièrement viable, relatif aux éléments ci-dessus, avec le concours des institutions financières internationales le cas échéant, ce plan étant assorti de cibles mesurables, d'un calendrier de mise en œuvre et d'une évaluation des contraintes éventuelles sur le plan des capacités.

Mise en œuvre de l'ITIE

ADHESION

1. Le gouvernement a-t-il publiquement et sans équivoque déclaré son intention de mettre en œuvre l'ITIE ?

2. Le gouvernement s'est-il engagé à travailler avec la société civile et les entreprises pour mettre en œuvre l'ITIE ?

3. Le gouvernement a-t-il nommé une personne de haut grade pour diriger la mise en œuvre de l'ITIE ?

4. Un plan de travail national chiffré contenant des objectifs mesurables, un échéancier de mise en œuvre et une évaluation des contraintes de capacité (gouvernement, secteur privé et société civile) a-t-il été publié et rendu largement disponible ?

Voir l'outil d'évaluation d'indicateur (OEI)

PREPARATION

5. Le gouvernement a-t-il mis en place un groupe multipartite pour superviser la mise en œuvre de l'ITIE ?

Voir OEI

6. La société civile participe-t-elle au processus ?

Voir OEI

7. Les entreprises participent-elles au processus ?

Voir OEI

8. Le gouvernement a-t-il supprimé les obstacles à la mise en œuvre de l'ITIE ?

Voir OEI

9. Y-a-t-il eu accord sur les formulaires de déclaration ?

Voir OEI

10. Le groupe multipartite est-il satisfait de l'organisation nommée pour procéder au rapprochement des chiffres ?

Voir OEI

11. Le gouvernement s'est-il assuré que toutes les entreprises communiquent leurs chiffres ?

Voir OEI

12. Le gouvernement s'est-il assuré que les déclarations des entreprises soient basées sur des comptes audités selon des normes internationales ?

Voir OEI

13. Le gouvernement s'est-il assuré que les déclarations du gouvernement soient basées sur des comptes audités selon des normes internationales ?

Voir OEI

DIVULGATION

14. Tous les paiements pétroliers, gaziers et miniers matériels versés par les entreprises au gouvernement (« paiements ») ont-ils été communiqués à l'organisation recrutée pour procéder au rapprochement des chiffres et élaborer le rapport ITIE ?

15. Tous les revenus pétroliers, gaziers et miniers matériels perçus par le gouvernement (« revenus ») ont-ils été communiqués à l'organisation recrutée pour procéder au rapprochement des chiffres et élaborer le rapport ITIE ?

16. Le groupe multipartite a-t-il jugé que l'organisation recrutée pour procéder au rapprochement des chiffres des entreprises et du gouvernement l'a fait de manière satisfaisante ?

17. Le rapport ITIE a-t-il identifié des écarts et recommandé des actions à entreprendre ?

Comment les entreprises pétrolières, gazières et minières ont-elles soutenu la mise en œuvre de l'ITIE ?

Voir OEI

DISSEMINATION

18. Le rapport ITIE a-t-il été rendu public de manière :

- accessible pour le public
- complète, et
- compréhensible.

Voir OEI

Quelles mesures ont été prises pour répondre aux leçons apprises, résoudre les écarts et assurer la pérennité de la mise en œuvre de l'ITIE ?

Voir OEI

3.6 LES OUTILS D'ÉVALUATION DES INDICATEURS

Outil d'évaluation de l'indicateur

Indicateur

4

INDICATEUR : Un plan de travail national chiffré contenant des objectifs mesurables, un échéancier de mise en œuvre et une évaluation des contraintes de capacité (gouvernement, secteur privé et société civile) a-t-il été publié et rendu largement disponible ?

Objectif : Le plan de travail national est la base du processus de validation d'un pays. Le sixième Critère de l'ITIE exige qu'un plan de travail soit préparé et accepté par les parties prenantes de l'ITIE et qu'il soit mis à la disposition du public.

Éléments de preuve : Pour être en mesure de cocher cet indicateur, le validateur doit voir des preuves que le plan de travail a été accepté par les parties prenantes principales et qu'il contient :

- des objectifs mesurables ;
- un échéancier de mise en œuvre ;
- une évaluation des contraintes potentielles en matière de capacités ;
- indiquer comment le gouvernement garantira la nature multipartite de l'ITIE, notamment en ce qui concerne la participation de la société civile ;
- un échéancier de validation pendant la phase où un pays est un « Pays Candidat ». Ceci doit refléter les besoins du pays mais doit se dérouler une fois tous les deux ans au moins ; et
- le plan de travail doit également préciser comment le gouvernement financera la validation.

Le validateur devra évaluer les progrès de la mise en œuvre de l'ITIE par rapport à ces objectifs et échéances, et évaluer si un pays a mené des actions au niveau des contraintes de capacités identifiées.

Un élément-clé du processus de validation sera de déterminer si l'échéancier de mise en œuvre a été respecté. Si l'échéancier n'a pas été respecté, le validateur, à partir des éléments apportés par les parties prenantes et par d'autres, devra déterminer si les retards par rapport à l'échéancier étaient raisonnables. S'ils ne sont pas raisonnables, le validateur devra décider s'il recommande que le pays soit rayé de la liste des Pays Candidats.

INDICATEUR : Le gouvernement a-t-il mis en place un groupe multipartite pour superviser la mise en œuvre de l'ITIE ?

Objectif : La mise en œuvre de l'ITIE doit être supervisée par un groupe rassemblant toutes les parties prenantes appropriées, y compris le secteur privé, la société civile (y compris les groupes indépendants de la société civile et les autres organismes de la société civile tels les médias et les parlementaires) ainsi que les ministères pertinents du gouvernement (y compris les chefs de gouvernement). Le groupe doit adopter des termes de référence clairs et publics. Ces termes de référence doivent inclure: l'approbation du plan de travail national, ainsi que ses amendements éventuels ; le choix d'un auditeur pour réaliser des audits lorsque les données de rapprochement fournies par les entreprises ou par le gouvernement ne sont pas déjà basées sur des données auditées selon des normes internationales ; le choix d'une organisation chargée de procéder au rapprochement, et d'autres points indiqués dans la grille de validation.

Éléments de preuve : Pour cocher cet indicateur, le validateur doit avoir des preuves qu'un groupe multipartite a été formé, qu'il inclut les parties prenantes appropriées et que ses termes de référence sont appropriés.

Les éléments de preuve doivent inclure :

- L'étude d'identification des parties prenantes, si une telle étude a été réalisée ;
- Des informations sur les membres du group multipartite :
 - L'invitation à participer au groupe était-elle ouverte et transparente ?
 - Les parties prenantes sont-elles représentées de manière adéquate (cela ne signifie pas que les parties prenantes doivent être représentées de manière égale) ?
 - Les parties prenantes estiment-elles qu'elles sont représentées de manière adéquate ?
 - Les parties prenantes estiment-elles qu'elles peuvent travailler dans le cadre du comité – y compris en assurant la liaison avec leurs groupes d'électeurs et autres parties prenantes – sans influence ou coercition injustifiée ?
 - Les membres de la société civile se trouvant dans le groupe sont-ils indépendants du gouvernement et du secteur privé ?
 - Lors du remplacement des membres du groupe, y-a-t-il eu des tentatives de coercition ou des tentatives d'inclure des membres qui ne remettront pas le statu quo en question ?
 - Les membres du groupe ont-ils des capacités suffisantes pour faire leur travail ?
- Les termes de référence permettent-ils au comité d'avoir un mot à dire dans la mise en œuvre de l'ITIE ? Ces termes de référence doivent inclure au minimum : l'approbation du plan de travail national, ainsi que ses amendements éventuels ; le choix d'un auditeur pour réaliser des audits lorsque les données de rapprochement fournies par les entreprises ou par le gouvernement ne sont pas déjà basées sur des données auditées selon des normes internationales ; le choix d'une organisation chargée de procéder au rapprochement, et d'autres aspects indiqués dans la grille de validation.
- De hauts fonctionnaires font-ils partie du comité ?

Outil d'évaluation de l'indicateur

Indicateur

6

INDICATEUR : La société civile participe-t-elle au processus ?

Objectif : Cet indicateur renforce l'indicateur 5. Les critères de l'ITIE exigent que la société civile participe activement à la conception, au suivi et à l'évaluation du processus, et qu'elle contribue au débat public. La mise en œuvre de l'ITIE devra donc faire participer largement la société civile. Ceci peut être fait par l'intermédiaire du groupe multipartite, ou en plus de celui-ci.

Éléments de preuve : Pour cocher cet indicateur, le validateur doit avoir des preuves que le gouvernement, et le groupe multipartite de l'ITIE le cas échéant, ont sollicité la participation des parties prenantes de la société civile au processus de mise en œuvre de l'ITIE. Les éléments de preuve doivent inclure :

- Les activités de sensibilisation menées par le groupe multipartite auprès de groupes plus larges dans la société civile, y compris la communication (médias, site web, courrier) avec les organisations et coalitions représentant la société civile (telle qu'une coalition locale « Publiez ce que vous payez ») pour les informer de l'engagement pris par le gouvernement à mettre en œuvre l'ITIE et du rôle central des entreprises et de la société civile ;
- Les actions menées pour remédier aux problèmes de contraintes de capacité concernant la participation de la société civile, qu'elles soient menées par le gouvernement, la société civile ou les entreprises ;
- Les groupes de la société civile participant à l'ITIE doivent être indépendants du gouvernement et du secteur privé;
- Les groupes de la société civile qui participent à l'ITIE sont libres d'exprimer leur opinion à propos de l'ITIE sans contrainte ou coercition injustifiée.

Outil d'évaluation de l'indicateur

Indicateur

7

INDICATEUR : Les entreprises participent-elles au processus ?

Objectif : Cet indicateur renforce l'indicateur 5. La mise en œuvre de l'ITIE exige que les entreprises participent activement à la mise en œuvre et que toutes les entreprises fassent des déclarations ITIE. Pour y parvenir, la mise en œuvre de l'ITIE devra faire participer largement les entreprises pétrolières, gazières et minières. Ceci peut être fait par l'intermédiaire du groupe multipartite, ou en plus de celui-ci.

Éléments de preuve : Pour cocher cet indicateur, le validateur doit avoir des preuves que le gouvernement, et le groupe multipartite de l'ITIE le cas échéant, ont cherché à faire participer les entreprises pétrolières, gazières et minières dans la mise en œuvre de l'ITIE. Les éléments de preuve doivent inclure :

- Les activités de sensibilisation menées par le groupe multipartite auprès des entreprises pétrolières, gazières et minières, y compris les communications (médias, site web, courrier) les informant de l'engagement du gouvernement à mettre en œuvre l'ITIE et du rôle central des entreprises ;
- Les actions menées pour remédier aux contraintes de capacité concernant la participation des entreprises, qu'elles soient menées par le gouvernement, la société civile ou les entreprises.

Outil d'évaluation de l'indicateur

Indicateur

8

INDICATEUR : Le gouvernement a-t-il éliminé les obstacles à la mise en œuvre de l'ITIE ?

Objectif : Lorsqu'il existe des obstacles juridiques, réglementaires ou autres à la mise en œuvre de l'ITIE, le gouvernement devra les supprimer. Parmi les obstacles courants, citons les clauses de confidentialité dans les contrats entre le gouvernement et les entreprises, et des restrictions intra-gouvernementales sur la communication des informations entre ministères ou départements.

Éléments de preuve : Pour cocher cet indicateur, le validateur doit avoir des preuves que le gouvernement a supprimé les obstacles. Cela peut avoir été fait en réalisant une évaluation proactive des obstacles ou en réagissant aux obstacles pour les supprimer lorsqu'ils se présentent. Il n'existe pas de manière unique de traiter ce problème – les pays ont différents cadres juridiques ainsi que d'autres accords qui peuvent influencer la mise en œuvre, et réagiront donc de manière différente.

Les types de preuves que le validateur souhaitera avoir pourraient inclure :

- Une analyse du cadre légal et réglementaire ;
- Une évaluation des obstacles se trouvant dans le cadre juridique et réglementaire et pouvant affecter la mise en œuvre de l'ITIE ;
- Des modifications juridiques ou réglementaires proposées ou adoptées aux fins d'augmenter la transparence ;
- La renonciation aux clauses de confidentialité dans les contrats entre le gouvernement et les entreprises, afin de permettre la divulgation des paiements ;
- Des communications directes, par exemple avec les entreprises, instaurant une meilleure transparence ;
- Des protocoles d'accord établissant des normes de transparence entre le gouvernement et les entreprises.

Outil d'évaluation de l'indicateur

Indicateur

9

INDICATEUR : Y-a-t-il eu accord sur les modèles de reporting ?

Objectif : Des formulaires de déclaration sont un élément crucial du processus de divulgation et de rapprochement, ainsi que de la production du rapport ITIE final. Le formulaire de déclaration définira quels flux de revenus seront inclus dans les déclarations faites par les entreprises et le gouvernement. Les formulaires devront être acceptés par le groupe multipartite.

Les critères de l'ITIE exigent que « tous les paiements pétroliers, gaziers et miniers matériels versés au gouvernement » et « tous les recettes matérielles reçues par les gouvernements de la part des entreprises pétrolières, gazières et minières » soient publiés. Les formulaires de déclaration ITIE tels qu'approuvés par le groupe multipartite devront donc préciser ce que couvrent ces paiements et recettes matériels, et ce que signifie le terme « matériel ». Il faudra aussi que le groupe multipartite définisse les périodes couvertes par la déclaration. Un flux de revenus est « matériel » si son omission ou sa déclaration inexacte pourrait affecter le rapport final de l'ITIE de manière significative.

- ◀ On reconnaît généralement que les flux de revenus suivants devraient être inclus :
- part de production du gouvernement ;
 - part de production de l'entreprise nationale ;
 - taxes sur les profits ;
 - redevances ;
 - dividendes ;
 - bonus (signature, découverte, production) ;
 - frais de licence, frais d'entrée et autres considérations en matière de licences et/ou concessions ;
 - « profit oil » ;
 - autres avantages importants reçus par le gouvernement, que le groupe multipartite aura identifié.

Éléments de preuve : Pour cocher cet indicateur, le validateur doit avoir des preuves que le groupe multipartite a été consulté au sujet de l'élaboration des formulaires de déclarations, que des collègues plus larges ont pu faire des commentaires et que le groupe de parties prenantes a accepté les formulaires sous leur forme finale. Les éléments de preuve suivants pourraient être inclus

- version préliminaire des formulaires, fournie au groupe multipartite ;
- compte-rendu des débats menés par le groupe multipartite au sujet des formulaires ;
- communications aux parties prenantes au sens plus large (entreprises par exemple) concernant la conception des formulaires ;
- dispositions prises pour permettre aux parties prenantes de comprendre les problèmes en jeu ;
- déclaration d'accord du groupe multipartite quant aux formulaires, y compris tous les flux de revenus à inclure.

Outil d'évaluation de l'indicateur

Indicateur

10

INDICATEUR : Le groupe multipartite est-il satisfait de l'organisation nommée pour procéder au rapprochement des chiffres ?

Objectif : Une organisation devra être recrutée aux fins de recevoir les chiffres communiqués par les entreprises et le gouvernement, de procéder au rapprochement de ces chiffres et d'élaborer un rapport ITIE final. Cette organisation est parfois appelée « conciliateur », « administrateur » ou « auditeur ». Il est crucial que ce rôle soit pris en charge par une organisation perçue par les parties prenantes comme étant crédible, digne de confiance et compétente au plan technique.

Éléments de preuve : Pour cocher cet indicateur, le validateur devra avoir des preuves que le groupe multipartite était satisfait de l'organisation nommée pour rapprocher les chiffres. Les éléments de preuve suivants pourraient être inclus :

- termes de référence approuvés par le groupe multipartite ;
- liaison transparente avec le secrétariat de l'ITIE et son conseil d'administration en vue d'identifier les validateurs potentiels ;
- approbation du groupe multipartite quant à l'organisation finalement choisie.

Outil d'évaluation de l'indicateur

Indicateur

11

INDICATEUR : Le gouvernement s'est-il assuré que toutes les entreprises communiquent leurs chiffres ?

Objectif : Les critères de l'ITIE exigent que toutes les entreprises – publiques (d'État), privées, étrangères et nationales – communiquent les paiements qu'elles effectuent au gouvernement, selon des formulaires convenus, à l'organisation nommée pour procéder au rapprochement des chiffres. Le gouvernement doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que toutes les entreprises communiquent leurs chiffres. Ceci peut inclure l'utilisation de dispositions contractuelles, réglementaires ou législatives. Il peut exister de bonnes raisons (même si elles sont exceptionnelles) pour que certaines entreprises ne soient pas contraintes à communiquer leurs chiffres à court-terme. Dans cette situation, le gouvernement doit démontrer qu'il a pris des mesures appropriées pour intégrer ces entreprises au processus de déclaration à moyen terme et que ces mesures sont acceptables pour les autres entreprises.

Éléments de preuve : Pour cocher cet indicateur, le validateur doit avoir des preuves que le gouvernement a pris l'une des mesures suivantes :

- promulgation d'une loi ou d'un règlement exigeant des entreprises qu'elles soumettent des déclarations conformément aux critères ITIE et aux formulaires agréés ;
- négociation d'un accord avec toutes les entreprises imposant à ces dernières de soumettre des déclarations conformément aux Critères ITIE et aux formulaires agréés (tel un protocole d'accord ou une renonciation aux clauses de confidentialité sous un contrat de partage de production) ;
- lorsque les entreprises ne participent pas, le gouvernement a pris des mesures pour s'assurer que les entreprises soumettent à l'avenir des déclarations à un moment déterminé, selon accord avec les parties prenantes.

Outil d'évaluation de l'indicateur

Indicateur

12

INDICATEUR : Le gouvernement s'est-il assuré que les déclarations des entreprises soient basées sur des comptes audités selon des normes internationales ?

Objectif : Les Critères de l'ITIE exigent que toutes les données déclarées par les entreprises soient basées sur les données tirées de comptes audités selon des normes internationales. Il s'agit d'un élément crucial de la mise en œuvre de l'ITIE.

Éléments de preuve : Pour cocher cet indicateur, le validateur doit avoir des preuves que le gouvernement a pris des mesures pour que les données fournies par les entreprises soient auditées selon des normes internationales. Les éléments de preuve suivants pourraient être inclus :

- le gouvernement a adopté une législation exigeant que les chiffres soient soumis aux normes internationales ;
- le gouvernement modifie les normes d'audit alors en vigueur pour les rendre conformes aux normes internationales, et exige que les entreprises les appliquent ;
- le gouvernement passe un protocole d'accord avec toutes les entreprises, selon lequel les entreprises acceptent de faire en sorte que les chiffres présentés soient conformes aux normes internationales ;
- les entreprises s'engagent volontairement à fournir des chiffres audités selon des normes internationales ;
- lorsque les entreprises ne fournissent pas de chiffres audités selon des normes internationales, le gouvernement a défini un plan avec ces entreprises pour qu'elles atteignent les normes internationales d'ici une date fixée ;
- lorsque les chiffres présentés pour le rapprochement ne sont pas conformes aux normes d'audit, le groupe multipartite est satisfait de la manière de traiter cette situation.

Outil d'évaluation de l'indicateur

Indicateur

13

INDICATEUR : Le gouvernement a-t-il pris des mesures pour que les déclarations du gouvernement soient basées sur des comptes audités selon des normes internationales ?

Objectif : Les Critères de l'ITIE exigent que toutes les données déclarées par le gouvernement soient auditées selon des normes internationales.

Éléments de preuve : Pour cocher cet indicateur, le validateur doit avoir des preuves que le gouvernement a pris des mesures pour que les données fournies soient auditées selon des normes internationales. Les éléments de preuve suivants pourraient être inclus :

- le gouvernement a adopté une législation exigeant que les chiffres soient soumis aux normes internationales ;
- le gouvernement modifie les normes d'audit alors en vigueur pour les rendre conformes aux normes internationales, et s'assure qu'elles soient respectées ;
- lorsque les chiffres présentés pour le rapprochement ne sont pas conformes aux normes d'audit, le groupe multipartite est satisfait de la manière de traiter cette situation.

Outil d'évaluation de l'indicateur

Indicateur

18

INDICATEUR : Le rapport ITIE a-t-il été mis à la disposition du public de manière :

- accessible pour le public
- complète ; et
- compréhensible

Objectif : L'ITIE est considérée comme étant entièrement mise en œuvre lorsque le rapport ITIE est rendu public, largement diffusé et débattu de manière ouverte par un large éventail de parties prenantes. Les Critères de l'ITIE exigent que le rapport soit mis à la disposition du public de manière accessible, complète et compréhensible.

Éléments de preuve : Pour cocher cet indicateur, le validateur doit avoir des preuves que le gouvernement a pris des mesures pour que le rapport soit mis à la disposition du public de manière conforme aux critères de l'ITIE, y compris par les moyens suivants :

- production de copies papier du rapport, qui sont distribuées à un large éventail de parties prenantes, y compris la société civile, les entreprises, les médias et d'autres groupes ;
- la publication du rapport en ligne, et la communication de son adresse web aux principales parties prenantes ;
- vérifier que le rapport est complet, et en particulier qu'il comprenne toutes les informations rassemblées dans le cadre du processus de validation et toutes les suggestions d'amélioration ;
- vérifier que le rapport est compréhensible, notamment en s'assurant qu'il soit rédigé dans un style clair et accessible, et dans les langues appropriées ;
- vérifier que des actions de sensibilisation – organisées par le gouvernement, la société civile ou les entreprises – soient menées afin de faire connaître l'existence du rapport.

3.7 FORMULAIRES DES ENTREPRISES

Outil d'évaluation de l'indicateur

Indicateur

INDICATEUR : Comment les entreprises pétrolières, gazières et minières ont-elles soutenu la mise en œuvre de l'ITIE ?

Objectif : Conformément aux Principes et Critères de l'ITIE, toutes les entreprises des secteurs concernés exerçant leurs activités dans des pays mettant en œuvre l'ITIE doivent déclarer les paiements significatifs qu'elles effectuent au gouvernement, conformément aux formulaires de déclaration agréés, et doivent soutenir la mise en œuvre de l'ITIE. Ceci couvre : l'expression de soutien public à l'initiative ; la participation ou le soutien au processus multipartite ; la divulgation des données demandées, auditées selon des normes internationales ; la réponse aux questions du validateur relatives aux formulaires des entreprises.

Éléments de preuve : Cet indicateur n'exige pas que le validateur fournisse une évaluation générale. Le validateur doit fournir une évaluation écrite dans le rapport de validation de l'ITIE, basée sur les formulaires d'auto-évaluation des entreprises (ci-dessous) que chaque entreprise doit compléter. Lorsque les entreprises ne remplissent pas ces formulaires, cela doit être mentionné dans rapport final par le validateur. De plus, le validateur doit inclure dans le rapport final toute information concernant l'entreprise concernée qui se trouve dans le domaine public. En plus de l'utilisation des formulaires pour résumer la performance de l'entreprise dans le rapport, les formulaires doivent être rendus publics et un tableau de synthèse des réponses doit être inclus dans le rapport.

Au début de la validation, le validateur doit contacter toutes les entreprises devant remplir les formulaires, les informer de l'exigence de remplir le formulaire et leur demander de lui renvoyer les formulaires. En outre, le validateur doit demander aux entreprises de faire des commentaires sur les leçons tirées et sur les meilleures pratiques. Les sociétés fourniront ces commentaires de deux manières :

- les entreprises peuvent utiliser l'espace prévu à cet effet sur les formulaires d'auto-évaluation, ou
- les entreprises peuvent fournir oralement des éléments au validateur, lorsque les questions que l'entreprise souhaite noter sont de nature sensible. Le validateur résumera les leçons et expériences sur une base anonyme dans le rapport de validation. Le formulaire d'auto-évaluation doit être complété en premier lieu par l'entreprise de la manière suivante :

Niveau national :

- Chaque entreprise pétrolière, gazière et minière, opérant dans le pays doit remplir le formulaire d'auto-évaluation et le présenter au validateur ;
- Le validateur rassemblera les réponses et pourra contacter les entreprises s'il a des questions supplémentaires ou souhaite obtenir d'autres informations. Les entreprises doivent répondre de manière positive à ces demandes ;
- Les entreprises doivent publier sur leur site web externe les formulaires relatifs à chaque pays où elles opèrent.

Niveau international :

- Les entreprises engagées au niveau international à soutenir l'ITIE doivent remplir un formulaire international d'auto-évaluation ;
- Le formulaire doit être rempli par chaque entreprise sous forme d'une auto-évaluation ; ce formulaire doit être envoyé au secrétariat de l'ITIE qui le publiera sur le site web de l'ITIE ;
- Les entreprises doivent également publier sur leur site web une déclaration claire de soutien de l'ITIE.

ENTREPRISE :

PAYS :

Insérer une coche pour chaque indicateur ci-dessous

1. L'entreprise a-t-elle publiquement déclaré son soutien au processus ITIE dans ce pays ?

Oui Non

2. La société s'est-elle engagée à soutenir et coopérer dans la mise en œuvre du plan de travail national de l'ITIE (tel que défini par le groupe de travail multipartite), y compris le respect des directives prises par le gouvernement en rapport avec l'ITIE (par exemple, lois et protocoles d'accord) et, le cas échéant, à se réunir avec les parties prenantes.

Oui Non

3. Tous les paiements matériels ont-ils été divulgués à l'organisation chargée de rapprocher les chiffres et de produire le rapport ITIE conformément aux formulaires de déclaration de l'ITIE et dans les délais convenus ?

Oui Non

4. Les données fournies à l'organisation chargée de rapprocher les chiffres et de préparer le rapport ITIE proviennent-elles de comptes ayant fait l'objet d'un audit externe selon des normes internationales ?

Oui Non

5. L'entreprise a-t-elle répondu aux questions de l'organisation chargée de rapprocher les chiffres et de préparer le rapport ITIE afin d'aider le rapprochement des paiements de l'entreprise et des recettes du gouvernement, conformément aux formulaires de déclaration de l'ITIE ?

Oui Non

Commentaires

Si « non » a été coché pour certains indicateurs ci-dessus, merci de bien vouloir fournir une explication.

Autres commentaires

ENTREPRISE :

Insérer une coche ✓ pour chaque indicateur ci-dessous

1. L'entreprise a-t-elle déclaré publiquement son soutien aux Principes et Critères de l'ITIE et a-t-elle publié ces déclarations sur son site web externe ?
 Oui Non
2. Le cas échéant (par exemple, pour les opérations dans les pays qui mettent en œuvre l'ITIE et qui ont réalisé au moins une validation), l'entreprise a-t-elle fourni des liens sur son site web externe vers les formulaires de validation remplis de l'entreprise ?
 Oui Non Pas applicable
3. L'entreprise a-t-elle attribué la responsabilité stratégique de l'ITIE à un cadre supérieur et nommé un contact principal chargé de la communication de la position de l'entreprise, de ses actions de soutien, et de la réponse aux questions des parties prenantes, au regard de l'ITIE ?
 Oui Non
4. Si la conférence internationale de l'ITIE s'est déroulée durant la période de validation, un cadre supérieur était-il présent ou a-t-il envoyé une déclaration de soutien ?
 Oui Non Pas applicable
5. Lorsqu'une entreprise publie un rapport de développement durable ou un rapport de responsabilité sociale d'entreprise, fait-t-elle mention de sa contribution à l'ITIE dans ce rapport et sur son site web externe ?
 Oui Non

Commentaires

Si « non » a été coché pour certains indicateurs ci-dessus, merci de bien vouloir fournir une explication.

Autres commentaires

Outil d'évaluation de l'indicateur

Indicateur

INDICATEUR : Quelles mesures ont été prises pour donner suite aux leçons apprises, résoudre les écarts et assurer la pérennité de la mise en œuvre de l'ITIE ?

- **Objectif :** L'élaboration et la diffusion d'un rapport ITIE n'est pas la fin de la mise en œuvre de l'ITIE. Le processus est aussi important que le résultat, et il est crucial que les leçons apprises durant la mise en œuvre soient retenues, que les écarts identifiés dans le rapport ITIE soient résolus et que la mise en œuvre de l'ITIE soit sur une base stable et durable.
- **Éléments de preuve :** Le validateur doit avoir des preuves qu'un mécanisme de suivi ait été mis en place et qu'il réponde à l'objectif présenté ci-dessus. Le validateur doit examiner ce point dans le rapport de validation.

4 NOTES-DIRECTIVES

La réglementation et la méthodologie de l'ITIE sont guidées par les Principes et les Critères de l'ITIE et sont décrites en détail dans le Livre Source et le Guide de Validation de l'ITIE (voir section 3). Le conseil d'administration de l'ITIE a également publié un certain nombre de clarifications et de directives à l'intention des pays mettant en œuvre l'ITIE. Celles-ci ont été publiées comme notes-directives de l'ITIE.

NOTE ITIE #1

CLARIFICATION CONCERNANT L'INDICATEUR DE VALIDATION N°4

NOTE ITIE #2

DIRECTIVES POUR LES PAYS EN COURS DE MISE EN ŒUVRE SUR LA SÉLECTION D'UN VALIDATEUR

NOTE ITIE #3

ECHEANCES POUR LA VALIDATION

NOTE ITIE #4

LE FINANCEMENT DE LA VALIDATION

Les questions concernant les principes et la méthodologie de l'ITIE peuvent être adressées au secrétariat international de l'ITIE qui les transmettra au conseil d'administration pour une prise de décision le cas échéant.

CLARIFICATION CONCERNANT L'INDICATEUR DE VALIDATION N°4

Approuvée par le conseil d'administration de l'ITIE le 22 février 2008¹

Introduction

L'indicateur de validation n° 4 stipule :

« Un plan de travail national chiffré contenant des objectifs mesurables, un échéancier de mise en œuvre et une évaluation des contraintes de capacité (gouvernement, secteur privé et société civile) a-t-il été publié et rendu largement disponible ? »

Bien que l'indicateur ne fasse pas en soi référence de manière spécifique à un « accord avec les principales parties prenantes de l'ITIE », l'outil d'évaluation de l'indicateur concernant l'indicateur de validation n°4 stipule que : « le sixième critère de l'ITIE exige qu'un plan de travail soit préparé et accepté par les parties prenantes principales de l'ITIE. Ce plan doit être à la disposition du public ». En outre, le rapport du groupe international consultatif de l'ITIE 2006 stipule aussi clairement que :

« Les Pays Candidats sont ceux qui, ayant décidé d'adopter l'ITIE, ont respecté les quatre indicateurs de la phase d'adoption de la grille de validation et qui ont fourni des preuves documentaires au conseil d'administration de l'ITIE et au secrétariat à cette fin. Les indicateurs demandent si un gouvernement a :

(...)

– préparé un plan de travail national accepté par les parties prenantes ».

L'outil d'évaluation de l'indicateur stipule également que « le validateur doit voir les preuves que le plan de travail a été accepté par les principales parties prenantes ».

En conséquence, pour constater le respect de l'indicateur de validation n°4, le conseil d'administration de l'ITIE doit être convaincu du fait que le plan de travail a été discuté et accepté par les parties prenantes. L'accord des parties prenantes peut être prouvé par divers moyens, par exemple sous forme de procès-verbaux de réunions ou des déclarations de soutien publiées et vérifiées en provenance des principales parties prenantes.

1. Cette note a été approuvée à l'occasion de la 4e réunion du conseil d'administration de l'ITIE qui s'est tenue à Accra, au Ghana, le 22 février 2008.

DIRECTIVES POUR LES PAYS EN COURS DE MISE EN ŒUVRE SUR LA SÉLECTION D'UN VALIDATEUR ITIE

Approuvées par le conseil d'administration de l'ITIE le 22 février 2008¹

Préface

Au nom du conseil d'administration de l'ITIE, le secrétariat international de l'ITIE publie à l'intention des pays mettant en œuvre l'ITIE les directives suivantes sur le processus de sélection d'un validateur. Cette note-directive a été élaborée dans le but de renforcer la qualité, la cohérence et la viabilité du processus de validation. Un des objectifs-clés a été de renforcer l'implication des pays concernés dans le processus de validation, tout en s'assurant que le conseil d'administration de l'ITIE, avec le soutien du secrétariat international de l'ITIE, exerce son mandat de gardien des principes, des critères et de la méthodologie du processus de validation ITIE. Ces procédures seront actualisées pour intégrer les leçons tirées au cours de la première série de validations.

Contexte

La validation constitue un élément essentiel du processus ITIE, et elle est fondamentale à la reconnaissance de l'ITIE en tant que norme internationale. Le but de la validation est de fournir une évaluation indépendante des progrès accomplis par les pays dans leur mise en œuvre de l'ITIE et de définir les mesures nécessaires pour leur permettre d'avancer plus rapidement et plus efficacement. Pour les Pays Candidats,² la validation doit mesurer les progrès de la mise en œuvre de l'ITIE. Pour les pays qui ont entièrement mis en œuvre l'ITIE (Pays Conformés³), la validation doit fournir une évaluation de leur conformité aux critères ITIE. En 2006, le groupe international consultatif de l'ITIE a fait la recommandation suivante :

La validation se fera par un validateur sélectionné par le groupe multipartite dans le pays en cours de validation, à partir d'une liste d'organisations ou d'individus accrédités au préalable par le secrétariat international et le conseil d'administration de l'ITIE. Les frais de validation seront pris en charge par le pays en cours de validation.⁴

Selon le Guide de Validation de l'ITIE,⁵ « la première étape est la nomination d'un validateur par le groupe multipartite ». Les présentes directives fournissent des recommandations plus précises aux pays en cours de mise en œuvre au sujet du processus de sélection et d'embauche d'un validateur ITIE. Elles définissent les étapes-clés dans le processus ainsi que les rôles et responsabilités des pays en cours de mise en œuvre, du validateur, du conseil d'administration et du secrétariat de l'ITIE.

Aperçu des étapes clés

Le pays en cours de mise en œuvre signera un contrat avec le validateur à la suite d'une procédure de passation de marché supervisée par le secrétariat international de l'ITIE. Le tableau suivant présente les étapes-clés du processus. Les sections qui suivront fournissent des directives supplémentaires.

NOTE ITIE #2

ÉTAPE	PARTIE RESPONSABLE	COMMENTAIRE
1. Début du processus de validation	Groupe multipartite	Les Pays Candidats doivent compléter un processus de validation tous les deux ans
2. Informer le secrétariat international de l'ITIE	Organisme national en charge de l'ITIE	
3. Le secrétariat international de l'ITIE évalue l'indicateur #5	Secrétariat international de l'ITIE	
4. Établissement d'une procédure de passation de marché, y compris la préparation des termes de référence et du contrat	Organisme national en charge de l'ITIE. Le groupe multipartite doit approuver la procédure de passation de marché, les termes de référence et le contrat	Le secrétariat international de l'ITIE fournira des conseils et une assistance technique si nécessaire, y compris des modèles de termes de référence et de contrat
5. Sélection et embauche du validateur	Organisme national en charge de l'ITIE	Le groupe multipartite doit être représenté pendant cette procédure et doit approuver le candidat sélectionné
a) Envoyer des demandes de proposition aux validateurs accrédités	Organisme national en charge de l'ITIE	
b) Recevoir les propositions des validateurs accrédités	Organisme national en charge de l'ITIE	
c) Évaluer les propositions techniques et financières	Organisme national en charge de l'ITIE	
d) Négocier un contrat avec le candidat sélectionné	Organisme national en charge de l'ITIE	
6. Assurance de qualité par le conseil d'administration de l'ITIE	Coordonné par le secrétariat international de l'ITIE	
Envoyer les termes de référence et le contrat final au secrétariat international de l'ITIE pour vérification	Organisme national en charge de l'ITIE	En règle générale, la vérification se fera sous 10 jours ouvrables
Le secrétariat international de l'ITIE remet une lettre de non-objection, ou conseille des modifications	Secrétariat international de l'ITIE	
Initiation de la validation	Organisme national en charge de l'ITIE	Une copie du contrat signé doit être envoyée au secrétariat international de l'ITIE
7. Supervision du processus de validation	Supervision nationale par le groupe multipartite et l'organisme national en charge de l'ITIE. Supervision internationale par le secrétariat et le conseil d'administration de l'ITIE.	

1

Début du processus de validation. Selon le Guide de Validation de l'ITIE, « la première étape est la nomination d'un validateur par le groupe multipartite ». Le groupe multipartite doit formellement approuver la décision de lancer le processus de validation. Ceci peut impliquer la création d'un sous-comité pour superviser le processus de sélection et d'embauche d'un validateur.

2

Informez le secrétariat international de l'ITIE au moment du lancement du processus de validation. Les pays en cours de mise en œuvre qui souhaitent lancer le processus de validation doivent en informer le secrétariat international de l'ITIE par écrit⁶ à travers l'organisme national en charge de l'ITIE. Cette lettre doit décrire brièvement :

- a. Un échéancier indicatif pour l'achèvement du processus de validation
- b. La procédure proposée pour la sélection et l'embauche d'un validateur accrédité, y compris :
 - i. L'organisme national en charge de l'ITIE et la personne responsable pour la procédure de passation de marché ;
 - ii. La procédure de passation de marché proposée, y compris les critères de sélection proposés et les indices de pondération pour évaluer les propositions ;
 - iii. L'autorité contractante proposée qui signera le contrat au nom du pays ;
 - iv. Le rôle du groupe multipartite dans la procédure de passation de marché.
- c. Les dispositions pour financer le processus de validation
- d. Toute demande d'assistance technique du secrétariat international de l'ITIE.

Le secrétariat international de l'ITIE accusera réception de cette lettre dès son arrivée et répondra sous dix (10) jours ouvrables, en soulignant tout problème par rapport au processus proposé. Le secrétariat international de l'ITIE répondra également aux demandes d'assistance technique et fournira les directives et modèles disponibles. Le secrétariat international de l'ITIE fournira à l'organisme national en charge de l'ITIE et à la personne responsable pour la procédure de passation de marché la dernière liste en date des validateurs accrédités.

3

Évaluation de l'indicateur #5. Le secrétariat de l'ITIE évaluera l'indicateur #5 de la grille de validation concernant l'établissement du groupe multipartite. Cet indicateur devra être rempli pour que la validation se poursuive.

4

Les pays en cours de mise en œuvre doivent rédiger les termes de référence.

Les termes de référence pour la validation doivent être développés par le pays en cours de mise en œuvre et approuvés par le groupe multipartite. Le secrétariat international de l'ITIE fournira aux pays en cours de mise en œuvre un modèle de termes de référence basé sur les bonnes pratiques internationales. La méthodologie et les outils d'évaluation des indicateurs prévus dans le Guide de Validation devront être utilisés. Toutefois, les pays pourront apporter des modifications aux termes de référence pour prendre en compte les circonstances locales spécifiques. Le secrétariat international de l'ITIE évaluera les modifications apportées aux termes de référence standard (voir section 5).

Les parties prenantes souhaitant faire part de préoccupations par rapport aux termes de référence peuvent contacter le secrétariat international de l'ITIE, qui transmettra toute plainte au conseil d'administration de l'ITIE en tant que de besoin (voir section 6).

Il est dans l'intérêt de toutes les parties que les termes de référence décrivent clairement les paramètres de l'exercice de validation de l'ITIE. Ceci doit inclure des informations générales sur la participation du pays dans l'ITIE (y compris le début du processus et les dates-clés), des détails sur les agences, entreprises et autres participants, et des commentaires sur les événements et développements récents ayant une incidence sur le processus de validation. Les termes de référence doivent également inclure le plan de travail ITIE en pièce jointe, ainsi qu'un descriptif de l'état du processus de collecte des données et d'audit des entreprises.

Les termes de référence doivent préciser de façon claire l'échéancier pour le processus de validation, les livrables et le processus pour vérifier le rapport préliminaire de validation. Les termes de référence doivent habiliter le validateur à documenter les expériences acquises, ainsi que toute préoccupation éventuellement exprimée et ses recommandations pour la mise en œuvre future de l'ITIE.

5

Sélection et embauche du validateur par les pays en cours de mise en œuvre.

Les pays en cours de mise en œuvre doivent sélectionner un validateur ITIE à partir d'une liste d'organisations et d'individus accrédités au préalable par le conseil d'administration de l'ITIE, à travers le secrétariat. Suite à un appel d'offres international, y compris par le Journal officiel de l'Union européenne (JOUE), le Département pour le Développement International du Royaume-Uni, au nom du secrétariat international de l'ITIE, et mené par un comité du conseil d'administration de l'ITIE (le comité de validation⁷), sept entreprises et partenariats ont été accrédités pour entreprendre la validation. Cette liste de validateurs peut être augmentée et modifiée selon la demande pour les services de validation, à la discrétion du conseil d'administration de l'ITIE, à travers le secrétariat international de l'ITIE.

Les pays en cours de mise en œuvre doivent choisir la méthode la plus appropriée pour la sélection et l'embauche d'un validateur accrédité. Le secrétariat international de l'ITIE conseille un appel d'offres ouvert à tous les validateurs accrédités. Parmi les bonnes pratiques internationales se trouve une gamme de procédures, dont la sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), la sélection fondée sur la qualité (SFQ), la sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SBDS), la sélection au moindre coût (SMC), la sélection fondée sur les qualifications des consultants (QC) et la sélection par entente directe (SED).

L'indépendance du validateur est primordiale, et la procédure de passation de marché doit en conséquence inclure des dispositions appropriées pour les cas éventuels de conflits d'intérêt. La procédure de passation de marché (y compris les critères de sélection proposés et les indices de pondération pour évaluer les propositions) doit être approuvée par le groupe multipartite. Ceci peut impliquer la création d'un sous-comité du groupe multipartite pour superviser la procédure de passation de marché.

Le contrat pour le processus de validation sera signé entre le pays en cours de mise en œuvre (l'organisme gouvernemental ou le groupe multipartite) et l'un des validateurs accrédités.

6

Assurance de qualité par le conseil d'administration de l'ITIE. Le conseil d'administration de l'ITIE, agissant à travers le secrétariat international de l'ITIE, doit vérifier la procédure de passation de marché et les termes de référence ainsi que le contrat du validateur avant que la mission de validation ne commence. Dans la conduite de cette vérification, le conseil d'administration veillera entre autres à :

- a. La qualité et la transparence globale de la procédure de passation de marché ;
- b. La participation du groupe multipartite ;
- c. Le traitement des conflits d'intérêt ;
- d. L'adéquation des termes de référence au regard de l'objectif de la validation et de la méthodologie définie par le Guide de Validation ;
- e. La cohérence des propositions techniques et financières du validateur ; et
- f. Les dispositions du contrat entre le pays et le validateur.

Les parties prenantes souhaitant faire part de préoccupations concernant la procédure de passation de marché, les termes de référence ou le contrat, peuvent contacter le secrétariat international de l'ITIE, qui transmettra toute plainte au conseil d'administration de l'ITIE en tant que de besoin.

Si le conseil d'administration, agissant par le secrétariat international de l'ITIE, a des préoccupations concernant la procédure de passation de marché ou le contrat du validateur, ces griefs seront transmis par écrit en précisant les actions correctives et les modifications recommandées. Une fois que ces questions auront été réglées à la satisfaction du conseil d'administration, le secrétariat international de l'ITIE remettra une lettre de non-objection sanctionnant l'exercice de validation. Une copie du contrat signé doit être envoyée au secrétariat international de l'ITIE.

7

Supervision du processus de validation par l'ITIE. Le secrétariat international de l'ITIE, au nom du conseil d'administration, supervisera le processus de validation. En se basant sur le Guide de Validation, le secrétariat de l'ITIE signera un protocole d'accord avec les validateurs accrédités. Le protocole clarifiera davantage les responsabilités et les obligations du validateur envers le conseil d'administration et le secrétariat international de l'ITIE. Il contiendra des directives pour entre autres :

- Garantir une bonne communication et un échange d'informations efficace entre le secrétariat de l'ITIE et le validateur pendant le processus de validation ;
- Rendre compte de toute difficulté ou irrégularité rencontrée au cours du processus de validation ;
- Prévoir des mécanismes de résolution des conflits.

1. Cette note de conseil a été approuvée lors de la 4ème réunion du Conseil d'administration ITIE à Accra au Ghana, le 22 février 2008.
2. Les Pays Candidats sont ceux qui, ayant adhéré à l'ITIE, ont rempli les quatre indicateurs de la phase d'adhésion de la grille de validation : (1) l'engagement à mettre en œuvre l'ITIE ; (2) l'engagement à travailler avec la société civile et le secteur privé ; (3) la nomination d'une personne qui dirigera la mise en œuvre ; et (4) la préparation d'un plan de travail approuvé par les parties prenantes.
3. Les Pays Conformés ont entièrement adopté l'ITIE. Ils ont rempli tous les indicateurs de la grille de validation, y compris la publication et la distribution d'un rapport ITIE.
4. http://www.eitransparency.org/files/document/eiti_jag_report_english.pdf Page 6
5. Voir <http://www.eitransparency.org/document/validationguide> Page 3
6. La personne responsable au secrétariat international de l'ITIE est: Sam Bartlett, Conseiller. Email : sbartlett@eiti.org
Portable: +47 9026 7530 Adresse: Secrétariat de l'ITIE, Ruselekkveien 26, 0251 Oslo, Norvège
7. Comprenant: Karina Litvack (F&C), Graham Baxter (BP – remplacé par Mike Wilkinson, Shell); Gavin Hayman (Global Witness), John Strongman (BM – remplacé par Anwar Ravat, WB); Fidele Ntissi (gouvernement du Gabon)

ECHEANCES POUR LA VALIDATION

Approuvée par le conseil d'administration de l'ITIE le 27 mai 2008

Introduction

La validation est un élément essentiel du processus ITIE. Elle a deux fonctions critiques : Premièrement, elle favorise le dialogue et l'apprentissage au niveau du pays. Deuxièmement, elle protège la marque ITIE en imposant les mêmes normes globales à tous les pays en cours de mise en œuvre. Les Pays Candidats doivent compléter une validation dans un délai de deux ans. Le conseil d'administration de l'ITIE a institué des échéances pour tous les Pays Candidats,¹ et a élaboré les règles permettant d'évaluer le statut ITIE d'un pays à l'échéance applicable (voir tableau 1).

Tableau 1. Scénarios d'échéances de validation

Situation à l'échéance de validation :	Implications :
1. Validation non commencée	Rayé de la liste*
2. Validation commencée, mais non terminée	Rayé de la liste*
3. Validation terminée	
a) Pas de progrès significatif	Rayé de la liste
b) Progrès significatif, mais pas encore conforme	Candidature peut être renouvelée à la demande du groupe multipartite**
c) Proche de la conformité	Statut de conformité à l'issue d'un examen par le Secrétariat ITIE
d) Conformité vérifiée	Statut de conforme accordé pour 5 ans***

* Sauf en cas de « circonstances exceptionnelles et imprévisibles »
 ** La demande adressée au conseil d'administration exige l'adoption d'un nouveau plan de travail avant le délai de 2 ans
 *** Les parties prenantes ou le conseil d'administration de l'ITIE peuvent exiger une autre validation avant le délai de 5 ans

Décisions du conseil d'administration de l'ITIE sur la détermination du statut des pays en cours de mise en œuvre suivant l'échéance de validation de deux ans

Le conseil d'administration a décidé que les Pays Candidats doivent achever un processus de validation dans un délai de deux ans. Pour les premiers 22 Pays Candidats, l'échéance est fixée au 9 mars 2010. Selon les Principes de l'ITIE, et afin de protéger la marque ITIE, les Pays Candidats qui n'auront pas achevé la validation dans le délai de deux ans perdront leur statut de Pays Candidat.

La « validation achevée » nécessite que :

1. Le rapport de validation ait été convenu et approuvé par le groupe multipartite, le gouvernement et le conseil d'administration de l'ITIE ;
2. Le rapport ait été publié et soit disponible au public ;
3. Le paiement au validateur ait été effectué.

Le conseil d'administration de l'ITIE ne prendra en considération les demandes de prorogation d'échéance de validation qu'en cas de circonstances exceptionnelles et imprévisibles (contraintes échappant au contrôle des Pays Candidats). Les demandes de prorogation d'échéance doivent être approuvées par le groupe multipartite national et doivent être soumises au conseil d'administration de l'ITIE avant l'échéance.

Le conseil d'administration demande au secrétariat de l'ITIE de continuer d'insister sur l'importance de la validation dans la méthodologie ITIE, de fournir un travail de sensibilisation supplémentaire au niveau des pays en cours de mise en œuvre, et si nécessaire, d'offrir une assistance technique afin d'assurer que la validation soit achevée avant l'échéance des deux ans. Le conseil d'administration demande au secrétariat de l'informe régulièrement sur la situation des pays en cours de mise en œuvre en matière de validation.

Détermination du statut des pays en cours de mise en œuvre suivant la validation

Le conseil d'administration demande que les Pays Candidats obtiennent le statut de Pays Conforme dans le délai de deux ans. Lorsque la validation confirme qu'un Pays Candidat a pleinement mis en œuvre l'ITIE et a rempli tous les indicateurs de la grille de validation, le conseil d'administration désignera ce pays comme Pays Conforme. Le pays doit renouveler sa validation dans les cinq ans pour préserver son statut de Pays Conforme.

Les parties prenantes participant au processus pourront, à tout moment durant la période de cinq ans, si elles le jugent nécessaire, demander qu'un Pays Conforme renouvelle sa validation. Cette demande peut être présentée (si nécessaire) à travers les représentants de son collège au conseil d'administration. Le conseil d'administration examinera la situation et exercera sa discrétion quant à la nécessité de faire revalider le Pays Conforme, en donnant la priorité au besoin de préserver l'intégrité de la marque ITIE.

Lorsqu'il apparaît que la mise en œuvre de l'ITIE par un pays ayant précédemment obtenu le statut de Pays Conforme ne remplit plus les normes de conformité, le conseil d'administration se réserve le droit de demander à ce pays de se soumettre à une nouvelle validation, ou à défaut d'être rayé de l'ITIE.

Lorsqu'un Pays Candidat a achevé la validation dans le délai de deux ans, mais que la validation ne montre aucun progrès significatif pour acquérir la conformité à l'ITIE, et pas d'intention sincère de mettre en œuvre l'ITIE selon les Principes et Critères, le conseil d'administration rayera le pays de la liste des Pays Candidats.

Dans l'évaluation des « progrès significatifs », le conseil d'administration doit prendre en compte :

1. Le processus ITIE – En particulier le fonctionnement du groupe multipartite et un fort et évident engagement du gouvernement ; et
2. Le statut de publication de l'ITIE. En particulier, le conseil d'administration attend que le rapport ITIE soit publié et diffusé au cours de la première période de deux ans.

Un Pays Candidat qui a achevé la validation dans le délai de deux ans, et qui a fait des progrès significatifs pour la mise en œuvre de l'ITIE sans obtenir le statut de Pays Conforme, peut demander à renouveler son statut de Pays Candidat, sous réserve de l'adoption d'un plan de travail précis pour obtenir le statut de conformité, y compris un échéancier pour sa prochaine validation.

La demande de prolongation du statut de Pays Candidat doit être présentée à l'issue du processus de validation et recevoir l'aval du groupe multipartite.

Lorsque la validation montre qu'un Pays Candidat a non seulement fait des progrès significatifs, mais est également proche d'atteindre la conformité, le conseil d'administration pourra exempter le pays de la deuxième validation et donner au secrétariat de l'ITIE le pouvoir de réévaluer le statut du pays dans un délai donné. Le secrétariat présentera son évaluation au conseil d'administration. Lorsque le conseil d'administration est d'avis que les conditions manquantes sont désormais remplies, le pays sera désigné Pays Conforme. Dans l'intérim, le pays retiendra son statut de Pays Candidat.

Lors de l'examen d'une demande de renouvellement d'un statut de Pays Candidat, le conseil d'administration accordera la priorité au besoin de préserver l'intégrité de la marque ITIE et à l'égalité de traitement entre Pays Candidats. Le conseil d'administration n'accordera de demandes que dans des cas exceptionnels, lorsque les efforts d'un Pays Candidat pour atteindre le statut de conformité dans les deux ans ont été empêchés par des difficultés imprévisibles ou par des contraintes au-delà de son contrôle.

Un pays en cours de mise en œuvre peut à tout moment – à travers son groupe multipartite – demander au conseil d'administration de l'ITIE de réexaminer sa décision sur la désignation de Pays Candidat ou de Pays Conforme. Le conseil d'administration examinera ces demandes en prenant compte des faits en présence, du besoin de préserver l'intégrité de la marque ITIE et du principe d'égalité de traitement entre les pays. La décision du conseil d'administration est définitive.

1. Le conseil d'administration de l'ITIE a arrêté sa position sur la détermination du statut des pays en cours de mise en œuvre à la suite de l'échéance de validation de deux ans lors de la réunion du conseil d'administration de l'ITIE à Madrid, le 27 mai 2008 (Document du conseil d'administration 5-3)

LE FINANCEMENT DE LA VALIDATION

Approuvé lors de la 6ème réunion du conseil d'administration à Athènes, du 29 au 30 octobre 2008

Directives sur le financement de la validation

Le rapport du groupe international consultatif adopté lors de la conférence internationale de l'ITIE en octobre 2006 a établi le principe que « La validation serait financée par le pays en cours de validation » (Rapport du GIC p.6). Ce principe fut réaffirmé par le conseil d'administration de l'ITIE lors de sa deuxième réunion à Berlin en avril 2007.

Le conseil d'administration de l'ITIE réaffirme l'importance du respect de ce principe. Afin d'assurer le succès de l'ITIE, il est impératif que les pays en cours de mise en œuvre conservent la propriété et le contrôle de la mise en œuvre de l'ITIE. Il faut également conserver le caractère multipartite de l'ITIE dans les méthodes de financement.

En même temps, le conseil d'administration de l'ITIE reconnaît que dans certains cas, un gouvernement se voit obligé de chercher un soutien financier extérieur. Le conseil d'administration de l'ITIE encourage ceux qui souhaitent apporter un tel soutien financier à prendre en compte les points suivants :

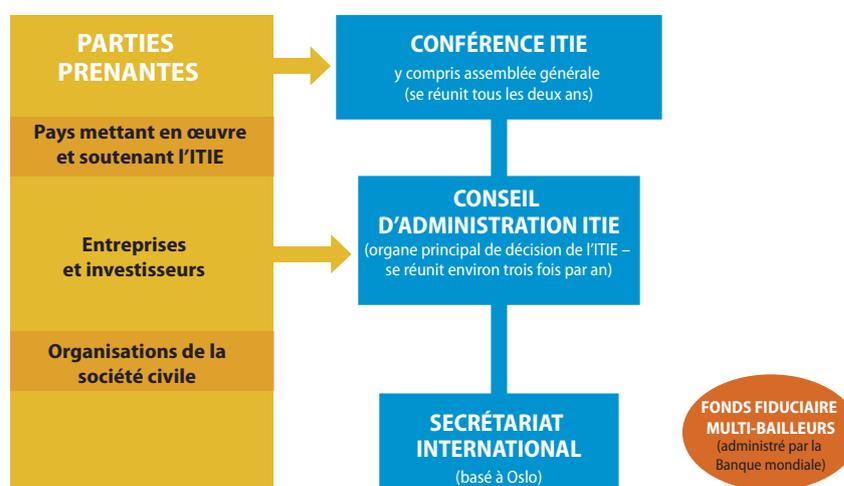
- Il ne faudra en aucun cas porter atteinte à la propriété nationale de la mise en œuvre de l'ITIE
- Par exemple, le conseil d'administration ne peut envisager que le contrat du validateur puisse être conclu avec une entité autre que le gouvernement (ou le secrétariat national de l'ITIE).
- Un sponsor éventuel de la validation doit s'assurer que le gouvernement conservera le contrôle du processus. Ce contrôle peut se démontrer à travers l'engagement du gouvernement de cofinancer la majorité de la validation, par exemple.
- Il ne faudra en aucun cas porter atteinte au respect des Principes et Critères de l'ITIE
- Un sponsor éventuel de la validation doit obtenir la confirmation du groupe multipartite de l'ITIE que ce dernier soutient pleinement l'accord envisagé entre le gouvernement et le sponsor.
- Le secrétariat international de l'ITIE doit être consulté sur tout projet de soutien financier d'un processus de validation.

5 GOUVERNANCE, GESTION ET ADMINISTRATION DE L'ITIE

L'ITIE a évolué d'une idée en une initiative comportant des règles et des procédures détaillées. La gouvernance de l'ITIE a également évolué : à la suite de la déclaration du groupe international consultatif lors de la conférence mondiale à Oslo en 2006, le conseil d'administration et le secrétariat international de l'ITIE furent tous deux mis en place. Depuis 2006, le conseil d'administration de l'ITIE a amélioré sa structure et propose que la structure actuelle de l'association ITIE en tant qu'organisation à but non lucratif de droit norvégien soit modifiée afin d'inclure les pays membres et ses supporters. Par conséquent, une nouvelle association ITIE plus large sera adoptée lors de la conférence de Doha en février 2009.

Ces nouvelles dispositions permettront à l'ITIE de continuer à tenir une conférence mondiale tous les deux ans rassemblant toutes les parties prenantes. Outre ces conférences, aura lieu une réunion des membres plus restreinte des trois groupes de collègues, à savoir les pays (mettant en œuvre ou soutenant l'ITIE), les entreprises (y compris les investisseurs institutionnels) et les organisations de la société civile, ces trois groupes étant représentés à parts égales. La tâche principale de cette assemblée générale sera de nommer le conseil d'administration pour les deux prochaines années. Entre les conférences mondiales, le conseil d'administration de l'ITIE continuera de superviser l'initiative. Le conseil d'administration comporte 20 membres, les différents collègues ayant le droit d'être représentés. Le président, actuellement Peter Eigen, doit être indépendant. Tous les pays mettant en œuvre ou soutenant l'ITIE ont le droit d'être membres de l'Association de l'ITIE. C'est aux collègues respectifs de convenir entre eux de leur adhésion à l'Association et des personnes qu'ils souhaitent nommer au conseil d'administration.

Le secrétariat international de l'ITIE continuera de fonctionner en tant qu'organisation à but non lucratif de droit norvégien et à présent au sein de la nouvelle Association.



Statuts de l'Association de l'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives (ITIE)

Article 1	Nom	44
Article 2	Contexte et objet	44
Article 3	Personnalité juridique et responsabilité limitée	44
Article 4	Organisation	44
Article 5	Adhésion et collègues	44
Article 6	Frais d'inscription	45
Article 7	La conférence de l'ITIE	45
Article 8	L'assemblée générale de l'ITIE	46
Article 9	Les fonctions de l'assemblée générale de l'ITIE	46
Article 10	Le conseil d'administration de l'ITIE	47
Article 11	Les observateurs de l'ITIE	47
Article 12	Le président de l'ITIE	48
Article 13	Les fonctions du conseil d'administration de l'ITIE	48
Article 14	Les comités du conseil d'administration de l'ITIE	49
Article 15	Fonctionnement et procédures du conseil d'administration de l'ITIE	49
Article 16	Le secrétariat de l'ITIE	50
Article 17	Le chef du secrétariat de l'ITIE	50
Article 18	Financement	50
Article 19	Comptes de l'ITIE, gestion des fonds et paiements	50
Article 20	Modifications	51
Article 21	Revue	51
Article 22	Retrait et dissolution	51
Article 23	Entrée en vigueur	51
Annexe A	Les Principes de l'ITIE	
Annexe B	Les Critères de l'ITIE	
Annexe C	Le Guide de Validation de l'ITIE	
Annexe D	Protocole d'accord avec la Banque Mondiale sur le fonds fiduciaire multi-bailleurs (MDTF)	
Annexe E	Utilisation du logo de l'ITIE	
Annexe F	Projet de directives pour les collègues de l'ITIE, secrétariat international 20 janvier 2009	

5.1 STATUTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 NOM

- 1) Le nom de l'association sera « L'Association de l'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives (ITIE) ». L'association est ci-après dénommée « l'Association ITIE ».

ARTICLE 2 CONTEXTE ET OBJET

- 1) L'Association ITIE est une initiative multipartite internationale à laquelle participent des représentants des gouvernements et de leurs agences ; des entreprises pétrolières, gazières et minières ; des sociétés de gestion d'actifs et de fonds de pension (ci-après dénommées « investisseurs institutionnels »), des groupes de la société civile locale et des organisations non-gouvernementales internationales.
- 2) L'objectif de l'ITIE est de faire des Principes de l'ITIE (annexe A) et des Critères de l'ITIE (annexe B) la norme reconnue au niveau international en matière de transparence dans le secteur du pétrole, du gaz et des mines. En effet, l'ITIE reconnaît qu'une transparence renforcée des revenus issus de ressources naturelles contribue à réduire la corruption, et que les revenus provenant des industries extractives peuvent transformer des économies, réduire la pauvreté, et améliorer le niveau de vie de la population des pays riches en ressources naturelles.

ARTICLE 3 PERSONNALITÉ JURIDIQUE, RESPONSABILITÉ LIMITÉE

- 1) L'Association est une association à but non lucratif de droit norvégien (« forening »).
- 2) Les membres de l'Association ITIE ne sont pas responsables, à titre individuel ou collectif, pour les dettes, engagements ou obligations de l'Association ITIE.

ARTICLE 4 ORGANISATION

- 1) Les instances institutionnelles permanentes de l'Association sont :
 - i) L'assemblée générale de l'ITIE, qui se tient en parallèle de la conférence de l'ITIE ;
 - ii) Le conseil d'administration de l'ITIE, dirigé par le président de l'ITIE ;
 - iii) Le secrétariat de l'ITIE, dirigé par le chef du secrétariat.
- 2) Le conseil d'administration de l'ITIE peut établir des comités conformément à l'article 14.

ARTICLE 5 ADHÉSION ET COLLÈGES

- 1) Un membre de l'Association ITIE est un représentant personnel d'un pays (d'un État), d'une entreprise, d'une organisation ou d'une personne morale désigné par un collègue selon les modalités des articles 5 (2) et (3).
- 2) Les membres sont organisés en trois collèges qui sont :
 - i) Le collège des pays comprenant : a) Les pays mettant en œuvre l'ITIE, ce qui signifie les pays ayant été acceptés par le conseil d'administration de l'ITIE en tant que Pays Candidats ou en tant que Pays Conformés ; et b) Les pays soutenant l'ITIE, ce qui signifie les États ou regroupements d'États qui soutiennent l'objet de l'Association ITIE.
 - ii) Le collège des entreprises comprenant : a) Les entreprises du secteur extractif qui se sont engagées à soutenir l'objet de l'Association ITIE et les associations représentant ces entreprises ; et b) Les investisseurs institutionnels qui se sont engagés à soutenir l'objet de l'Association ITIE.
 - iii) Le collège des organisations de la société civile comprenant les organisations non-gouvernementales, les réseaux d'action mondiale ou les coalitions qui soutiennent l'objet de l'Association ITIE.

5.1 STATUTS DE L'ASSOCIATION

- 3) Chaque collège choisit ses propres règlements régissant la nomination des membres de l'Association ITIE. Les membres se limiteront aux personnes suivantes :
 - i) Parmi le collège des pays, au maximum un représentant de chaque pays mettant en œuvre l'ITIE et de chaque pays soutenant l'ITIE (ou de leurs représentations) ;
 - ii) Parmi le collège des entreprises, au maximum un représentant de chaque entreprise et des associations qui les représentent, et au maximum 5 représentants d'investisseurs institutionnels ;
 - iii) Parmi le collège des organisations de la société civile, au maximum un représentant de chaque organisation de la société civile.
- 4) Un collège peut remplacer un membre qu'il aura lui-même élu à tout moment. Le collège informera le secrétariat de l'ITIE sur la composition de ses membres à tout moment.
- 5) Le conseil d'administration de l'ITIE peut résilier l'adhésion de tout membre de l'Association ITIE si :
 - i) Le membre, ou le pays ou autre entité représentés par le membre, enfreint les statuts de l'Association ;
ou
 - ii) Le membre, ou le pays ou autre entité représentés par le membre, s'est conduit d'une manière pouvant être considérée comme préjudiciable ou contraire aux Principes de l'ITIE.
- 6) Tout membre peut faire appel d'une décision prise par le conseil d'administration conformément à l'article 5(4) auprès de l'assemblée générale afin qu'une décision définitive soit prise.

ARTICLE 6 FRAIS D'INSCRIPTION

- 1) Il n'y a pas de frais d'inscription pour les membres.

ARTICLE 7 LA CONFÉRENCE DE L'ITIE

- 1) Une conférence de l'ITIE se tiendra tous les deux ans pour servir de forum pour les parties prenantes de l'ITIE un intérêt dans l'Association ITIE, afin de promouvoir les objectifs de l'Association ITIE et pour qu'elles expriment leurs opinions au sujet des politiques et des stratégies de l'Association ITIE. Le président de l'ITIE présidera la conférence. La conférence de l'ITIE est une instance non-gouvernante de l'Association ITIE.
- 2) Les membres de l'ITIE, le conseil d'administration et le secrétariat de l'ITIE ont le droit d'assister à ou d'être représentés à la conférence de l'ITIE. D'autres parties prenantes de l'ITIE doivent également être invitées, pourvu que des dispositions pratiques raisonnables puissent être prises, conformément à la décision du conseil d'administration.
- 3) La conférence de l'ITIE sera convoquée par le conseil d'administration de l'ITIE. Elle sera communiquée sur le site Internet de l'ITIE et une notification écrite sera envoyée aux membres et aux collèges au moins quatre semaines à l'avance. La convocation écrite sera accompagnée de l'ordre du jour de la conférence de l'ITIE.
- 4) La conférence de l'ITIE devra :
 - i) Fournir une plate-forme importante et visible pour le débat, la promotion, la collecte de fonds continue et l'inclusion de nouvelles parties prenantes ITIE ;
 - ii) Passer en revue les progrès en se basant sur le rapport d'activité pour la dernière période de deux ans ;
 - iii) Faire des suggestions au conseil d'administration de l'ITIE sur le programme des activités de l'Association ITIE pour les deux années à venir ;
 - iv) Mobiliser et alimenter une coordination de haut niveau, l'engagement politique et l'impulsion pour atteindre les objectifs de l'Association ITIE ; et
 - v) Fournir une voie de communication informelle pour les parties prenantes qui ne sont pas formellement représentées ailleurs dans la structure gouvernante de l'Association ITIE.

5.1 STATUTS DE L'ASSOCIATION

- 5) Des opinions sur les sujets mentionnés dans l'article 7 (4) ci-dessus peuvent être exprimées dans une déclaration de résultats non-contraignante, qui devrait être convenue par la conférence de l'ITIE et communiquée à l'assemblée générale et au conseil d'administration de l'ITIE. La conférence s'efforcera d'adopter les décisions par consensus. En prenant en compte les opinions des parties prenantes, le président de l'ITIE peut toutefois décider qu'un vote est nécessaire. À l'exception, dans ce cas des membres du conseil d'administration et du secrétariat, toutes les parties prenantes de l'ITIE disposent d'une voix. Les résolutions de la conférence sont adoptées à la majorité simple des personnes présentes et faisant usage de leur droit de vote.

ARTICLE 8 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE L'ITIE

- 1) L'instance gouvernante de l'Association ITIE est l'assemblée générale de l'ITIE.
- 2) L'assemblée générale de l'ITIE se compose des membres de l'Association ITIE.
- 3) L'assemblée générale ordinaire de l'ITIE se tiendra tous les deux ans en parallèle de la conférence de l'ITIE. Les membres seront convoqués à l'assemblée générale ordinaire de l'ITIE par le conseil d'administration de l'ITIE, par notification écrite au moins quatre semaines à l'avance.
- 4) Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le conseil d'administration de l'ITIE et communiquée par notification écrite aux membres au moins trois semaines à l'avance. Le conseil d'administration de l'ITIE devra s'assurer qu'une assemblée générale extraordinaire ait lieu dans un délai de quatre semaines à compter de la réception par le président de l'ITIE d'une demande à cet effet.
- 5) Les membres souhaitant participer à une assemblée générale doivent en avvertir le secrétariat de l'ITIE avant la date indiquée dans la convocation. Lors d'une assemblée générale de l'ITIE, un membre peut être représenté par procuration écrite. Cette procuration peut également comprendre des consignes de vote spécifiques. Une procuration dûment signée doit être reçue par le secrétariat de l'ITIE avant la date indiquée dans la convocation.
- 6) Le président de l'ITIE présidera l'assemblée générale de l'ITIE.
- 7) Le quorum d'une assemblée générale est fixé à la moitié des membres au minimum, moyennant la présence d'au moins un tiers des membres de chacun des collèges.
- 8) L'assemblée générale s'efforcera d'adopter des décisions par consensus. Si un vote s'avère nécessaire, les résolutions seront adoptées par un vote à la majorité qualifiée et une résolution nécessitera au moins deux-tiers du total des voix en sa faveur afin d'être adoptée, y compris au moins un tiers des voix en sa faveur de la part des membres représentant chaque collège. Le même nombre de voix est attribué aux membres de chaque collège. Ce nombre sera déterminé de la façon suivante :
 - i) Les membres du collège des pays auront une voix chacun, et ;
 - ii) Le nombre de voix des membres du collège des entreprises et du collège des organisations de la société civile sera calculé en divisant le total des voix des pays par le nombre de membres du collège des entreprises et de la société civile respectivement.

ARTICLE 9 LES FONCTIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE L'ITIE

- 1) L'assemblée générale de l'ITIE devra :
 - i) Approuver le rapport d'activité, les comptes et le programme des activités du conseil d'administration de l'ITIE ;
 - ii) Élire les membres du conseil d'administration de l'ITIE et un suppléant pour chaque membre, sur proposition des collèges ;

5.1 STATUTS DE L'ASSOCIATION

- iii) Élire le président de l'ITIE sur proposition du conseil d'administration ; et
- iv) Examiner toute autre question si un des membres le demande. Ces demandes devront être soumises par écrit au président de l'ITIE à temps pour que le président de l'ITIE puisse inclure toute question de ce type à l'ordre du jour de l'assemblée générale de l'ITIE, joint à la convocation.

ARTICLE 10 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ITIE

- 1) L'instance exécutive de l'Association ITIE est le conseil d'administration de l'ITIE, élu par l'assemblée générale de l'ITIE et opérant selon les conseils de l'assemblée générale de l'ITIE.
- 2) Afin de refléter la nature multipartite de l'Association ITIE, le conseil d'administration de l'ITIE sera composé de 20 membres (« membres du conseil d'administration ») et se composera de la manière suivante :
 - i) Un président ;
 - ii) 8 membres du conseil d'administration étant membres de l'Association ITIE du collège des pays, parmi lesquels au maximum 3 membres du conseil d'administration devraient représenter les pays soutenant l'ITIE. Les autres membres doivent représenter les pays mettant en œuvre l'ITIE. Dans la mesure du possible, les pays mettant en œuvre l'ITIE devraient être représentés par au moins 3 Pays Conformés.
 - iii) 6 membres du conseil d'administration étant membres de l'Association ITIE du collège des entreprises, parmi lesquels au maximum un devrait représenter les investisseurs institutionnels.
 - iv) 5 membres du conseil d'administration étant membres de l'Association ITIE du collège des organisations de la société civile.
- 3) Tous les membres du conseil d'administration se retireront dès la fin de l'assemblée générale ordinaire de l'ITIE qui aura lieu après leur nomination, mais leur nomination pourra être renouvelée lors de cette assemblée générale de l'ITIE.
- 4) Dans l'éventualité où un poste serait à pourvoir au sein du conseil d'administration de l'ITIE entre deux assemblées générales de l'ITIE, ce poste sera occupé par le suppléant du membre du conseil d'administration provenant du collège du membre du conseil d'administration qui ne siège plus au conseil. En l'absence de suppléant, le collège concerné a le droit de nommer un nouveau membre du conseil d'administration et un suppléant afin qu'ils soient élus par le conseil d'administration.
- 5) Les collèges peuvent nommer, et l'assemblée générale de l'ITIE élire, un membre suppléant du conseil d'administration (un « suppléant ») pour chaque membre du conseil d'administration désigné par le collège. Un suppléant peut être choisi pour remplacer ou alterner avec le membre du conseil d'administration. En l'absence de suppléant, le collège concerné devra nommer un nouveau membre du conseil d'administration et suppléant.
- 6) Si un membre du conseil d'administration de l'ITIE est absent d'une réunion du conseil d'administration, le suppléant peut assister à la réunion, participer aux débats, voter et accomplir toutes les fonctions de ce membre du conseil d'administration lors de la réunion du conseil d'administration.
- 7) L'Association ITIE devra obtenir une assurance responsabilité civile pour les membres du conseil d'administration. Les modalités de cette assurance devront être approuvées par le conseil d'administration de l'ITIE.

ARTICLE 11 LES OBSERVATEURS DE L'ITIE

- 1) Les représentants des organisations internationales pertinentes, par exemple la Banque Mondiale, le FMI et d'autres parties prenantes pertinentes devraient être invitées par le conseil d'administration de l'ITIE à assister aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées générales en tant qu'observateurs, lorsque cela peut être organisé de façon pratique. Ils n'auront pas le droit de voter mais pourront être invités à s'exprimer sur des sujets spécifiques. Le conseil d'administration peut décider que certains points soient discutés en l'absence des observateurs.

5.1 STATUTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 12 LE PRÉSIDENT DE L'ITIE

- 1) Le président de l'ITIE est élu lors de l'assemblée générale ordinaire. Avant chaque assemblée générale ordinaire, le conseil d'administration de l'ITIE devra recommander un candidat à la présidence de l'ITIE pour la prochaine période de deux ans suivant cette assemblée générale. Le mandat d'un président de l'ITIE peut être renouvelé une fois.
- 2) Le président de l'ITIE doit : i) Présider l'assemblée générale ; ii) Présider la réunion du conseil d'administration ; iii) Présenter le rapport du conseil d'administration de l'ITIE à la conférence de l'ITIE et à l'assemblée générale de l'ITIE ; iv) Représenter le conseil d'administration de l'ITIE dans les affaires externes ; v) Assurer le suivi de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration de l'ITIE auprès du secrétariat de l'ITIE ; et vi) S'efforcer de créer des relations de coopération entre les parties prenantes de l'ITIE.
- 3) Si le président n'est pas en mesure de présider une réunion du conseil d'administration, les membres du conseil d'administration présents peuvent désigner l'un des leurs pour présider cette réunion.

ARTICLE 13 LES FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ITIE

- 1) Le conseil d'administration de l'ITIE est l'instance exécutive de l'Association ITIE et agira dans les meilleurs intérêts de l'ITIE à tout moment. Le conseil d'administration de l'ITIE exercera les pouvoirs exécutifs de l'Association ITIE conformément aux décisions de l'assemblée générale, y compris les fonctions essentielles suivantes :
 - i) Examiner les questions de politique générale et spécifiques concernant l'association ITIE ;
 - ii) Convenir des plans de travail et du budget de l'Association ITIE ;
 - iii) Convenir des dispositions pour les conférences et les assemblées générales de l'ITIE ;
 - iv) Présenter à la conférence de l'ITIE (à travers le président de l'ITIE) le rapport d'activité et le programme des activités, et obtenir l'approbation de ces documents par l'assemblée générale de l'ITIE ;
 - v) Présenter (à travers le président de l'ITIE) les comptes annuels et les rapports des audits pour les périodes comptables qui ont suivi la dernière assemblée générale ordinaire ;
 - vi) Engager le chef du Secrétariat ;
 - vii) Superviser et diriger (à travers le président de l'ITIE) le travail du secrétariat de l'ITIE ;
 - viii) Garantir que la nature multipartite de l'ITIE est maintenue et pleinement reflétée au sein de l'Association ITIE à tous les niveaux, y compris au sein de ses comités ;
 - ix) Établir des procédures pour le processus de validation, y compris pour les plaintes, la résolution de différends, le retrait d'un pays de ses listes et les procédures d'appel ;
 - x) Adopter des règles et procédures plus détaillées pour la gestion et le fonctionnement de l'ITIE, y compris le contenu des plans de travail des pays et des entreprises, le processus de validation, la gestion des fonds, le paiement des projets, les biens et services, l'audit et la déclaration financière, et l'approbation des projets ; et
 - xi) Recommander un candidat à la présidence de l'ITIE avant chaque assemblée générale ordinaire.

5.1 STATUTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 14 LES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ITIE

- 1) Le conseil d'administration de l'ITIE peut établir des comités pour travailler sur des questions spécifiques. Toute entité de ce type devrait inclure au moins deux membres ou suppléants du conseil d'administration, et sa composition devrait, dans la mesure du possible, refléter la nature multipartite de l'Association ITIE. Les conditions de fonctionnement de toute entité de ce genre devraient être notées dans le registre des délibérations.

ARTICLE 15 FONCTIONNEMENT ET PROCÉDURES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ITIE

- 1) Le conseil d'administration de l'ITIE devra se réunir au moins deux fois par an. Si les circonstances le requièrent, les réunions du conseil d'administration de l'ITIE peuvent avoir lieu par téléconférence simultanée. Au minimum une réunion par an devra se tenir face-à-face.
- 2) Les réunions du conseil d'administration devront être convoquées par le président par écrit au moins 14 jours à l'avance. Tout délai de notification inférieur à celui-ci devra recevoir l'aval par écrit de tous les membres du conseil d'administration de l'ITIE.
- 3) Les membres du conseil d'administration feront tous les efforts pour adopter les décisions par consensus. En prenant en compte les opinions des membres du conseil d'administration, le président de l'ITIE peut toutefois décider qu'un vote est nécessaire. Chaque membre du conseil d'administration de l'ITIE dispose d'un vote. En cas d'égalité des voix, le président dispose d'une voix prépondérante. Les votes par procuration écrite sont acceptés.
- 4) Une réunion du conseil d'administration ne peut prendre aucune décision à moins qu'un quorum ne soit présent au moment où la décision doit être prise. Le quorum est fixé aux deux tiers des membres du conseil d'administration, y compris au moins deux membres du collège des pays (l'un d'eux un pays mettant en œuvre l'ITIE et l'autre un pays soutenant l'ITIE), un membre du collège des organisations de la société civile et un membre du collège des entreprises.
- 5) Si un vote est nécessaire, les résolutions seront adoptées par vote à la majorité qualifiée exigeant 13 voix pour que la décision soit adoptée, y compris au moins un tiers des voix des membres du conseil de chaque collège.
- 6) Les membres du conseil d'administration ne voteront pas sur les questions ou les dispositions qui les concernent directement, ou dans les cas où il existe d'autres circonstances spéciales susceptibles de mettre en doute leur impartialité. Un membre déclarera de tels intérêts par écrit au conseil d'administration dès que possible après qu'il devient conscient de l'intérêt en question. Les membres du conseil d'administration ne seront pas comptabilisés dans le quorum lorsque le conseil d'administration prend une décision sur un sujet sur lequel ces membres n'ont pas le droit de voter.
- 7) Le conseil d'administration de l'ITIE peut établir des procédures concernant la prise de décisions en dehors des réunions du conseil d'administration.
- 8) L'Association ITIE peut s'engager en externe par la signature conjointe de tous les membres du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut accorder le droit de signature à deux ou plusieurs membres du conseil. Les documents peuvent être signés conjointement par deux de ces membres désignés.

5.1 STATUTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 16 LE SECRÉTARIAT DE L'ITIE

- 1) Le secrétariat de l'ITIE (« le secrétariat ») sera composé du chef du secrétariat et des autres employés nécessaires. Les membres du secrétariat seront embauchés directement ou bien soutenus par des membres.
- 2) Le secrétariat sera responsable de la gestion quotidienne de l'Association ITIE sous la direction du conseil d'administration de l'ITIE par l'intermédiaire de son président.
- 3) Le secrétariat devra conserver à tout moment un registre des membres mis à jour.
- 4) Le secrétariat devra conserver ces statuts de l'Association ainsi que tout amendement à ceux-ci.
- 5) Le secrétariat gardera des comptes-rendus de toutes les réunions du conseil d'administration de l'ITIE, des assemblées générales et des conférences de l'ITIE dans un registre des délibérations. Tous ces comptes-rendus seront publiés sur le site Internet de l'ITIE. Ces comptes-rendus rapporteront les noms des personnes présentes, les décisions prises aux réunions et, si approprié, les raisons des décisions.

ARTICLE 17 LE CHEF DU SECRÉTARIAT DE L'ITIE

- 1) Le secrétariat de l'ITIE sera dirigé par un chef du secrétariat employé à plein-temps, qui assurera la gestion quotidienne de l'Association ITIE, y compris la sélection du personnel nécessaire, supervisera le développement de l'Association ITIE et soutiendra le conseil d'administration de l'ITIE. Le chef du secrétariat rendra compte au conseil d'administration de l'ITIE par l'intermédiaire du président et sera responsable des activités du secrétariat.
- 2) Le chef du Secrétariat, ou son attributaire au secrétariat, fera office de secrétaire à toutes les réunions du conseil d'administration de l'ITIE, aux assemblées générales de l'ITIE et aux conférences de l'ITIE.

ARTICLE 18 FINANCEMENT

- 1) L'Association ITIE est une organisation à but non lucratif. Elle est financée par les contributions volontaires de ses membres et par les subventions accordées par des donateurs bilatéraux et multilatéraux, des institutions financières internationales et d'autres agences, organisations et entités.
- 2) L'Association ITIE peut également fonctionner par le biais de contributions volontaires en nature.

ARTICLE 19 COMPTES DE L'ITIE, GESTION DES FONDS ET PAIEMENTS

- 1) L'Association ITIE possède un compte en banque séparé en son propre nom sous la désignation « compte de gestion internationale de l'ITIE ». Le conseil d'administration peut désigner deux ou plusieurs membres signataires. Les documents doivent être signés par deux d'entre eux conjointement. Le compte de gestion internationale de l'ITIE peut servir pour toute activité s'inscrivant dans les objectifs de l'ITIE et dans les plans de travail approuvés par conseil d'administration de l'ITIE. Les fonds peuvent être utilisés pour couvrir des coûts d'administration et de gouvernance, des activités spécifiques aux pays et des activités multinationales.
- 2) Le conseil d'administration de l'ITIE désignera un auditeur indépendant et externe pour auditer annuellement le compte de gestion internationale de l'ITIE, et pour présenter un rapport d'audit écrit au conseil d'administration de l'ITIE. Le conseil d'administration de l'ITIE développera des dispositions de déclaration et d'audit par rapport au compte de gestion internationale de l'ITIE qui seront détaillées dans les règles et procédures d'opération supplémentaires de l'Association ITIE.

ARTICLE 20 MODIFICATIONS

- 1) L'assemblée générale de l'ITIE, convoquée et tenue, peut modifier les présents statuts de l'association, conformément à l'article 8, moyennant l'approbation d'au moins deux tiers des membres présents. Une proposition d'amendement sera communiquée par écrit à tous les membres quatre semaines avant la résolution pertinente.

ARTICLE 21 EXAMEN

- 1) Un examen de la structure de gouvernance de l'Association ITIE doit être entrepris par le conseil d'administration dans les deux ans suivant la création de l'Association.

ARTICLE 22 RETRAIT ET DISSOLUTION

- 1) Tout membre peut se retirer de l'Association ITIE à tout moment. Tout retrait entrera en vigueur dès réception par le chef du secrétariat de la notification de retrait par écrit.
- 2) L'Association ITIE peut être dissoute par l'Assemblée générale conformément aux dispositions de l'article 8. Une proposition de dissolution sera communiquée par écrit à tous les membres de l'ITIE quatre semaines avant la résolution pertinente.
- 3) En cas de dissolution, les actifs de l'ITIE serviront à des objectifs semblables à ceux de l'Association ITIE et tels que déterminés par le conseil d'administration sous réserve de l'approbation par l'assemblée générale.

ARTICLE 23 ENTRÉE EN VIGUEUR

- 1) Les présents statuts de l'Association entreront en vigueur à la constitution de l'Association ITIE.

5.1 STATUTS DE L'ASSOCIATION

ANNEXES

ANNEXE A Les Principes de l'ITIE

Consulter le chapitre 1 de cette publication

ANNEXE B Les Critères de l'ITIE

Consulter le chapitre 2 de cette publication

ANNEXE C Le Guide de Validation de l'ITIE

Consulter le chapitre 3 de cette publication

ANNEXE D Protocole d'accord avec la Banque Mondiale sur le fonds fiduciaire multi-bailleurs (MDTF)

Disponible en ligne : <http://www.eiti.org/files/page/EITI%20MOU%20-%2027Mar2008.pdf>

ANNEXE E Utiliser le logo ITIE

Voir ci-dessous

ANNEXE F Directives de la structure de la gouvernance de l'ITIE

Voir ci-dessous

ANNEXE E

UTILISATION LE LOGO DE L'ITIE

Le nom et le logo de l'ITIE sont la propriété du conseil d'administration de l'ITIE, bien que nous encourageons les partenaires et les réseaux locaux à les utiliser ou à utiliser l'un de leurs dérivés afin de promouvoir l'initiative. L'utilisation du logo de l'ITIE peut aider un programme ITIE national en l'identifiant au mouvement ITIE international. Étant donné que l'ITIE dispose de normes convenues à l'échelle internationale, d'une gouvernance indépendante et d'un processus de validation permettant d'assurer le suivi de la mise en œuvre de l'initiative dans les pays, l'utilisation du logo en vue de faire le lien entre un programme ITIE national et le programme ITIE international peut s'avérer bénéfique pour les pays mettant en œuvre l'initiative. Pour obtenir tout complément d'information sur l'utilisation du logo de l'ITIE, veuillez consulter le site Internet <http://www.eiti.org/about/logopolicy>

Le logo de l'ITIE



5.1 STATUTS DE L'ASSOCIATION

ANNEXE F

AVANT-PROJET DE DIRECTIVE SUR LA GOUVERNANCE DE L'ITIE, SECRÉTARIAT INTERNATIONAL DE L'ITIE, LE 20 JANVIER 2009

Le rapport du groupe international consultatif, adopté par la conférence d'Oslo en octobre 2006, a convenu qu'un conseil d'administration de 20 personnes serait établi à Oslo, siégeant jusqu'à la prochaine conférence de l'ITIE. Le conseil d'administration est composé des personnes suivantes :

- Président
- 5 représentants des pays en cours de mise en œuvre ;
- représentants de donateurs ;
- représentants d'ONG ;
- 1 investisseur

Tout membre à part le président, est invité à choisir un suppléant. Il a été convenu que chaque collège déterminerait la méthode d'accord des nominations.

Une proposition de l'incorporation légale du conseil d'administration de l'ITIE et du secrétariat sera examinée lors de l'assemblée générale à Doha en février 2009.

La proposition s'inspire largement du rapport du groupe international consultatif. On propose que les différentes parties prenantes soient représentées comme elles le sont aujourd'hui.

Selon le rapport du groupe international consultatif, « chaque collège conviendrait de la méthode de représentation choisie du conseil d'administration. Cela demande un examen préalable du choix de représentant (i) admissible de chaque collège ; et (ii) de participer au processus de sélection ».

Directives

Reconnaissant le principe important d'avoir le droit de déterminer leurs propres processus internes des différents collèges de l'ITIE, ce document offre des directives sur le fonctionnement interne des processus des collèges.

Les collèges sont définis dans les statuts de l'ITIE, qui déterminent également l'envergure de l'adhésion des collèges de l'Association et le nombre de sièges au conseil d'administration de l'ITIE. (Une grande partie de l'inspiration et du langage de ces directives est tirée des directives sur le processus collégial pour le combat du SIDA, de la tuberculose et de la malaria).

Certains collèges de l'ITIE, dont le collège des entreprises, sont sous-divisés sans formalité. Par exemple, les entreprises

minières s'organisent relativement indépendamment des entreprises pétrolières et gazières. Les principes suivants doivent s'appliquer aux processus employés par ces sous-divisions :

- Les processus suivis par les différents collèges doivent être ouverts et transparents
- Les informations sur les processus doivent être rendues disponibles sur le site web de l'ITIE, y compris un contact pour toute partie prenante souhaitant participer
- Les processus doivent être flexibles et ouverts aux nouveaux membres. Les collèges doivent considérer le besoin d'équilibrer et élargir la propriété de l'ITIE
- Reconnaissant le rôle important du conseil d'administration de l'ITIE, les pays et les organisations sont encouragés à être représentés dans les rangs supérieurs Les collèges sont encouragés à reconnaître l'importance de la représentation des parties prenantes de l'ITIE à l'Association et au conseil d'administration de l'ITIE.

Par exemple, on attend que les pays de différentes régions, ainsi que les entreprises et organisations de la société civile qui ont de forts liens avec les régions soient représentés. Bien qu'on ne puisse pas toujours déterminer qu'un organisme international tel que le conseil d'administration représente les genres équitablement, les collèges sont encouragés à assurer l'égalité de représentation des genres.

Surtout pour les différents collèges :

Pays

Association de membres de l'ITIE

Tous les pays en cours de mise en œuvre et pays soutenant l'ITIE peuvent devenir membres de l'Association.

- *Pays en cours de mise en œuvre* : les membres du conseil d'administration peuvent être sélectionnés des gouvernements des pays « qui mettent visiblement en œuvre l'ITIE », c'est à dire invitent des représentants des pays ayant produit au moins un rapport ITIE au cours des derniers douze mois (énoncé dans le compte-rendu de la 5ème réunion du groupe international consultatif). La représentation doit, dans la mesure du possible, refléter une distribution géographique aussi bien que sectorielle.

5.1 STATUTS DE L'ASSOCIATION

ANNEXE F

Un système de sous-collèges peut être examiné afin d'assurer que tous les pays en cours de mise en œuvre soient représentés.

- *Pays soutenant l'ITIE* : les membres du conseil d'administration doivent être sélectionnés du gouvernement des pays offrant clairement leur soutien financier, politique ou technique à la mise en œuvre de l'ITIE. Les pays qui soutiennent l'ITIE doivent considérer une approche sous-collégiale qui fera participer les pays soutenant l'ITIE lorsqu'ils rejoignent la famille ITIE. On espère que certaines économies émergentes pourront rejoindre le groupe au cours des deux prochaines années.

Organisations de la société civile

Association de membres de l'ITIE

Toutes les organisations de la société civile peuvent devenir membres de l'Association.

Le conseil d'administration de l'ITIE

Les membres du conseil d'administration de l'ITIE doivent être sélectionnés parmi les supporteurs actifs de la mise en œuvre de l'ITIE – au niveau national ou international.

La coalition « Publiez ce que vous payez » a réalisé une consultation de ses membres sur la méthode de sélection de ce collège. Les représentants de la société civile intéressés à siéger à l'Association ou au conseil d'administration de l'ITIE sont encouragés à contacter la coalition « Publiez ce que vous payez ».

Entreprises

Association de membres de l'ITIE

Toutes les entreprises soutenant l'ITIE et un maximum de cinq investisseurs institutionnels peuvent devenir membres de l'Association.

Le conseil d'administration de l'ITIE

Il existe quatre catégories d'entreprises représentées au collège des entreprises ITIE : les entreprises pétrolières et gazières, les entreprises minières, les entreprises d'État et les investisseurs institutionnels.

En 2008, AngloAmerican et le conseil international des mines et métaux ont représenté des entreprises minières, Areva étant leur suppléante. Ces entreprises et le conseil international des mines et métaux sont encouragés à communiquer avec d'autres entreprises minières pour convenir d'une représentation pour l'Association et la

nomination du prochain conseil d'administration.

PEMEX ont représenté des entreprises nationales, Petrobas étant leur suppléante. Ces entreprises sont encouragées à communiquer avec d'autres entreprises minières pour convenir d'une représentation pour l'Association et la nomination du prochain conseil d'administration.

En 2008, F&C Asset Management représentaient les investisseurs institutionnels au conseil d'administration, Standard Life étant récemment leur suppléante.

Ces investisseurs sont encouragés à communiquer avec d'autres investisseurs pour convenir d'une représentation pour l'Association et la nomination du prochain conseil d'administration.

Le secrétariat reste disponible pour soutenir tous les processus de nomination.

Griefs

Lorsqu'une partie prenante de l'ITIE souhaite porter plainte au sujet des processus adoptés par son collège pour convenir d'une représentation à l'Association ou au conseil d'administration de l'ITIE, elle doit en premier lieu adresser sa réclamation aux membres de ce collège.

Lorsqu'aucune solution n'a été atteinte, un rapport écrit doit être présenté au secrétariat international de l'ITIE. Le secrétariat enquêtera cette plainte dans un délai de trois semaines suivant la soumission du grief, et dressera un rapport de ses conclusions pour le conseil d'administration de l'ITIE.

L'initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives L'ITIE est une norme mondiale encourageant la transparence des revenus au niveau local. Elle est une coalition de gouvernements, d'organisations de la société civile, d'investisseurs et d'organisations internationales. À travers une méthodologie solide mais flexible, les paiements des entreprises, et les revenus pétroliers, gaziers et miniers du gouvernement sont publiés et les écarts réduits. Bien que le conseil d'administration et le secrétariat de l'ITIE soient les gardiens du processus ITIE, la mise en œuvre se fait au niveau des pays, avec un processus qui souligne la participation multipartite.

www.eiti.org

