

15^E REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ITIE, PARIS, LE 1^{ER} MARS 2011

Document du Conseil d'administration 15-1

Ordre du jour préliminaire

Secrétariat international de l'ITIE

Oslo, le 14 février 2011

Mardi 1^{er} mars, Centre de conférences de l'OCDE

13h00 15-1 Accueil par le Président et adoption de l'ordre du jour

13h10 15-2 Rapport du chef du Secrétariat

Comprenant le suivi des mesures convenues à Bruxelles et une mise à jour sur l'avancement du plan de travail 2011.

13h20 15-3 Validation

Rapport du comité de validation

Document du Conseil d'administration 15-3-A Rapport de validation final de la Norvège

Document du Conseil d'administration 15-3-B Rapport de validation final de la République Centrafricaine

Document du Conseil d'administration 15-3-C Examen du Secrétariat – Décision finale à prendre sur la conformité du Nigéria

Document du Conseil d'administration 15-3-D Examen du Secrétariat – Décision finale à prendre sur la conformité du Kirghizistan

Document du Conseil d'administration 15-3-E Examen du Secrétariat – Décision finale à prendre sur la conformité du Niger

14h10 15-4 Guinée – Demande de levée de la suspension volontaire

Document du Conseil d'administration 15-4 Mise à jour de la requête de levée de la suspension de la Guinée

14h20 15-5 Rapport de suivi de la mise en œuvre et de la sensibilisation

Document du Conseil d'administration 15-5 Rapport de mise en œuvre 14

14h30 15-6 Demandes de candidature

Document du Conseil d'administration 15-6-A Évaluation de la candidature du Guatemala

Document du Conseil d'administration 15-6-B Évaluation de la candidature de Trinidad-et-Tobago

14h50 15-7 Examen de l'ITIE

Document du Conseil d'administration 15-7 Mise à jour de l'évaluation de l'ITIE

15h00 15-8 Approbation des comptes 2010 et rapport d'audit

Document du Conseil d'administration 15-8-A Comptes définitifs signés – 2010

Document du Conseil d'administration 15-8-B Rapport du comité d'audit

15h10 15-9 Proposition de budget pour 2011

Document du Conseil d'administration 15-9 Proposition de budget amendé pour 2011

15h20 15-10 Préparations pour l'Assemblée des membres et la Conférence

Document du Conseil d'administration 15-10 Nouvelles Règles de l'ITIE – Mises à jour

15h30 15-11 Examen de gouvernance – mise à jour

Document du Conseil d'administration 15-11 Examen de la gouvernance

15h40 15-12 Révision des Règles de l'ITIE – mise à jour

15h50 15-13 Autres questions

15h55 15-14 Clôture du Conseil d'administration sortant - Remerciements aux membres du Conseil

16h00 Fin de réunion

Récapitulatif des mesures convenues lors des réunions précédentes

Remarque : à Berlin en avril 2010, le Conseil d'administration a convenu d'inclure dans l'ordre du jour des réunions un récapitulatif des mesures convenues lors des précédentes réunions et des informations sur leur stade d'avancement.

14^e réunion du Conseil d'administration, 13-14 décembre 2010 à Bruxelles

| Élément d'ordre du jour | Mesure | Statut |
|------------------------------|--|----------|
| 14-2 | Le Secrétariat doit diffuser l'avant-projet de mandat du Comité de sensibilisation et de candidature. | Achevé |
| 14-4 | Le Secrétariat doit suggérer une politique à adopter concernant les requêtes des pays individuels de présenter des déclarations au Conseil d'administration. | En cours |
| 14-4 –A, B, C, D, E, F, G, H | Le président de l'ITIE doit écrire au gouvernement de huit pays pour les informer de la décision du Conseil d'administration et des mesures correctives à prendre pour atteindre la conformité ¹ . | Achevé |
| 14-4 | Le Secrétariat et le groupe de travail sur la révision des Règles doivent examiner les questions de l'audit des revenus des gouvernements et la définition de ce que constitue le terme « important » dans leur travail de révision de ces règles. | Achevé |
| 14-6 | Le président doit écrire au premier ministre de la Guinée pour l'informer de la décision du Conseil d'administration d'agréer la requête qu'il a reçue, dès lors qu'un plan de travail détaillé aura été soumis. | Achevé |
| 14-12 | Le Secrétariat doit diffuser le rapport de suivi préliminaire auprès des membres du Conseil d'administration lorsqu'il deviendra disponible. | En cours |
| 14-13 | Le Secrétariat doit inviter les parties prenantes des autres secteurs à la Conférence mondiale de l'ITIE à Paris. | En cours |

13^e Réunion du Conseil d'administration, 19-20 octobre 2010, Dar-es-Salaam

| Élément d'ordre du jour | Mesure | Statut |
|-------------------------|---|----------|
| 13-1 | Le Secrétariat doit organiser une réunion du Conseil d'administration les 13 et 14 décembre 2010 et identifier un lieu pour cette réunion. | Achevé |
| 13-3 | Le président de l'ITIE doit écrire aux présidents de Mongolie et du Ghana pour les informer de la décision du Conseil d'administration concernant le statut de conformité. | Achevé |
| 13-3 | Le président de l'ITIE doit écrire aux champions de l'ITIE du Kirghizistan, du Gabon, du Nigeria et du Cameroun, pour les informer de la décision du Conseil d'administration pour les reconnaître en tant que candidats « proche de la conformité » et des mesures correctives nécessaires pour atteindre la conformité. | Achevé |
| 13-3 | Le président continuera ses efforts pour chercher à rencontrer le président du Nigeria. | En cours |
| 13-4 | Le président de l'ITIE doit écrire aux champions de l'ITIE du Togo et d'Indonésie pour les informer de la décision du Conseil d'administration portant sur leur statut de pays candidat. | Achevé |
| 13-4 | Le Secrétariat de l'ITIE doit rédiger le mandat du comité du Conseil sur la sensibilisation et la candidature. | En cours |
| 13-4 | Michel Roy a été invité à contribuer à la proposition concernant la participation du Conseil d'administration à l'élaboration de stratégies de sensibilisation. | En cours |
| 13-6 | Le Secrétariat de l'ITIE doit recruter Scanteam pour effectuer l'évaluation de l'ITIE, mais à un coût réduit. | Achevé |
| 13-7 | Le groupe de travail sur les mesures incitatives doit formuler des recommandations plus précises qui seront discutées lors de la réunion du Conseil d'administration les 13 et 14 décembre 2010. | En cours |
| 13-9 | Le groupe de travail sur la participation de la société civile doit finaliser ses recommandations de politique qui seront approuvées lors de la prochaine réunion du Conseil d'administration et soumettre le document final bien avant cette réunion. | En cours |

¹ République Démocratique du Congo, Kazakhstan, Mali, Mauritanie, Niger, Pérou, République du Congo et Sierra Leone.

| | | |
|-------|---|----------|
| 13-10 | Le groupe de travail sur la déclaration, les paiements sociaux et le troc doit peaufiner ses recommandations qui seront discutées lors de la prochaine réunion du Conseil d'administration, mettant en avant les changements proposés aux Règles de l'ITIE. | En cours |
| 13-11 | Les membres du Conseil d'administration doivent formuler par écrit tout commentaire concernant le plan de travail 2011. | Achévé |
| 13-12 | Le comité des finances, avec le Secrétariat, doit établir un fonds de réserve. | Achévé |
| 13-12 | Le comité des finances doit effectuer un examen des revenus pour évaluer les besoins financiers à long terme du Secrétariat. | En cours |
| 13-13 | Les parties prenantes doivent apporter leur aide dans la recherche de financement pour la Conférence mondiale de Paris. | En cours |
| 13-14 | Le Secrétariat doit rechercher des contributions individuelles auprès des membres du Conseil d'administration pour le rapport de suivi 2009-2011. | En cours |
| 13-15 | Le comité de gouvernance et le Secrétariat doivent élaborer le mandat pour l'examen de gouvernance et débiter ce dernier. | En cours |
| 13-16 | Les pays soutenant l'ITIE sont invités à faire pression sur les ambassades kazakhes pour l'approbation de l'ITIE dans la déclaration du sommet de l'OSCE à Astana | En cours |
| 13-16 | La Banque mondiale doit soumettre une note écrite sur les progrès du MDTF. | En cours |

12e Réunion du Conseil d'administration, 15-16 avril 2010 à Berlin

| Élément d'ordre du jour | Mesure | Statut |
|-------------------------|---|--------|
| 12-1 | Le Secrétariat doit inclure, dans les prochains ordres du jour du Conseil d'administration, un récapitulatif des mesures convenues lors des précédentes réunions et des informations sur leur statut actuel. | Achévé |
| 12-2 | Le Secrétariat doit établir le mandat de chaque groupe de travail et organiser les réunions avant la prochaine réunion du Conseil d'administration de l'ITIE. | Achévé |
| 12-3 | Le Président de l'ITIE doit adresser un courrier au Président de Sao Tomé et Principe, l'informant des raisons de la décision du Conseil d'administration et encourageant Sao Tomé et Principe à postuler à nouveau une fois éliminés les obstacles qui entravaient une mise en œuvre efficace. | Achévé |
| 12-4 | Le Président de l'ITIE doit adresser un courrier au Premier ministre mongol, l'informant de la décision du Conseil d'administration et des mesures nécessaires pour atteindre la conformité. | Achévé |
| | Le Président de l'ITIE doit adresser un courrier au chef d'État de chaque pays tel que stipulé ci-dessus ² . Le Secrétariat doit mettre ces courriers à la disposition du public. | Achévé |

11e Réunion du Conseil d'administration, 9-10 février 2009 à Oslo

| Élément d'ordre du jour | Mesure | Statut |
|-------------------------|--|--------|
| 11-2 | Le Président doit adresser au plus tôt des courriers à chaque pays ayant une date butoir au 9 mars et au 12 mai, afin de confirmer le consensus du Conseil d'administration, ainsi que pour rappeler aux pays le processus de demande de prorogation s'ils ne pensent pas pouvoir achever la validation dans les délais. | Achévé |
| | Le Secrétariat doit développer une stratégie médiatique à propos des dates-butoir. | Achévé |
| | Le Secrétariat doit élaborer le mandat pour l'examen des procédures de validation à entreprendre pendant l'été. Les membres du Conseil d'administration sont invités à formuler des commentaires sur l'amélioration de la méthodologie de l'ITIE. | Achévé |
| 11-3 | Le Secrétariat doit travailler avec les parties prenantes pour trouver une solution au problème de sélection du validateur au Congo. | Achévé |
| 11-6 | Le Président doit rédiger un courrier au Yémen pour expliquer qu'une décision sera prise avec les autres demandes et pour encourager la poursuite du processus. | Achévé |
| | Le Président doit adresser un courrier à Madagascar pour expliquer qu'une décision à propos de leur demande de prorogation de délai sera prise lors de l'examen de toutes les autres demandes et pour encourager la poursuite du processus. | Achévé |

² Cameroun, Gabon, Ghana, Kazakhstan, Kirghizstan, Nigeria, Timor Leste, Yémen, Niger, République du Congo, Madagascar, Mali, Mauritanie, République Démocratique du Congo, Sierra Leone, Pérou, Guinée Équatoriale.

| | | |
|-------|---|-----------------------|
| | Le Comité de validation doit préparer un document sur toutes les demandes de prorogation de délais qui sera examiné lors de la réunion à Berlin. | Achévé |
| 11-7 | Le Président doit adresser un courrier accueillant l'Afghanistan en tant que 31e pays candidat de l'ITIE. | Achévé |
| | Le Président doit adresser un courrier accueillant l'Irak en tant que 32e pays candidat de l'ITIE. | Achévé |
| | Le Secrétariat doit publier des communiqués de presse à propos du statut de candidat de l'Afghanistan et de l'Irak. | Achévé |
| 11-8 | Les membres du Conseil d'administration doivent suggérer d'autres nominations qui seront examinées par le Comité des nominations. | Achévé |
| 11-9 | Le Secrétariat doit établir un groupe de travail sur la participation des organisations de la société civile à l'ITIE, la première réunion devant avoir lieu lors de la réunion du Conseil d'administration à Berlin. | Achévé |
| | Le Secrétariat doit établir un groupe de travail pour rédiger un document de discussion pour la réunion du Conseil d'administration à Berlin et organiser un forum sur l'élaboration de mesures incitatives pour les pays conformes, qui se tiendra lors de la réunion de Berlin. | Achévé |
| | Le Secrétariat doit établir un groupe de travail sur les indicateurs de résultats. | Achévé |
| | Le Secrétariat doit mettre à jour le document de politique et le distribuer. | Achévé |
| 11-10 | Le Secrétariat doit proposer des solutions pour mesurer l'impact dans le rapport de suivi pour refléter les conclusions du groupe de travail sur les indicateurs de résultats. | En cours ³ |
| 11-11 | Les membres du Conseil d'administration sont invités à proposer un lieu et une date pour la prochaine Conférence mondiale. | Achévé |
| | Le Secrétariat étudie les propositions de Paris, Jakarta et Accra comme lieux de la Conférence. | Achévé |
| 11-12 | Le Secrétariat doit faire circuler deux dates pour la réunion du Conseil d'administration à l'automne, qui seront considérées par ce dernier. | Achévé |
| | Le Secrétariat doit trouver un lieu pour la réunion du Conseil d'administration à l'automne et considère aussi Nouakchott. | Achévé |
| | Le Secrétariat doit allouer suffisamment de temps sur l'ordre du jour du Conseil d'administration à Berlin pour les discussions de validation. | Achévé |

³ Le groupe de travail a préparé un rapport pour la réunion de Dar es Salaam