

Circulaire du Conseil d'administration de l'ITIE n° 292

Secrétariat international de EITI

Oslo, le 2 juillet 2020

Table des matières :

1. Résumé des décisions	2
2. Projet de procès-verbal de la 47 ^e réunion du Conseil d'administration – pour observations.....	2
3. Changements dans la composition du Conseil d'administration – pour décision.....	2
4. Le Fonds d'intervention d'urgence de l'ITIE – pour décision.....	3
5. Les demandes de prorogation des échéances de déclaration et de Validation dans le contexte du Covid-19 – pour décision	4
6. La demande d'avancement de la Validation présentée par l'Afghanistan – pour décision.....	4
7. Validation de l'Arménie – pour décision	5
8. Troisième Validation de São Tomé-et-Príncipe – pour décision.....	5
9. Levée de suspension : Mexique – pour décision.....	5
10. La RDC : Retards dans la nomination d'un Coordonnateur national – pour information.....	6
11. Plans pour la 48 ^e réunion du Conseil d'administration – pour information	6
12. Rapports du séminaire sur la stratégie du Conseil d'administration – pour information.....	7
13. Accès à la partie interne du site Internet de l'ITIE	7

Chers membres et suppléants du Conseil d'administration de l'ITIE,

J'ai été heureuse de vous voir tous en ligne pour la première réunion virtuelle du Conseil d'administration de l'ITIE. Tenir une réunion virtuelle en plusieurs langues et sur différents fuseaux horaires n'est pas chose facile. Néanmoins, la technologie a plutôt joué en notre faveur et j'apprécie à sa juste valeur l'engagement dont vous avez tous fait preuve en participant à cette réunion de chez vous ou de votre bureau, quelle qu'ait pu être l'heure du jour ou de la nuit.

J'espère que vous avez tous reçu le [bulletin d'information](#) envoyé par le Secrétariat international, résumant les principales décisions et les points discutés. Vous trouverez ci-dessous un lien renvoyant au procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration, pour observations.

J'ai trouvé cette réunion riche en contenu et en contributions de la part de l'ensemble des groupes de parties prenantes de l'ITIE. L'ITIE a su répondre aux défis posés par la pandémie de Covid-19. Grâce à votre appui, cette réponse a été constructive et réaliste.

J'attends avec impatience notre prochaine réunion d'octobre, où nous évaluerons à nouveau les effets de la pandémie et ferons avancer notre programme collectif visant à promouvoir la transparence et la redevabilité dans la gouvernance du secteur extractif.

Prenez bien soin de vous d'ici là.

Cordialement,

Helen Clark

1. Résumé des décisions

Je confirme que la décision suivante a été prise par le biais de la Circulaire du Conseil d'administration n° 291 :

- Madagascar a réalisé des progrès significatifs dans la mise en œuvre de la Norme ITIE 2016, assortis d'améliorations substantielles concernant plusieurs Exigences individuelles. Le texte complet de la décision du Conseil d'administration est accessible [ici](#).

Le Secrétariat publie toutes les décisions prises par le Conseil d'administration (en anglais et en français) sur le site Internet de [l'ITIE : https://eiti.org/fr/registre-decisions](https://eiti.org/fr/registre-decisions).

2. Projet de procès-verbal de la 47^e réunion du Conseil d'administration – pour observations

Vous trouverez ci-joint le projet de procès-verbal de la 47^e réunion du Conseil d'administration qui s'est déroulée en ligne les 16 et 17 juin. Les membres du Conseil d'administration sont invités à adresser leurs éventuelles observations ou corrections à Shemshat Kasimova (SKasimova@EITI.org) au Secrétariat international d'ici le **jeudi 9 juillet**. Une version définitive du procès-verbal sera ensuite distribuée aux membres du Conseil d'administration pour information, par voie de la prochaine circulaire du Conseil d'administration, et sera publiée sur le site Internet de l'ITIE.

3. Changements dans la composition du Conseil d'administration – pour décision

Comme indiqué lors de la réunion du Conseil d'administration de la semaine dernière, quelques changements sont intervenus dans la composition du Conseil d'administration de l'ITIE, confirmés comme suit :

- Le suppléant au Conseil d'administration, Oleksii Riabchyn, d'Ukraine, représentant le

collège des pays mettant en œuvre l'ITIE, se retire du Conseil d'administration à la suite d'un remaniement ministériel. Le sous-collège des pays mettant en œuvre l'ITIE pour la région Eurasie doit encore désigner son successeur au sein du Conseil d'administration.

- La suppléante au Conseil d'administration, Marie-Thérèse Holenn Agnong, Coordinatrice Nationale par intérim pour la République Démocratique du Congo, a informé le Conseil d'administration lors de sa dernière réunion, au chapitre des questions diverses, qu'elle se retirait du Conseil d'administration. Le sous-collège des pays mettant en œuvre l'ITIE pour la région Centrafrique doit encore désigner son successeur, dans l'attente de la nomination de son ou sa remplaçant(e) en tant que Coordinateur National.
- Le membre du Conseil d'administration Sonia Le Bris et son suppléant Michael Toyryla, qui représentent tous deux le collège des pays soutenant l'ITIE, nous ont informés qu'ils se retireraient du Conseil d'administration à la suite de changements survenus dans leurs fonctions professionnelles. Sonia Le Bris était également présidente du Comité de Validation. Pour l'instant, le collège des pays soutenant l'ITIE n'a pas encore envoyé de nominations au Secrétariat concernant leurs successeurs respectifs.
- Conformément à la politique de rotation du sous-collège des pays soutenant l'ITIE, Marte Briseid quitte également ses fonctions de membre du Conseil d'administration et sera remplacée par son suppléant, Timo Voipio, de Finlande. Christine Detaille, du ministère belge des Affaires étrangères, que certains d'entre vous ont pu rencontrer lors de la réunion du Conseil d'administration de février, a été désignée en tant que nouveau membre suppléant de Timo Voipio au Conseil d'administration.

Sauf avis contraire adressé à Mark Robinson (MRobinson@EITI.org) au Secrétariat d'ici le **jeudi 9 juillet** (heure de fermeture des bureaux), les nominations mentionnées ci-dessus seront considérées comme approuvées par le Conseil d'administration.

4. Le Fonds d'intervention rapide de l'ITIE – pour décision

Le Comité des Finances recommande au Conseil d'administration la création et la gestion, par le Secrétariat, d'un Fonds d'intervention rapide, limité dans le temps, afin de soutenir la continuité de la mise en œuvre de l'ITIE pendant la crise du Covid-19.

Le Document du Conseil d'administration ci-joint expose la raison d'être, la conception et le cadre de la mise en œuvre de ce fonds. Ce fonds serait géré par le Secrétariat international et fournirait une assistance ciblée aux pays mettant en œuvre l'ITIE pour garantir la continuité des activités pendant la pandémie et appuyer ainsi la décision du Conseil d'administration sur l'assouplissement de la déclaration.

Le Secrétariat précise que ce Fonds d'intervention rapide est conçu comme un soutien temporaire et ciblé répondant à des circonstances exceptionnelles. Le Conseil d'administration maintiendra sa position adoptée de longue date, selon laquelle l'ITIE devrait être autofinancée par les pays mettant en œuvre l'ITIE, avec l'appui de bailleurs comme catalyseurs à court terme. Sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration et de la réussite de la levée de fonds, le fonds sera lancé en juillet 2020 pour une période de six mois.

Sauf avis contraire adressé à Mark Robinson (MRobinson@eiti.org) d'ici le **jeudi 9 juillet** (heure de fermeture des bureaux), la recommandation ci-dessus sera considérée comme approuvée par le Conseil d'administration.

5. Les demandes de prorogation des échéances de déclaration et de Validation dans le contexte du Covid-19 – pour décision

Le Secrétariat international a reçu des demandes de prorogation émanant de **la Guyane, du Malawi, du Mexique, de la Papouasie-Nouvelle-Guinée et du Pérou** dans le contexte de la crise du Covid-19 (voir un aperçu des demandes et de la documentation [ici sur la page interne](#)). Le Secrétariat a examiné ces demandes et jugé qu'elles satisfaisaient aux critères mentionnés à l'article 7 de la Section 4 de la Norme ITIE et dans [la décision du Conseil d'administration 2020-31/BC-290](#). Il est recommandé au Conseil d'administration de convenir ce qui suit :

***La Guyane** peut prétendre à une prorogation du commencement de la Validation. L'échéance du commencement de la Validation est prorogée au 25 octobre 2020.*

*Le **Malawi** peut prétendre à une prorogation de l'échéance de déclaration pour l'exercice comptable juillet 2017 - juin 2018, ainsi qu'à une prorogation du commencement de la Validation. L'échéance de déclaration est prorogée au 31 décembre 2020. L'échéance du commencement de la Validation est prorogée au 1er janvier 2021.*

***Le Mexique** peut prétendre à une prorogation du commencement de la Validation. L'échéance du commencement de la Validation est prorogée au 25 octobre 2020.*

***La Papouasie-Nouvelle-Guinée** peut prétendre à une prorogation du commencement de la Validation. L'échéance du commencement de la Validation est prorogée au 30 octobre 2020.*

***Le Pérou** peut prétendre à une prorogation de l'échéance de déclaration pour l'exercice 2017, ainsi qu'à une prorogation du commencement de la Validation. L'échéance de déclaration pour l'exercice 2017 est prorogée au 31 décembre 2020. Quant à l'échéance de déclaration pour l'exercice 2018, elle est maintenue au 31 décembre 2020. La date limite pour le commencement de la Validation est prorogée au 1er janvier 2021.*

Sauf avis contraire adressé à Indra Thévoz (IThevoz@EITI.org) au Secrétariat d'ici **jeudi 9 juillet** (heure de fermeture des bureaux), les demandes de prorogation mentionnées ci-dessus seront considérées comme approuvées par le Conseil d'administration.

6. La demande d'avancement de la Validation présentée par l'Afghanistan – pour décision

Le Comité de Validation a examiné la requête de l'Afghanistan qui demande que sa deuxième Validation débute deux semaines plus tôt que prévu (voir [ici](#)). **Le Comité de Validation recommande au Conseil d'administration de l'ITIE de convenir que la Validation de l'Afghanistan commence le 1er juillet 2020.** Sauf avis contraire adressé à Alex Gordy (AGordy@EITI.org) d'ici le **jeudi 9 juillet**, la recommandation sera considérée comme approuvée.

7. Validation de l'Arménie – pour décision

Le Comité de Validation a procédé à un examen de l'évaluation finale de la Validation de l'Arménie et a convenu d'émettre une recommandation détaillée sur le dossier ([ici](#)). Les documents à l'appui (y compris le projet et le texte final de l'évaluation ainsi que les commentaires reçus du Groupe multipartite) sont disponibles sur la page du Comité de Validation [ici](#).

Le Comité de Validation fait valoir que l'Arménie a réalisé des progrès satisfaisants dans la mise en œuvre des dispositions de la Norme ITIE 2016. L'Arménie devra se soumettre à une nouvelle Validation dans trois ans. Les progrès réalisés dans le traitement de l'Exigence 2.5 sur la propriété effective seront évalués le 1er janvier 2021, conformément à la décision [2019-48/BM-43](#) du Conseil d'administration.

Le Comité de Validation propose au Conseil d'administration de procéder à l'adoption de cette recommandation par voie de circulaire. Si Alex Gordy (AGordy@EITI.org) au Secrétariat international ne reçoit pas d'objections ou de commentaires de votre part sur ce texte d'ici le **jeudi 9 juillet**, la proposition sera considérée comme ayant été adoptée par tous.

8. Troisième Validation de São Tomé-et-Príncipe – pour décision

Le Comité de Validation a procédé à un examen de l'évaluation finale de la troisième Validation de Sao Tomé-et-Príncipe et a convenu d'émettre une recommandation détaillée sur le dossier ([ici](#)). Les documents à l'appui (y compris le projet et le texte final de l'évaluation ainsi que les commentaires reçus du Groupe multipartite) sont disponibles sur la page du Comité de Validation [ici](#).

Le Comité de Validation fait valoir que São Tomé-et-Príncipe a réalisé des progrès significatifs dans la mise en œuvre de 2016 de la Norme ITIE 2016. Trois mesures correctives ont été convenues : elles ont trait à l'attribution de licences (# 2.2), au registre des licences (2.3) et à la qualité des données (# 4.9). Les progrès réalisés en matière de prise de mesures correctives seront évalués lors d'une quatrième Validation qui débutera dans 18 mois. Au vu de la décision [2020-40/BM-47](#) du Conseil d'administration sur les conséquences de la troisième Validation, le Comité de Validation recommande que São Tomé-et-Príncipe ne soit pas suspendue, compte tenu du nombre et de la nature des lacunes restantes et des efforts de bonne foi déployés par le GMP pour répondre à ces exigences.

Le Comité de Validation propose au Conseil d'administration de procéder à l'adoption de cette recommandation par voie de circulaire. Si Alex Gordy (AGordy@EITI.org) au Secrétariat international ne reçoit pas d'objections ou de commentaires de votre part sur ce texte d'ici le **jeudi 9 juillet**, la proposition sera considérée comme ayant été adoptée par tous.

9. Levée de suspension : Mexique – pour décision

Le Secrétariat propose que la suspension du Mexique soit levée.

Le Conseil d'administration a temporairement suspendu le Mexique le 13 février 2020 pour avoir omis de publier ses Rapports pour 2017 et 2018. Conformément à la Norme ITIE, il a été convenu que la suspension serait levée si le Conseil d'administration de l'ITIE est satisfait du fait

que les Rapports en suspens ont été publiés dans les six mois suivant la date limite. Le Secrétariat peut confirmer que le Mexique a publié ses Rapports pour 2017 et 2018 en mai 2020. Le collège de la société civile a joint des observations à ces rapports, qui ont été rendus publics à travers le [site Internet de l'ITIE](#) en juin 2020. Ainsi, la condition pour la levée de la suspension a été remplie.

Sauf avis contraire adressé à Esteban Manteca (EManteca@EITI.org) au Secrétariat international d'ici le **jeudi 9 juillet**, la suspension sera levée.

10. La RDC : Retards dans la nomination d'un Coordonnateur national – pour information

Au 1^{er} juillet, la nomination du Président Félix Tshisekedi en tant que Coordonnateur National de l'ITIE est encore en attente. Le lundi 22 juin, la très honorable Helen Clark a écrit au Président Félix Tshisekedi pour attirer son attention sur l'urgence de la situation. La lettre a été délivrée par DHL le lundi 29 juin et partagée avec Mme Élysée Munembwe, la Vice Premier Ministre et Présidente du GMP, et le cabinet de Sylvestre Ilunga, le Premier Ministre. Le Secrétariat international a cherché à joindre directement le Chef de Cabinet, Désiré Casimir Kolongele Eberande, sans succès.

Le Secrétariat comprend que certains membres du gouvernement ont plaidé en faveur du rétablissement du Coordonnateur National précédemment suspendu, Professeur Mack Dumba. Cela représenterait un risque sérieux pour la réputation de l'ITIE en DRC et à l'international. Les discussions entre le Secrétariat et les représentants des GMP indiquent que le GMP n'est pas prêt à collaborer avec le Coordonnateur National précédemment suspendu. Le 1^{er} juillet, le Secrétariat international a briefé le Comité de Réponse Rapide sur les développements récents. Le Comité a convenu de se réunir dans un mois afin de considérer la formulation d'une recommandation au Conseil d'administration si le problème n'est pas résolu d'ici là.

11. Plans pour la 48^e réunion du Conseil d'administration – pour information

Comme je l'ai indiqué lors de la réunion du Conseil d'administration, nous proposons que la 48^e réunion du Conseil d'administration prévue les 14 et 15 octobre à Oslo prenne la forme d'une réunion hybride, avec des membres du Conseil d'administration présents en personne et d'autres y participant à distance. En effet, certains membres du Conseil d'administration souhaitent vivement avoir l'occasion de rencontrer en personne des membres du Conseil d'administration et des collèges. D'autre part, nous souhaitons maximiser les possibilités de participation des membres du Conseil d'administration ne pouvant pas assister en personne à cette réunion du fait des restrictions de déplacement et des mises en quarantaine en vigueur ; nous allons donc envisager les moyens à mettre en place durant cette réunion du Conseil d'administration et durant la période qui la précède.

Le Secrétariat va réserver un lieu pour ceux qui prévoient d'assister en personne à la réunion. Nous vous serions donc reconnaissants de bien vouloir indiquer votre éventuelle participation, en personne ou en mode virtuel, **au plus tard le vendredi 31 juillet**, par le biais de cet [outil de](#)

[planification de réunions](#). Cela permettra au Secrétariat de faire des réservations d'hôtel provisoires. Nous enverrons des confirmations de participation après réception d'une mise à jour de la politique du gouvernement norvégien, en vigueur jusqu'au 20 août, concernant les déplacements et la mise en quarantaine.

12. Rapports du séminaire sur la stratégie du Conseil d'administration – pour information

Je voudrais porter à votre attention les deux rapports qui ont été publiés à la suite du séminaire du Conseil d'administration tenu à Oslo. Chatham House a publié la version finale du rapport préparé par Sian Bradley intitulé [Transparency in Transition : Climate Change, Energy Transition and the EITI](#). Le rapport sur [la mesure des résultats et l'évaluation de l'impact de l'ITIE](#) rédigé par Christopher Wilson a été publié par le Secrétariat.

13. Accès à la partie interne du site Internet de l'ITIE

Pour accéder aux sections internes du site Internet de l'ITIE, vous devrez vous connecter. Voici les informations nécessaires pour l'ouverture d'une session :

<https://eiti.org/internal>

Nom d'utilisateur : Board

Mot de passe : secmuy832T

Bien cordialement,



La très honorable Helen Clark
présidente du Conseil d'administration de l'ITIE.

Note sur le Fonds d'intervention rapide de l'ITIE

Pour décision

Le Comité des Finances recommande au Conseil d'administration la création et la gestion, par le Secrétariat, d'un fonds d'intervention rapide, limité dans le temps afin de soutenir la continuité de la mise en œuvre de l'ITIE pendant la crise du Covid-19.

Le présent document du Conseil d'administration expose la raison d'être, la conception et le cadre de la mise en œuvre de ce fonds. Ce fonds serait géré par le Secrétariat international et fournirait une assistance ciblée aux pays mettant en œuvre l'ITIE pour garantir la continuité des activités pendant la pandémie et appuyer ainsi la décision du Conseil d'administration sur l'assouplissement de la déclaration.

Le Secrétariat précise que ce Fonds d'intervention rapide est conçu comme un soutien temporaire et ciblé répondant à des circonstances exceptionnelles. Le Conseil d'administration maintiendra sa position adoptée de longue date, selon laquelle l'ITIE devrait être autofinancée par les pays

mettant en œuvre l'ITIE, avec l'appui de bailleurs comme catalyseurs à court terme. Sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration et de la réussite de la levée de fonds, le fonds sera lancé en juillet 2020 pour une période de six mois.

Sommaire

A. Objet du Fonds.....	4
B. Collecte de fonds.....	6
C. Mise en œuvre du Fonds.....	6
D. Objectifs du Fonds.....	6
E. Champ d'application du Fonds.....	7
F. Bénéficiaires du Fonds	7
G. Gestion du Fonds.....	7
H. Processus relatif aux demandes	8
I. Exigences en matière de documentation.....	9
J. Critères de sélection	9
K. Evaluation et réduction du risque	10
L. Supervision par le Conseil d'administration de l'ITIE	11
M. Communication.....	12
ANNEXE 1 :	12
ANNEXE 2 :	15
ANNEXE 3 :	21

Documentation connexe (disponible à l'adresse www.eiti.org/internal/specific link)

À confirmer

La compétence de l'ITIE au regard des éventuelles mesures proposées a-t-elle été établie ?

Les actions proposées sont conformes au mandat du Secrétariat, consistant à appuyer la mise en œuvre de l'initiative dans les pays membres de l'ITIE, défini dans les statuts de l'Association¹.

Quelles sont les répercussions financières de ces éventuelles mesures ?

Le Secrétariat international sollicite des fonds supplémentaires, à hauteur de 500 000 dollars US, auprès des donateurs pour répondre aux demandes urgentes et exceptionnelles de soutien à la mise en œuvre qu'il a reçues.

Historique du document

Présentation au Comité des Finances	23 juin 2020
Discussion au sein du Comité des Finances	25 juin 2020
Adoption par le Comité des Finances	25 juin 2020
Présentation au Conseil d'administration de l'ITIE (CA 292)	2 juillet 2020

¹ L'article 15 desdits statuts établit que le Secrétariat est responsable de la gestion au quotidien de l'Association ITIE, y compris de l'appui aux pays mettant en œuvre l'initiative, sous la direction du Conseil d'administration de l'ITIE et par l'intermédiaire de son président.

favorise le maintien de l'importance accordée à la transparence ainsi que de la déclaration et de la diffusion des données relatives aux secteurs extractifs pouvant permettre de réduire les risques de corruption.

Le Secrétariat international apporte par conséquent les réponses suivantes à la crise :

- a. **Suivi des effets de la pandémie** et des chocs économiques qui y sont liés subis par les pays mettant en œuvre l'ITIE. Un rapport complet d'avancement de la mise en œuvre dans chaque pays a été présenté au Conseil d'administration dans le cadre de la préparation de sa réunion tenue en mode virtuel en juin. Dans le cadre de l'élaboration de ce document, une étude a été menée quant à l'incidence du Covid-19 sur les pays mettant en œuvre l'ITIE et un dialogue approfondi a été engagé avec les parties prenantes nationales concernant les difficultés liées à la mise en œuvre de l'initiative dans les circonstances actuelles;
- b. **Appui au Conseil d'administration concernant l'assouplissement du rapportage et de la Validation.** Des [mesures d'assouplissement en matière de déclaration ITIE](#) et un [calendrier de Validation révisé](#) ont été adoptés par le Conseil d'administration en mai 2020 ;
- c. **Apport d'un appui adéquat à la mise en œuvre aux pays tout au long de la crise.** Il s'agira de soutenir trois groupes de pays : (i) les pays qui continuent d'élaborer les rapports conventionnels et/ou qui présentent des demandes de prorogation, (ii) les pays qui profitent des mesures d'assouplissement en matière de déclaration et (iii) les pays qui testent d'autres méthodes de rapportage, conformément à la [décision du Conseil d'administration](#) ;
- d. **Incitation des secrétariats nationaux et des Groupes multipartites à réviser leurs plans de travail pour se concentrer sur les questions émergentes revêtant une importance nationale.** Les pays de chacun des trois Groupes peuvent avoir besoin d'un appui pour produire des données pertinentes en temps opportun permettant la prise de décisions politiques avisées et la tenue d'un débat public éclairé en cette période de pandémie. Dans les pays tributaires des ressources naturelles en particulier, ces données jouent un rôle fondamental pour ce qui est d'informer les gouvernements et d'éclairer leurs prises de décision. En fonction des situations nationales, les pays de tous les Groupes peuvent par conséquent avoir besoin d'un soutien continu pour organiser la compilation et la communication de données à distance. Cette organisation pourrait notamment consister à appliquer les règles relatives à la réunion des Groupes multipartites pendant le Covid-19. Il convient de noter qu'avant même la pandémie, certains pays mettant en œuvre l'ITIE rencontraient déjà des difficultés pour respecter les délais en matière de rapportage et de Validation. Sur 52 pays membres, 13 avaient déposé une demande de prorogation des délais de remise des rapports à la fin de 2019. Au vu de l'évaluation de l'incidence du Covid-19 réalisée à ce jour, cette tendance devrait s'accroître.

Dans son rôle de soutien à la mise en œuvre de l'ITIE, le Secrétariat international a décelé des lacunes en matière de financement et de capacités que les mécanismes d'appui existants, parmi lesquels les budgets des projets en cours et le Programme mondial d'appui aux industries extractives de la Banque mondiale, ne peuvent combler. En conséquence, le Secrétariat a proposé l'instauration d'un fonds d'intervention rapide fonctionnant à la demande, visant à appuyer la production continue de données pertinentes en temps opportun et le maintien des fonctions essentielles des Groupes multipartites et des secrétariats nationaux, conformément

aux dispositions relatives à l'assouplissement du rapportage approuvées par le Conseil d'administration.

Le Fonds d'intervention rapide est un instrument temporaire qui permettra au Secrétariat de continuer à épauler les pays mettant en œuvre l'ITIE dans les circonstances exceptionnelles que nous connaissons. Au travers de ce Fonds, le Secrétariat sera en mesure de venir rapidement en aide aux pays mettant en œuvre l'ITIE au moment où les pays explorent des méthodes plus innovantes de collecte et d'analyse de données ainsi que d'établissement de rapports. Le Fonds d'intervention rapide permettra également au Secrétariat de soutenir les Groupes multipartites qui s'efforcent de fonctionner dans le contexte de la pandémie. Il vise à compléter le soutien fourni par la Banque mondiale au travers de son programme mondial d'appui aux industries extractives, et non à s'y substituer.

B. Collecte de fonds

Le Secrétariat international a pris contact avec les donateurs pour savoir s'ils souhaitaient contribuer au Fonds, et il a reçu une réponse positive de l'Union européenne et un engagement conditionnel du Département du développement international du Royaume-Uni visant à réaffecter les fonds non dépensés à la fourniture de ce soutien. Un objectif initial de 250 000 dollars US a été fixé pour le Fonds ; des appels à propositions seront lancés par la suite.

C. Mise en œuvre du Fonds

Les [pays mettant en œuvre l'ITIE](#) seront les premiers bénéficiaires du Fonds. L'ITIE reconnaît que tous les pays ne sont pas sensibles aux perturbations provoquées par la pandémie. Les pays prioritaires seront par conséquent les pays durement touchés par la pandémie et les pays à faibles revenus. Le Fonds a pour but d'apporter une aide ciblée et limitée dans le temps. Les demandes des pays pouvant y prétendre devront être approuvées par le Conseil d'administration et la suite qui leur sera donnée dépendra de la réalisation de l'objectif de collecte de fonds de 250 000 dollars US par le Secrétariat. Il est prévu que la première phase de l'appui ciblé commencera en juillet 2020 et s'achèvera en décembre 2020, sous réserve de la confirmation des contributions des donateurs externes.

D. Objectifs du Fonds

L'objectif premier du Fonds d'intervention rapide de l'ITIE consiste à répondre aux besoins les plus pressants en matière de poursuite de la mise en œuvre de l'initiative au travers de deux mécanismes. L'un prendra la forme de subventions-cadres mettant en concurrence des fournisseurs d'assistance technique expérimentés. L'autre prévoit le versement limité de subventions ciblées, à court terme, d'un montant compris entre 5 000 et 20 000 dollars US par demande aux secrétariats nationaux qui respectent des normes élevées en matière de suivi financier et de rapportage.

Au travers de ces accords-cadres et de ces petites subventions, le Secrétariat fournira une aide ciblée et rapide aux pays membres de l'ITIE touchés par la pandémie afin d'assurer la continuité de leurs activités et le passage au télétravail et de répondre aux besoins urgents en matière de rapportage pertinent en temps opportun.

E. Champ d'application du Fonds

Les priorités de l'aide d'urgence devraient être regroupées dans l'une des trois catégories possibles suivantes :

- **Capacités de mise en œuvre :**

Cette catégorie comprend les demandes d'aide dont les pays ont besoin de toute urgence pour maintenir les fonctions essentielles des secrétariats nationaux (convocation des réunions des Groupes multipartites, appui à l'élaboration des rapports ITIE, par exemple) ou les demandes d'aide permettant aux Groupes multipartites de continuer à fonctionner et aux secrétariats nationaux de poursuivre leurs activités à distance (par des moyens virtuels, par exemple) dans les pays ayant adopté des mesures de confinement total ou partiel ;

- **La collecte et l'analyse des données :**

Cette catégorie concerne l'appui au rapportage allégé, à la collecte et à l'analyse de données, ainsi que la modélisation budgétaire ;

- **La responsabilité et le suivi :**

Cette catégorie couvre l'appui permettant aux communications et aux activités de diffusion des informations de se poursuivre à distance, l'appui au débat public sur le secteur extractif fondé sur des données probantes, sous réserve que celui-ci figure dans le plan de travail existant, ou encore la contribution des fonds infranationaux affectés aux communautés locales et aux Groupes vulnérables à l'amélioration de la gouvernance.

Le Fonds d'intervention rapide vise à fournir un soutien à court terme ; ainsi, il devrait être possible de mener à bien tout projet dans les trois à six mois suivant son approbation, voire, idéalement, dans un délai plus court.

F. Bénéficiaires du Fonds

Les bénéficiaires pourraient comprendre les secrétariats nationaux de l'ITIE dans les pays mettant en œuvre l'Initiative, où l'incidence de la pandémie de Covid-19 sur la mise en œuvre de l'ITIE est jugée modérée ou marquée.

G. Gestion du Fonds

Le Secrétariat international propose trois options concernant la gestion du fonds, à savoir, par ordre de préférence :

1. Un système d'accords: ils supposent que le Secrétariat international signe des contrats avec des consultants pour fournir une assistance technique dans plus d'un pays en réponse aux besoins identifiés;
2. Les subventions exécutées par le Secrétariat international : elles impliquent le financement de projets spécifiques par le Secrétariat international ;

Le Secrétariat international a apporté une aide similaire, ponctuellement, dans le cadre du

financement de projets spécifiques en Albanie, en RDC, au Ghana et en Indonésie. Il a également beaucoup appris de la gestion du financement des subventions dans le cadre d'un projet mené en Zambie, visant à organiser des formations sur la modélisation financière. Les garanties fiduciaires décrites dans la présente note pour de tels projets s'appuient sur les procédures adoptées dans le cadre du projet zambien.

Le Secrétariat remplira le rôle de gestionnaire du Fonds à ses frais. Grâce à l'arrivée de nouveaux collaborateurs, il dispose des capacités nécessaires. Un chargé de mission recruté récemment, jouissant d'une expérience en gestion et comptabilité liée à un programme de petites subventions, a été désigné pour occuper cette fonction. Le directeur exécutif adjoint sera le responsable du Fonds pour le Secrétariat. Il sera assisté par des collaborateurs de l'équipe des politiques, de l'équipe de la communication, des équipes régionales et de l'équipe des finances et de l'administration. La contribution des équipes régionales est essentielle car celles-ci sont bien placées pour évaluer les bénéfices et les risques potentiels des projets. Il n'y aura pas de recrutements supplémentaires.

La gestion du Fonds doit être rigoureuse afin d'atténuer les risques fiduciaires tout en réduisant au minimum la charge administrative liée à la gestion des subventions pour le Secrétariat. La procédure opérationnelle standard (POS) présentée à l'annexe I établit les mécanismes d'examen par les pairs, les garde-fous ainsi que les rôles et les responsabilités des collaborateurs participant à chaque étape du processus de sélection, d'examen, d'approbation et d'exécution des subventions.

H. Processus relatif aux demandes

Si les directeurs de pays de l'ITIE peuvent appuyer des propositions, les demandes doivent émaner des secrétariats nationaux assistés des Groupes multipartites et être étayées. Dans certains cas exceptionnels, les directeurs de pays du Secrétariat international peuvent soumettre un document formel à la demande des bénéficiaires. Ils doivent alors apporter la preuve de l'adhésion et de l'approbation des bénéficiaires finaux, à savoir les Groupes multipartites ou les secrétariats nationaux. Lorsque des demandes pour une assistance technique ou pour des subventions seront considérées, des analyses des lacunes pourrait compléter le processus afin de déterminer les ressources disponibles.

Comme mentionné ci-dessus, le Secrétariat international privilégiera le recours aux contrats de réduction conclus avec des prestataires de services techniques renommés et compétents pour réduire le nombre de subventions individuelles et s'assurer que les ressources peuvent être mobilisées rapidement pour fournir des services à plusieurs pays et minimiser le risque fiduciaire. Les différentes tâches du cycle de rapportage de l'ITIE, telles que la modélisation budgétaire ou l'assurance de la qualité des données, se prêtent bien aux contrats de réduction.

À titre indicatif, un projet se déroule comme suit, de la demande à l'approbation :

1. Formulaire de demande (et documentation connexe) à compléter et à renvoyer par courriel. Les informations relatives au processus et aux critères de financement figureront dans le centre de ressources sur le Covid-19, sur le site Internet de l'ITIE ;
2. Examen par l'équipe du pays pour garantir la satisfaction des critères applicables aux

demandes ;

3. Mécanisme d'examen par les pairs, comprenant l'avis favorable de deux (2) directeurs régionaux ne prenant pas une part active à l'appui à la mise en œuvre dans le pays faisant l'objet de l'examen ;
4. Examen final par trois (3) membres de l'équipe de haute direction, dont le directeur exécutif ;
5. Envoi d'une recommandation au directeur/responsable des finances de l'ITIE pour évaluation et approbation ;
6. Paiement du fournisseur/consultant.

I. Exigences en matière de documentation

Les demandes impliquant le paiement d'un consultant pour la fourniture d'une assistance technique devraient comporter un calendrier des paiements et des résultats attendus correspondants validé par le bénéficiaire final et approuvé par le Secrétariat international.

Les demandes de fonds destinés à payer des fournisseurs ou à rembourser des dépenses ne sont disponibles que dans des circonstances exceptionnelles, mais elles doivent être accompagnées d'une copie de la facture ou de la preuve des dépenses concernées, du relevé bancaire confirmant le prélèvement sur le compte et des coordonnées bancaires du bénéficiaire final.

J. Critères de sélection

Toutes les demandes doivent satisfaire aux critères exposés ci-dessous :

1. La proposition entre dans le champ d'application du Fonds, comme énoncé aux sections D à I ci-dessus ;
2. La demande comporte un budget détaillé et/ou des termes de référence ;
3. L'objet du financement, ainsi que les bénéficiaires et les résultats visés, sont précisés ;
4. Le demandeur doit dûment justifier la raison pour laquelle la ou les interventions ne peuvent pas être prises en charge par les gouvernements en place, les nouveaux gouvernements ou les gouvernements renouvelés, ou d'autres partenaires de financement ;
5. Le montant demandé se situe entre le seuil minimal et le plafond maximal fixés pour ce genre d'activités, comme décrit à la section D ;
6. La proposition a été approuvée par le Groupe multipartite national sans soulever d'objection, ou lors d'une réunion en présentiel.

Outre les critères susmentionnés, les points suivants seront examinés dans le cadre de l'approbation de la subvention :

- Gravité de la situation dans le pays considéré et/ou anticipation de celle-ci ;

- Situation financière du Secrétariat national à l'origine de la demande de soutien et disponibilité d'autres subventions (telles que les subventions complémentaires du programme mondial d'appui aux industries extractives) ;
- Nombre de demandes déposées par pays ;
- Conformité aux objectifs généraux de l'ITIE visant à accroître la transparence et la redevabilité dans le processus de gouvernance du secteur extractif.

K. Evaluation et réduction du risque

Étant donné la nature à court terme du Fonds, les garanties fiduciaires visent la rigueur et l'intelligence, plutôt que la lourdeur. En complément de son actuelle procédure de due diligence, le Secrétariat international entend utiliser [Navex](#), un outil de gestion des risques des tiers qui permet à ses utilisateurs d'exercer une diligence raisonnable, réduisant ainsi le risque fournisseur grâce à un suivi permanent.

Pour que le Secrétariat international offre une description suffisante, un organigramme ainsi qu'un tableau des rôles et responsabilités de chacun (annexe I) ont été élaborés afin de donner des précisions sur les étapes suivies par les demandes.

Lorsque des subventions sont octroyées, il est recommandé d'adopter les garanties fiduciaires supplémentaires suivantes :

- Pour éviter d'éventuels conflits d'intérêts du bénéficiaire principal, le directeur de pays du Secrétariat international doit prendre part à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets du portefeuille de son pays, mais se retirer du processus d'approbation. Le personnel du Secrétariat international utilisera les informations obtenues lors de la Validation et du suivi de la mise en œuvre pour sélectionner et mettre en évidence les projets à haut risque ;
- Avant de décider de passer un accord de subvention avec le bénéficiaire principal, le Fonds évaluera si l'entité concernée dispose des capacités minimales requises correspondant à la demande de subvention ayant été approuvée (ou s'il elle y a accès). Le Fonds a défini des exigences minimales pour les bénéficiaires principaux dans quatre domaines, à savoir :
 1. Une gestion financière et des systèmes financiers :
 - i. Permettant d'enregistrer correctement toutes les opérations et tous les soldes, y compris les opérations financées par le Fonds ;
 - ii. Permettant de verser les fonds aux sous-bénéficiaires et aux fournisseurs en temps opportun et de façon transparente et responsable ;
 - iii. Permettant de faciliter l'élaboration d'états financiers fiables, à intervalles réguliers ;
 - iv. Permettant de protéger les actifs des bénéficiaires principaux, et
 - v. Soumis à des dispositions acceptables en matière d'audit ;
 2. Des dispositifs institutionnels et programmatiques comprenant :
 - i. Un statut juridique permettant de conclure un accord de subvention avec le

- Secrétariat ;
- ii. Une gestion et un leadership organisationnels efficaces, et des systèmes de prise de décision et de responsabilités transparents ;
 - iii. Une infrastructure adéquate et des systèmes d'information visant à soutenir la mise en œuvre de la proposition ;
3. Des systèmes de passation des marchés et de gestion des approvisionnements pouvant :
- i. Présenter un plan d'approvisionnement et de gestion de base décrivant la manière dont le bénéficiaire principal respectera les principes de passation des marchés du Fonds, parmi lesquels, notamment, les principes des marchés concurrentiels et transparents, d'une assurance qualité appropriée, du respect du droit national et des accords internationaux, et des garanties de responsabilité ;
 - ii. Rendre des comptes concernant toutes les passations de marchés menées ;
4. Des modalités de suivi et d'évaluation permettant :
- i. De collecter et d'enregistrer les données programmatiques en appliquant des mesures de contrôle de la qualité appropriées ;
 - ii. D'appuyer la préparation de rapports programmatiques fiables à intervalles réguliers ;
 - iii. De mettre les données à disposition aux fins des évaluations et autres études.

Avant de signer un accord de subvention avec un bénéficiaire principal désigné, le Fonds demande au directeur de pays de l'ITIE d'évaluer si ledit bénéficiaire possède les systèmes minimaux requis, les modalités de gestion et les capacités de mise en œuvre nécessaires pour assumer la responsabilité de la proposition approuvée. Cette évaluation permettra de déceler toute lacune fonctionnelle essentielle qui pourrait devoir être comblée à court et/ou à long terme afin de renforcer l'efficacité et l'efficacé de la mise en œuvre de la demande. Dans le cas où des rapports d'évaluation d'un bénéficiaire principal fiables existeraient déjà, il conviendrait de ne pas réaliser de nouvelles évaluations.

Le bénéficiaire principal doit présenter un rapport final au Fonds comportant une section narrative et une section financière relatives au projet dans les trois mois suivant la fin de l'année fiscale au cours de laquelle la subvention a été reçue, c'est-à-dire le 31 mars 2020 au plus tard. Le directeur de pays de l'ITIE examine et valide le contenu du rapport final et conseille le Fonds, le cas échéant. Le Fonds examine le rapport final et les directeurs de pays de l'ITIE formulent des conseils et décident des actions à mettre en œuvre.

L. Supervision par le Conseil d'administration de l'ITIE

Le Comité des Finances, au nom du Conseil d'administration, surveillera la mise en œuvre du Fonds. L'ordre du jour du Comité comprend une mise à jour du Fonds au travers d'un rapport qui devra comprendre les informations suivantes pour chaque cycle de financement :

1. Nombre de demandes ventilées par pays et par demandeur. La section concernée

mentionnerait également le nombre de demandes approuvées et de demandes rejetées ;

2. Domaines thématiques des demandes approuvées ;
3. Montant total des sommes versées, ventilées par subvention et par pays ;
4. Montant total des fonds disponibles à la fin de chaque cycle de demande.

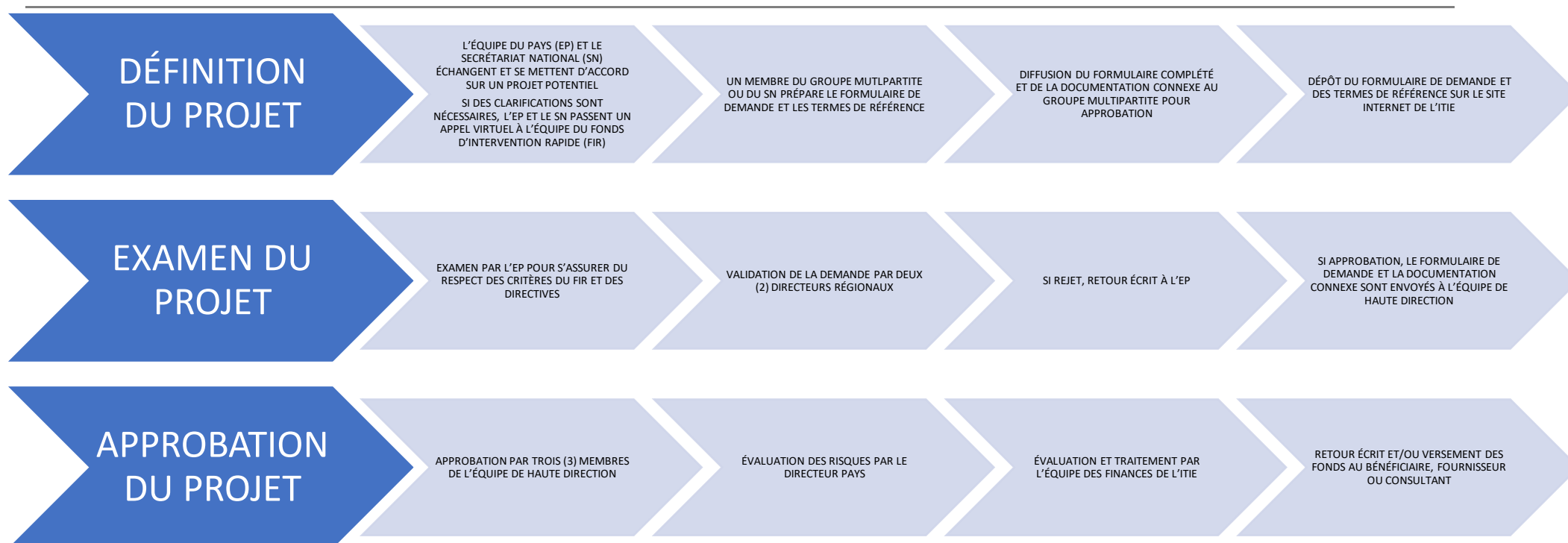
Ce rapport sera aussi accessible aux donateurs qui ont contribué au Fonds.

M.Communication

Le Fonds sera lancé et sa communication effectuée dans un article du site Internet de l'ITIE et dans un bulletin d'information du secrétariat national décrivant le processus relatif aux demandes. Le centre de ressources sur le Covid-19, disponible sur le site Internet de l'ITIE, décrira plus précisément le champ d'application du fonds et le processus relatif aux demandes.

ANNEXE 1 :

CYCLE DE VIE DES DEMANDES



RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Étape	Action (quoi)	Comment (outil)	Quand	Qui	Pourquoi
Définition du projet	Lancement du Fonds	Envoi d'une circulaire aux secrétariats nationaux	Après confirmation des 250 000 dollars US de financement et approbation du Conseil d'administration	Équipe de la communication	Pour faire connaître le Fonds Pour que les secrétariats nationaux déposent des demandes
	Conceptualisation du projet	Réunions virtuelles	À déterminer	Secrétariat national et équipes des pays (si besoin, équipe du Fonds d'intervention rapide)	Pour réfléchir à la question la plus urgente Pour définir le champ d'application du projet conformément aux critères du Fonds d'intervention rapide
	Renseignement du formulaire de demande et des termes de référence (le cas échéant)	Téléchargement des documents sur le site Internet de l'ITIE	À déterminer	Membres du secrétariat national ou Groupe multipartite	Pour s'assurer que le projet proposé s'accompagne d'un ensemble précis d'activités, de réalisations et de résultats.
	Recherche de l'approbation du Groupe multipartite	Diffusion du formulaire de demande et des documents connexes	À déterminer	Membre du Groupe multipartite ou du secrétariat national ayant complété le formulaire de demande	Pour obtenir l'adhésion de toutes les parties prenantes
	Dépôt du formulaire de demande et des documents connexes	Téléchargement sur le site Internet de l'ITIE	À déterminer	Membre du Groupe multipartite ou du secrétariat national ayant complété le formulaire de demande	Pour que les données soient dûment conservées
Examen du projet	Examen par l'équipe du pays	Lecture du formulaire de demande et des documents connexes	À déterminer	Directeur de pays ou responsable de pays	Pour garantir la satisfaction des critères du Fonds d'intervention rapide
	Validation par deux (2) directeurs régionaux	Lecture du formulaire de demande et des documents connexes	À déterminer	Deux (2) directeurs régionaux	Pour s'assurer que le projet est conforme aux objectifs de l'ITIE tant au niveau régional qu'international
Approbation du projet	Approbation par trois (3) membres de l'équipe de haute direction	Lecture du formulaire de demande et des documents connexes	À déterminer	Trois (3) membres de l'équipe de haute direction	Pour évaluer la demande par rapport aux besoins concurrents, mais urgents, d'autres pays et pour

					déterminer quels sont les besoins les plus criants
	Évaluation des risques par le directeur de pays	Lecture des Rapports ITIE et consultation du secrétariat national	À déterminer	Directeur de pays	Pour réduire les risques le plus possible
	Évaluation et traitement de la demande par l'équipe des finances	Examen du formulaire de demande et des documents connexes	À déterminer	Équipe des finances	Pour s'assurer que les procédures de passation des marchés ont été respectées

ANNEXE 2 :

FORMULAIRE DE DEMANDE

Coordonnées du demandeur :

Personne à contacter au sujet de la demande dans le pays concerné (nom et poste occupé) Prénom Nom Poste	Courriel : XXX Téléphone : XX
Nom de la personne habilitée dans le pays concerné (président du Groupe multipartite, coordonnateur national, responsable d'une organisation de la société civile) Prénom Nom	Poste <Coordonnateur national>

Titre du projet et résumé :

Titre du projet : <insérez ici>	Pays : <insérez le pays>
Date de la demande : DD/MM/YYYY	Durée du projet : XX semaines (du DDMMYY au DDMMYY)
Résumé du projet : (un paragraphe par activité/réalisation maximum) Exemple 1 : Analyse des lacunes des informations financières rendues publiques par les entreprises d'État Inciter un bénéficiaire à examiner les informations financières dévoilées publiquement par les entreprises d'État <du pays>. L'objectif est de savoir quelles données requises par l'ITIE ne sont pas encore dans le domaine public et devraient être publiées par les entreprises d'État (soit sur les sites internet desdites entreprises, de manière systématique, soit dans le cadre du rapportage ITIE). Exemple 2 : Paiement de forfaits de données En raison de la pandémie de Covid-19, la collecte de données et les consultations ultérieures des Groupes multipartites devront se dérouler à distance, et non lors de réunions en présentiel. L'inflation étant de 14 %, les souscriptions payantes aux forfaits de données nécessaires pour organiser des réunions en mode virtuel sont coûteuses. Aussi, pour garantir la participation, il est essentiel de couvrir les coûts de l'achat de forfaits de données. Exemple 3 : Assurer la collecte permanente de données Étant donné la décision du Conseil d'administration de simplifier le rapportage, le secrétariat national assume certaines responsabilités dans ce domaine. Exemple 4 : Projection des revenus des gouvernements issus du secteur extractif	

Actuellement, les prix des matières premières sont au plus bas L'ITIE contribuera au débat public et à la gestion financière publique pour comprendre leur incidence éventuelle sur le budget des gouvernements pour l'année en cours. Un bénéficiaire doit utiliser les données ITIE des <x> dernières années pour élaborer un modèle budgétaire permettant de prévoir les revenus du gouvernement.

Quelle catégorie du champ d'application le projet concerne-t-il ? Veuillez choisir l'une des trois (3) catégories possibles :

1. Capacités de mise en œuvre
2. Collecte et analyse des données
3. Responsabilité et suivi

Exemple 1 : Capacités de mise en œuvre

- Fonds nécessaires en urgence pour assurer la continuité des fonctions essentielles des secrétariats nationaux (comme la compilation et la communication de données), en particulier dans les pays qui ont opté pour un rapportage simplifié

Exemple 2 : Capacités de mise en œuvre

- Permettre aux Groupes multipartites et aux secrétariats nationaux de fonctionner à un niveau minimal et aux activités de se poursuivre à distance

Exemple 3 : Collecte et analyse des données

- Assurer la continuité des fonctions essentielles des secrétariats nationaux (compilation et communication de données, par exemple)

Exemple 4 : Responsabilité et suivi

- Contribuer à un dialogue public sur le secteur extractif fondé sur des données probantes, comme prévu à la section XXX du plan de travail

Nombre de bénéficiaires directs : **8 personnes**

Description du Groupe de bénéficiaires (Groupe multipartite, secrétariat national ou organisation de la société civile) :

ITIE Irak, Groupe multipartite, ministère des Finances

Forme prise par le projet (préciser s'il s'agit de l'achat direct d'un équipement, du paiement direct d'un bénéficiaire ou du financement d'une activité par le bénéficiaire) :

Paiement direct du bénéficiaire pour une prestation de services.

L'intervention est-elle cofinancée ? (si oui, veuillez fournir des informations sur l'origine et la mise à disposition des autres fonds)

N/A

FONDS D'INTERVENTION RAPIDE DE L'ITIE

L'objectif premier du Fonds d'intervention rapide de l'ITIE est de répondre aux besoins les plus pressants en matière de poursuite de la mise en œuvre de l'initiative à travers l'octroi de subventions ciblées à court terme n'excédant pas

20 000 dollars. Dans la mesure du possible, les fonds seront versés de manière à appuyer et à renforcer la mise en œuvre de l'ITIE.

Par conséquent, nous étendons l'appui financier direct aux pays mettant en œuvre l'ITIE pour nous adapter à cette nouvelle situation tout en apportant des modifications qui produiront des bénéfices à plus long terme. Les priorités d'un appui financier urgent et mobilisable rapidement pourraient être sommairement regroupées en trois catégories, à savoir :

1. Les capacités de mise en œuvre ;
2. La collecte et l'analyse des données, ou
3. La responsabilité et le suivi.

Description du projet

Description de l'intervention proposée, y compris des activités ainsi que des réalisations ou résultats attendus :

Exemple 1 : Analyse des lacunes des informations financières rendues publiques par les entreprises d'État Activités :

- Définition des termes de référence, des résultats attendus et du calendrier par le secrétariat national ; approbation par le Groupe multipartite (non nécessaire si déjà prévue dans le plan de travail) ;
- Recrutement d'un bénéficiaire ;
- Réalisation d'une analyse.

Réalisations :

- Présentation de l'analyse des lacunes au Groupe multipartite (PowerPoint/rapport écrit) ;
- Formulation, par le bénéficiaire, de demandes aux entreprises d'État pour qu'elles publient les informations manquantes en ligne/préparation de formulaires de déclaration pour la collecte des données manquantes ;
- Demande, par le bénéficiaire ou le Groupe multipartite, de publication des informations auprès des entreprises d'État ;
- Compte-rendu de l'avancement au ministère des Finances.

Résultat :

- Des informations manquantes cruciales pour la transparence des entreprises d'État sont rendues publiques par l'institution chargée de la déclaration (divulcation systématique des données des entreprises d'État) ;
- Les analystes (gouvernements y compris) peuvent désormais utiliser ces informations pour déterminer la contribution des entreprises d'État et les risques potentiels.

Exemple 2 : Achat de forfaits de données

Activités :

- Les réunions en mode virtuel des Groupes multipartites se poursuivent. Les factures des forfaits de données des membres des Groupes multipartites et du personnel du secrétariat national sont réglées par le Fonds d'intervention rapide. Le coût des données liées aux appels passés depuis un téléphone portable est inclus.

Réalisations :

- Les réunions des Groupes multipartites atteignent le quorum et les procès-verbaux sont publiés peu de temps après la tenue de celles-ci.

Résultat :

- Le processus des Groupes multipartites est maintenu, favorisant le dialogue. Des décisions peuvent être prises et des informations peuvent être publiées en temps opportun.

Exemple 3 : Assurer la collecte permanente de données

Activités :

- Achat de matériel (clés USB, téléphones...) pour un petit Groupe de collaborateurs travaillant sur la collecte de données ;
- Prise de contact du personnel avec les entités chargées du rapportage et réunion des informations nécessaires dont elles disposent ;
- Compilation, par le personnel, des données communiquées.

Réalisation :

- Le secrétariat national prépare un court rapport numérique à l'aide des données compilées, comme le prévoit le rapportage simplifié ;
- Les Groupes multipartites examinent et approuvent le Rapport ITIE ;
- Le Rapport est mis en ligne.

Résultat :

- Les informations essentielles sur les paiements et la situation du secteur extractif entrent dans le domaine public, même dans des circonstances particulières ;
- La continuité des efforts en matière de transparence est assurée.

Exemple 4 : Projection des revenus du gouvernement provenant du secteur extractif

Activités :

- le consultant crée un modèle budgétaire à partir des données financières des <x> dernières années ;
- deux (2) ateliers sont organisés pour passer en revue les données. Le premier se pencherait sur les hypothèses et les projections, le second consisterait en un dialogue public sur les conclusions.

Réalisation :

- fichier Excel contenant le modèle financier destiné à l'usage du Groupe multipartite (et du public) ;
- rapport narratif sur les trajectoires pouvant être suivies par les revenus ;
- atelier à l'intention des membres du Groupe multipartite pour favoriser la compréhension de la façon dont le modèle fonctionne et dont l'information peut être utilisée.

Résultat :

- les projections guident le dialogue entre le ministère des Finances et les entreprises extractives ;
- les attentes de la population peuvent être prises en charge ;
- l'utilité des données ITIE dans la gestion d'une crise est démontrée.

Description du niveau de gravité et d'urgence de la demande (veuillez inclure les informations

relatives à la situation financière du bénéficiaire. Mentionnez les déficits de financement et les décisions du gouvernement, en matière de réductions budgétaires, ayant eu des répercussions sur les opérations de l'ITIE) :

Pièces jointes :

1. Budget détaillé précisant notamment les destinataires des fonds (bénéficiaire, consultant, ou fournisseur, au nom du bénéficiaire)
2. CV du consultant
3. Termes de références pour le consultant

ANNEXE 3 :

CONTRAT-TYPE

entre

l'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives –

ITIE Rådhusgata 26,

0151 Oslo,

Norvège

et

[bénéficiaire]

[adresse précisant la ville et le pays]

[numéro d'immatriculation de l'entreprise/numéro individuel]

1. MISSION

1.1 Contenu

Le présent contrat/accord prévoit la « fourniture d'une aide d'urgence » au [bénéficiaire] (« le bénéficiaire ») par le Secrétariat international de l'ITIE (« SI »). Les termes de référence des missions qui seront menées à bien dans le cadre du présent contrat seront acceptés par écrit avant le lancement de chaque mission, conformément aux termes de référence figurant à l'annexe A. En cas de divergence sur l'une des missions entre le présent contrat et les termes de référence, les dispositions du présent contrat prévaudront.

1.2 Durée

La fourniture de l'aide d'urgence commencera le [DD.MM.YYYY] et prendra fin le [DD.MM.YYYY].

1.3 Administration

Les informations quotidiennes seront communiquées à [nom et titre du RESPONSABLE au sein du Secrétariat] tandis que d'autres seront transmises au Secrétariat de l'ITIE, comme indiqué. Le bénéficiaire rendra compte, en dernier ressort, au directeur exécutif de l'ITIE, Mark Robinson, de l'exécution complète de la mission. Le bénéficiaire est tenu de respecter les termes du présent contrat/accord.

2 PAIEMENT

2.1 Versements

Le bénéficiaire recevra la somme convenue, à savoir [MONTANT et monnaie (en lettres)], toutes taxes comprises, en [XX] versements, sur présentation de tous les justificatifs.

2.2 Frais

Sans objet.

2.3 Paiement

La facture devrait être soumise après approbation, par les secrétariats, des montants convenus. Le virement sera effectué en paiement intégral du service dans les deux semaines suivant la réception de la facture.

3 CONFIDENTIALITÉ, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET DROITS DE PROPRIÉTÉ

Le bénéficiaire divulguera à tout tiers toute information relative aux services faisant l'objet du présent contrat qui pourrait être considérée comme confidentielle (dans les cas autres que celui de la bonne exécution du contrat et celui où la loi l'exige). Le bénéficiaire informera immédiatement l'ITIE de tout élément qui pourrait le placer dans une situation de conflit d'intérêt réel ou apparent s'agissant des services prévus dans le présent contrat ou des intérêts de l'ITIE en général.

4 FORCE MAJEURE

En cas de situation devant, selon les règles habituelles du droit des contrats, être qualifiée de situation de force majeure, le présent contrat ne devra pas être considéré comme étant rompu pendant la durée de la situation de force majeure. Si la situation de force majeure perdure, ou que l'on peut s'attendre à ce qu'elle perdure, pendant plus de 30 jours, l'une ou l'autre partie peut résilier le contrat moyennant un préavis de cinq jours.

5 RESPONSABILITÉ DES PARTIES

5.1 Responsabilité du bénéficiaire

- a. Le bénéficiaire est tenu de s'assurer que la mission est menée à bien, conformément au contrat, et que la qualité du résultat de la mission satisfait aux exigences qui pourraient raisonnablement être requises en s'appuyant sur la compétence professionnelle supposée du bénéficiaire.
- b. Le bénéficiaire est tenu responsable du non-respect des délais et du budget financier qui résulte de la négligence ou d'actes intentionnels.
- c. Le bénéficiaire s'engage à tenir le Secrétariat de l'ITIE informé de toute avancée et à porter à sa connaissance, sans délai, tout élément qui pourrait entraîner des retards, empêcher l'exécution de la mission ou nuire de toute autre façon que ce soit à sa réalisation.
- d. Le domaine de responsabilité du bénéficiaire, tel que défini aux points a., b. et c., couvre également les problèmes de qualité et les retards relatifs à l'exécution de la mission, attribuables à tout sous-traitant engagé par le bénéficiaire ou le Secrétariat.

5.2 Responsabilité du bailleur de fonds

- a. Pour chaque mission, le Secrétariat de l'ITIE approuvera des termes de référence clairs, maintiendra une communication étroite avec le bénéficiaire et formulera des commentaires, le cas échéant.
- b. Le Secrétariat mettra à disposition du bénéficiaire les données et les informations nécessaires pour mener à bien les missions prévues et s'efforcera de garantir un accès suffisant à ces données et informations aux parties prenantes concernées et aux interlocuteurs dans les pays mettant en œuvre l'ITIE et au sein des organisations soutenant l'initiative, selon que de besoin.

6 MANQUEMENTS - SANCTIONS

a. En cas de manquements, tels que définis au point 5.1, qui ne sont pas dus à la conduite de l'ITIE ou aux circonstances prévues au point 5.2, le Secrétariat peut exiger du bénéficiaire qu'il remédie auxdits manquements à ses propres frais, tant que cela n'engendre pas des coûts ou des désagréments excessifs.

b. Si ces manquements ne sont pas corrigés pour répondre aux exigences de qualité évoquées au point 5.1 ou qu'ils le sont pas dans un délai raisonnable après que le Secrétariat s'en est plaint, celui-ci peut déposer une réclamation pour mettre fin à son soutien.

c. Une partie perd son droit de faire appliquer une sanction contre l'autre partie si elle ne lui notifie pas sa réclamation dans un délai raisonnable après avoir eu connaissance des circonstances qui constituent le fondement de la sanction concernée.

7 DURÉE - RÉILIATION

Le contrat/accord reste en vigueur jusqu'à ce que l'aide prenne fin et que tous les paiements correspondant aux factures soient effectués, mais il peut être résilié sans motif par le Secrétariat moyennant un préavis écrit de 14 jours.

8 CHOIX DE LA LÉGISLATION - LITIGES

Les droits et obligations des parties au titre du présent contrat sont régis dans leur totalité par le droit norvégien. S'ils ne peuvent être résolus par la négociation entre les parties, les litiges pouvant naître dans le cadre du présent contrat peuvent être entendus par le tribunal de district d'Oslo.

9 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Toutes les demandes de renseignements portant sur le présent contrat doivent être adressées à :

ITIE

Bénéficiaire :

Bady Balde

[NOM]

Directeur exécutif adjoint

Bénéficiaire

secretariat@eiti.org

EMAIL@EMAIL.COM

Le présent contrat est signé en 2 (deux) exemplaires, chaque partie en conservant 1(un). Pour l' ITIE :

Le bénéficiaire :

Date

Date

TERMES DE RÉFÉRENCE

Appui à [PAYS] dans ses efforts pour... [ajouter]

Le Secrétariat international de l'ITIE entend fournir un appui financier à [PAYS] concernant [mission] pour faire face aux insuffisances financières existant dans le processus de mise en œuvre de l'ITIE dans [PAYS] en raison de la pandémie de Covid-19. Cet appui comportera :

- Un appui financier pour...
- Un appui financier pour...
- Un appui technique à...

1. Contexte

L'ITIE est une norme mondiale qui prône la transparence et la redevabilité dans les secteurs pétrolier, gazier et minier. Des informations supplémentaires sont disponibles à l'adresse <http://www.eiti.org>.

La pandémie de Covid-19, à laquelle s'ajoutent la faiblesse et la volatilité des prix des matières premières, a eu une incidence significative sur la mise en œuvre de l'ITIE dans de nombreux pays. Dans le cadre de sa réponse à la crise actuelle, le Secrétariat international de l'ITIE a créé un fonds afin de soutenir les pays mettant en œuvre l'ITIE dans leur quête permanente de transparence du secteur extractif. L'objectif premier du Fonds d'intervention rapide de l'ITIE est de répondre aux besoins les plus pressants en matière de poursuite de la mise en œuvre de l'ITIE à travers l'octroi de subventions ciblées à court terme d'un montant compris entre 5 000 et 20 000 dollars US. Dans la mesure du possible, les fonds seront versés de manière à appuyer et à renforcer la mise en œuvre de l'ITIE.

2. Objectifs de la mission

[Objectifs communiqués dans le formulaire de demande]

3. Champ d'application de l'appui

[Champ d'application communiqué dans le formulaire de demande]

4. Résultats attendus et calendrier

La mission devrait durer [jours]. Les résultats attendus peuvent faire l'objet d'ajustements au cours de la mission afin de tenir compte des événements, opportunités et obstacles imprévus. Le Secrétariat international de l'ITIE doit approuver toute modification.

Le calendrier proposé est présenté ci-dessous et doit être arrêté en concertation avec [bénéficiaire] :

Activité	Calendrier