# **Projet Participation des parties prenantes – modèle pour la collecte des données**

Contenu

[**Projet Participation des parties prenantes – modèle pour la collecte des données** 1](#_Toc57894749)

[Introduction 2](#_Toc57894750)

[Partie I: Supervision par le groupe multipartite 2](#_Toc57894751)

[Membres du GMP et présences 2](#_Toc57894752)

[Termes de Référence et pratiques du GMP 3](#_Toc57894753)

[Réunions du GMP et procès-verbaux 5](#_Toc57894754)

[Adoption par le GMP 5](#_Toc57894755)

[Partie II: Participation du gouvernement 6](#_Toc57894756)

[Contacts avec le collège au sens large 7](#_Toc57894757)

[Utilisation des données 8](#_Toc57894758)

[Signataires 8](#_Toc57894759)

[Partie III: Participation des entreprises 9](#_Toc57894760)

[Nominations au GMP 9](#_Toc57894761)

[Contacts avec le collège au sens large 9](#_Toc57894762)

[Utilisation des données 10](#_Toc57894763)

[Obstacles à la participation 11](#_Toc57894764)

[Partie IV: Participation de la société civile 11](#_Toc57894765)

[Nominations au GMP 11](#_Toc57894766)

[Contacts avec le collège au sens large 12](#_Toc57894767)

[Utilisation des données 13](#_Toc57894768)

[Obstacles à la participation 13](#_Toc57894769)

[Pour utilisation par l’équipe de Validation : questions pour guider les consultations sur la participation des parties prenantes 16](#_Toc57894770)

[Pour utilisation par l’équipe de Validation: Modèle pour un “Appel à points de vue sur la participation des parties prenantes” 17](#_Toc57894771)

**Pays:**

**Période examinée** : [de la précédente Validation au début de cette Validation)

**Equipe de Validation** : [Noms et courriels]

**Date butoir** : [Date de début de la Validation]

# Introduction

L’ITIE exige une supervision efficace par le groupe multipartite, y compris un groupe multipartite qui fonctionne, où sont représentés le gouvernement et les entreprises et permettant la participation pleine, indépendante, active et efficace de la société civile.

Les exigences clés portant sur la supervision par le groupe multipartite comprennent : (1.1) participation du gouvernement ; (1.2) participation des entreprises ; (1.3) participation de la société civile, y compris le [Protocole de l’ITIE sur la participation de la société civile](https://eiti.org/fr/document/protocole-relatif-participation-societe-civile) et (1.4) la mise en place et le fonctionnement d’un groupe multipartite.

L’objectif de ce modèle est de permettre la collecte d’informations auprès de membres du GMP sur la mise en œuvre de ces dispositions. Les parties I à IV de ce modèle doivent être complétés et envoyés au Secrétariat international au plus tard à la date de début de la Validation.

Partie I : La supervision par le groupe multipartite traite de l’Exigence 1.4.b et doit être adoptée par le groupe multipartite avant d’être envoyée au Secrétariat international.

Parties II à IV : doivent être remplies par chaque collège et envoyées au Secrétariat international. Elles doivent être présentées au GMP pour information.

L’équipe de Validation mènera des consultations virtuelles ou en personne pour collecter des informations supplémentaires. En amont de la Validation, un appel à points de vue des parties prenantes sera lancé par le Secrétariat international.

# Partie I : Supervision par le groupe multipartite

*Cette partie doit être remplie par le secrétariat national ou un groupe de travail du groupe multipartite et doit être adoptée par le GMP avant d’être envoyée au Secrétariat international.*

## Membres du GMP et présences

**1. Membres actuels du GMP. Merci de remplir le tableau ci-dessous. Ajouter des lignes le cas échéant.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Collège | Membre/suppléant | Membre depuis le | Nom | Poste | Organisation | Sexe | Participation aux réunions suivantes durant la période examinée (dates) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***2.* Modifications dans la composition du GMP pendant la période examinée et raison (c’est-à-dire si certaines personnes ont été membres du GMP pendant la période examinée mais ne le sont plus). Merci de remplir le tableau ci-dessous. Ajouter des lignes le cas échéant.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Collège | Nom du membre précédent | A cessé d’être membre du GMP le (date) | Raison | Remplacé par |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3. Groupes de travail et comités techniques du GMP. Si le groupe multipartite a mis en place des groupes de travail ou des comités, merci de décrire brièvement leur mandat et d’indiquer qui en sont les membres.**

|  |
| --- |
|  |

## Termes de Référence et pratiques du GMP

**4. Lien(s) vers les Termes de Référence du GMP accessibles au public et/ou autre documents reflétant les dispositions de l’Exigence 1.4.b.**

|  |
| --- |
|  |

**5. Date à laquelle le GMP a adopté ses derniers Termes de Référence ou document similaire reflétant les dispositions de l’Exigence 1.4.b de l’ITIE.**

|  |
| --- |
|  |

**6. Politiques et pratiques du GMP. Merci de remplir le tableau ci-dessous.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eléments des Termes de Référence du GMP (1.4.b)** | | |
|  | *Où la politique est-elle documentée ? (par ex. « TdR du GMP, section 3 » ou « Décret Présidentiel n 100 »)* | *Décrire brièvement les pratiques pour la période examinée. Expliquer les écarts entre TdR et pratiques.* |
| **Rôle, responsabilités et droits du GMP** | | |
| Définition du rôle, des responsabilités et des droits du GMP et de ses membres. |  | *[Les rôles, responsabilités et droits ont-ils été respectés dans la pratique ?]* |
| Respect du code de conduite de l’Association ITIE, y compris traitement réservé aux conflits d’intérêt. |  | *[Le code de conduite a-t-il été respecté dans la pratique ? Si des conflits d’intérêt sont apparus, comment ont-ils été traités ? ]* |
| **Adoption de plans de travail et supervision de la mise en œuvre​** | | |
| Adoption des plans de travail annuels. |  | *[Le GMP a-t-il adopté le dernier plan de travail ? Le cas échéant à quelle date ?]* |
| Supervision du processus de déclarations ITIE et engagement dans la Validation, y compris adoption des TdR de l’Administrateur Indépendant et des Rapports ITIE. |  | *[Le GMP exerce-t-il une supervision efficace de la mise en œuvre ? Le GMP a-t-il adopté les TdR et les Rapports ITIE ? Le cas échéant à quelle date ?]* |
| **Règles et procédures pour la gouvernance interne** | | |
| Processus de prise de décisions inclusif dans tous les aspects de la mise en œuvre, avec chaque collège traité en tant que partenaire et ayant la possibilité d’évoquer des questions. |  | *[Tous les membres du GMP ont-ils eu la possibilité dans la pratique de présenter des points pour discussion ?]* |
| Procédures pour la nomination et le remplacement des représentants au GMP, y compris les suppléants |  | *[Indiquer la pratique dans la Partie I et dans les questionnaires spécifiques à chaque collège.]* |
| Procédures de prise de décisions, par exemple règles pour les votes et de quorum |  | *[Les procédures de prise de décisions ont-elles été suivies dans la pratique ? Le GMP a-t-il voté certaines décisions?]* |
| Durée du mandat du GMP |  | *[Les dispositions sur la durée du mandat des membres du GMP ont-elles été respectées dans la pratique ?]* |
| Indemnités journalières |  | *[Pendant la période examinée, des indemnités journalières ont-elles été versées pour les réunions du GMP ? Le cas échéant quel était le montant des indemnités par réunion et quel est le montant total versé ?]* |
| Fréquence des réunions |  | *[Combien de fois le GMP s’est-il réuni au cours de la période examinée ?]* |
| Convocation à l’avance aux réunions et diffusion ponctuelle des documents |  | *[Quand les réunions ont-elles été annoncées ? Combien de temps à l’avance les documents étaient-ils diffusés ?]* |
| Rédaction de procès-verbaux |  | *[Existe-t-il des traces écrites des discussions du GMP pendant la période examinée ?]* |
| **Autres aspects couverts dans les TdR que le GMP souhaite souligner** | | |
|  |  |  |

## Réunions du GMP et procès-verbaux

**7. Merci d’indiquer les dates et un lien vers les procès-verbaux publiés des réunions du GMP qui ont eu lieu pendant la période examinée ou fournissez les procès-verbaux non publiés en annexe.**

|  |
| --- |
|  |

## Adoption par le GMP

**8. Date à laquelle le GMP a adopté ce formulaire.**

|  |
| --- |
|  |

# Partie II : Participation du gouvernement

*Ce questionnaire cherche à collecter l’information de la part des membres du GMP représentant le gouvernement à propos de la participation du gouvernement au processus ITIE du\_au\_[insérer les dates de la période examinée]. Les membres du GMP représentant le gouvernement sont priés de remplir le formulaire ensemble et de l’envoyer soit directement à l’équipe de Validation (*[*xx@eiti.org*](mailto:xx@eiti.org)*) soit de demander au Coordonnateur National de l’envoyer. Les membres du GMP représentant le gouvernement peuvent aussi prier le Coordonnateur National de remplir le questionnaire. Le délai pour l’envoi à l’équipe de Validation est fixé au (date de début de la Validation). Il est recommandé que les membres du GMP représentant le gouvernement s’accordent sur un formulaire. Des points de vue divergents au sein du collège peuvent être documentés dans le formulaire. Les signataires doivent figurer en bas de formulaire. Les parties prenantes peuvent contacter l’équipe de Validation directement pour fournir des points de vue supplémentaires.*

**1. Exemples de déclarations ou d’actions en soutien à l’ITIE et/ou à des questions relevant du champ d’application de la Norme ITIE entreprises par des hauts représentants du gouvernement, par exemple ministres ou chef d’Etat.**

|  |
| --- |
|  |

**2. Nom et poste de la personne haut placée chargée de piloter la mise en œuvre.**

|  |
| --- |
|  |

**3. Décrire le processus de nomination des membres du GMP représentant le gouvernement, y compris pour expliquer s’il a été tenu compte de l’ancienneté et de la diversité de la représentation.**

|  |  |
| --- | --- |
| Procédure agréée pour sélectionner les membres du GMP représentant le gouvernement. | Pratique pendant la période examinée |
|  |  |

**4. Si des représentants du GMP ont été remplacés pendant le mandat, merci de décrire le processus suivi pour leur remplacement.**

|  |  |
| --- | --- |
| Procédure agréée pour remplacer des membres du GMP représentant le gouvernement | Pratique pendant la période examinée |
|  |  |

**5. Ressources du gouvernement allouées à la mise en œuvre de l’ITIE pendant la période examinée, par exemple en personnel et financement pour les activités du plan de travail.**

|  |
| --- |
|  |

**6. Efforts menés par le gouvernement pour assurer un environnement porteur pour la participation des entreprises et de la société civile à l’ITIE et/ou pour lever tout obstacle à la divulgation ITIE.**

|  |
| --- |
|  |

## Contacts avec le collège au sens large

**3. Décrire la structure du collège du gouvernement, les politiques et pratiques pour la coordination sur les questions ITIE.**

Merci de fournir des éléments probants. Si ces éléments sont accessibles en ligne, fournir un lien. Si ce n’est pas le cas, merci de mettre ces éléments probants en annexe au présent questionnaire.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Structures mises en place pour le contact avec le collège au sens large, par exemple groupes de coordination | Politiques et procédures agréées pour les contacts avec le collège au sens large | Pratique pendant la période examinée |
|  |  |  |

**4.** **Les membres du GMP ont-ils cherché à récolter les contributions du collège au sens large sur les documents suivants ? Le cas échéant quelles formes ont pris ces contributions ? Quand ont-elles été reçues ?**

a) Le dernier plan de travail de l’ITIE, y compris les priorités de mise en œuvre

b) Le dernier examen annuel des résultats et impacts

|  |
| --- |
|  |

## Utilisation des données

**5. Les représentants du gouvernement ont-ils contribué à la communication ou l’utilisation des données ITIE, par exemple en participant à des activités de sensibilisation ?**

Le cas échéant merci de fournir des exemples avec des liens vers tout élément probant, par exemple des rapports, discours ou articles de presse.

|  |
| --- |
|  |

## Signataires

**Merci d’inclure ci-dessous les noms et coordonnées des membres du GMP représentant le gouvernement qui signent et donnent leur accord pour que l’information ci-dessus soit transmise à l’équipe de Validation. Ajouter des lignes le cas échéant.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom | Courriel ou numéro de téléphone | Date | Signature (facultatif) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Partie III : Participation des entreprises

*Ce questionnaire cherche à collecter l’information de la part des membres du GMP représentant les entreprises à propos de la participation des entreprises pétrolières, gazières et minières au processus ITIE du\_au\_[insérer les dates de la période examinée]. Les membres du GMP représentant les entreprises sont priés de remplir le formulaire ensemble et de l’envoyer soit directement à l’équipe de Validation (*[*xx@eiti.org*](mailto:xx@eiti.org)*) soit de demander au Coordonnateur National de l’envoyer. Le délai pour l’envoi à l’équipe de Validation est fixé au (date de début de la Validation). Il est recommandé que les membres du GMP représentant les entreprises s’accordent sur un formulaire. Des points de vue divergents au sein du collège peuvent être documentés dans le formulaire. Les signataires doivent figurer en bas de formulaire. Les parties prenantes peuvent contacter l’équipe de Validation directement pour fournir des points de vue supplémentaires.*

## Nominations au GMP

**1. Décrire le processus de nomination des membres du GMP représentant les entreprises, y compris pour expliquer s’il a été tenu compte de la diversité de la représentation.**

Merci de fournir les documents liés au dernier processus de nomination en date. Il peut par exemple s’agir de l’invitation à participer au GMP, d’une liste d’organisations ou d’individus manifestant un intérêt, des TdR du collège, des procès-verbaux du processus électoral. Si les éléments figurent en ligne, merci de fournir un lien. Dans le cas contraire, merci de joindre les éléments en annexe à ce questionnaire.

|  |  |
| --- | --- |
| Procédure agréée pour sélectionner les membres du GMP représentant les entreprises. | Pratique pendant la période examinée |
|  |  |

**2. Si des représentants du GMP ont été remplacés pendant le mandat, merci de décrire le processus suivi pour leur remplacement.**

|  |  |
| --- | --- |
| Procédure agréée pour remplacer des membres du GMP représentant les entreprises | Pratique pendant la période examinée |
|  |  |

## Contacts avec le collège au sens large

**3. Décrire la structure du collège des entreprises, les politiques et pratiques pour la coordination sur les questions ITIE.**

Merci de fournir des éléments probants tels que les TdR du collège, les dates et procès-verbaux de réunions du collège, le nombre d’emails adressés à des listes de diffusion. Si ces éléments sont accessibles en ligne, fournir un lien. Si ce n’est pas le cas, merci de mettre ces éléments probants en annexe au présent questionnaire.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Structures mises en place pour le contact avec le collège au sens large, par exemple associations professionnelles | Politiques et procédures agréées pour les contacts avec le collège au sens large | Pratique pendant la période examinée |
|  |  |  |

**4.** **Les membres du GMP ont-ils cherché à récolter les contributions du collège au sens large sur les documents suivants ? Le cas échéant quelles formes ont pris ces contributions ? Quand ont-elles été reçues ?**

a) Le dernier plan de travail de l’ITIE, y compris les priorités de mise en œuvre

b) Le dernier examen annuel des résultats et impacts

|  |
| --- |
|  |

## Utilisation des données

**5. Les représentants des entreprises ont-ils contribué à la communication ou l’utilisation des données ITIE, par exemple en participant à des activités de sensibilisation ?**

Le cas échéant merci de fournir des exemples avec des liens vers tout élément probant, par exemple des rapports, blogs ou articles de presse.

|  |
| --- |
|  |

## Obstacles à la participation

**Si des représentants des entreprises ont rencontré des obstacles à leur participation à l’ITIE, merci de décrire ces obstacles dans le détail ci-dessous ou transmettez directement vos préoccupations à l’équipe de Validation (**[**xxx@eiti.org**](mailto:xxx@eiti.org)**) au plus tard à la date de début de la Validation. Merci de fournir des éléments probants s’ils existent. Les demandes de confidentialité seront honorées.**

|  |
| --- |
|  |

Signataires

**Merci d’inclure ci-dessous les noms et coordonnées des membres du GMP représentant les entreprises qui signent et donnent leur accord pour que l’information ci-dessus soit transmise à l’équipe de Validation. Ajouter des lignes le cas échéant.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom | Courriel ou numéro de téléphone | Date | Signature (facultatif) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Partie IV : Participation de la société civile

*Ce questionnaire cherche à collecter l’information de la part des membres du GMP représentant la société civile à propos de la participation de la société civile au processus ITIE du\_au\_[insérer les dates de la période examinée]. Les membres du GMP représentant la société civile sont priés de remplir le formulaire ensemble et de l’envoyer soit directement à l’équipe de Validation (*[*xx@eiti.org*](mailto:xx@eiti.org)*) soit de demander au Coordonnateur National de l’envoyer. Le délai pour l’envoi à l’équipe de Validation est fixé au (date de début de la Validation). Il est recommandé que les membres du GMP représentant la société civile s’accordent sur un formulaire. Des points de vue divergents au sein du collège peuvent être documentés dans le formulaire. Les signataires doivent figurer en bas de formulaire. Les parties prenantes peuvent contacter l’équipe de Validation directement pour fournir des points de vue supplémentaires*

## Nominations au GMP

**1. Décrire le processus de nomination des membres du GMP représentant la société civile, y compris pour expliquer s’il a été tenu compte de la diversité de la représentation.**

Merci de fournir les documents liés au dernier processus de nomination en date. Il peut par exemple s’agir de l’invitation à participer au GMP, d’une liste d’organisations ou d’individus manifestant un intérêt, des TdR du collège, des procès-verbaux du processus électoral. Si les éléments figurent en ligne, merci de fournir un lien. Dans le cas contraire, merci de joindre les éléments en annexe à ce questionnaire.

|  |  |
| --- | --- |
| Procédure agréée pour sélectionner les membres du GMP représentant la société civile. | Pratique pendant la période examinée |
|  |  |

**2. Si des représentants du GMP ont été remplacés pendant le mandat, merci de décrire le processus suivi pour leur remplacement.**

|  |  |
| --- | --- |
| Procédure agréée pour remplacer des membres du GMP représentant la société civile | Pratique pendant la période examinée |
|  |  |

## Contacts avec le collège au sens large

**3. Décrire la structure du collège de la société civile, les politiques et pratiques pour la coordination sur les questions ITIE.**

Merci de fournir des éléments probants tels que les TdR du collège, les dates et procès-verbaux de réunions du collège, le nombre d’emails adressés à des listes de diffusion. Si ces éléments sont accessibles en ligne, fournir un lien. Si ce n’est pas le cas, merci de mettre ces éléments probants en annexe au présent questionnaire.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Structures mise en place pour le contact avec le collège au sens large, par exemple réseaux | Politiques et procédures agréées pour les contacts avec le collège au sens large | Pratique pendant la période examinée |
|  |  |  |

**4. Les membres du GMP ont-ils cherché à récolter les contributions du collège au sens large sur les documents suivants ? Le cas échéant quelles formes ont pris ces contributions ? Quand ont-elles été reçues ?**

a) Le dernier plan de travail de l’ITIE, y compris les priorités de mise en œuvre

b) Le dernier examen annuel des résultats et impacts

|  |
| --- |
|  |

Utilisation des données

**5. Les représentants de la société civile ont-ils contribué à la communication ou l’utilisation des données ITIE, par exemple en participant à des activités de sensibilisation ou en utilisant les données ITIE pour des activités de plaidoyer ou des campagnes ?**

Le cas échéant merci de fournir des exemples avec des liens vers tout élément probant, par exemple des rapports, blogs ou articles de presse.

|  |
| --- |
|  |

## Obstacles à la participation

**Si des représentants de la société civile ont rencontré des obstacles à leur participation à l’ITIE, y compris à l’utilisation de données sur le secteur extractif accessibles au public, merci de décrire ces obstacles dans le détail ci-dessous ou transmettez directement vos préoccupations à l’équipe de Validation (**[**xxx@eiti.org**](mailto:xxx@eiti.org)**) au plus tard à la date de début de la Validation.**

Il est précisé dans le [Protocole sur la participation de la société civile](https://eiti.org/fr/document/protocole-relatif-participation-societe-civile) que le gouvernement se doit d’assurer un environnement propice à la participation de la société civile à l’ITIE. Toute préoccupation quant à une violation potentielle du protocole doit être accompagnée d’une description de l’incident en question y compris la date et le lieu, les parties impliquées et le lien avec le processus ITIE. Une documentation doit être fournie si elle existe. Les demandes de confidentialité seront honorées.

Dans le cadre de la Validation, les « représentants de la société civile » signifient les représentants de la société civile impliqués sur le fond du processus ITIE, y compris mais ne se limitant pas aux membres du groupe multipartite. Le « processus ITIE » fait référence aux activités liées aux préparatifs à l’adhésion à l’ITIE, aux réunions du groupe multipartite, aux réunions parallèles du collège de la société civile portant sur l’ITIE, y compris les interactions avec les représentants du groupe multipartite, à la production de rapports ITIE, la production de matériaux ou d’analyses de rapports ITIE, l’expression de points de vue liés aux activités de l’ITIE et l’expression de points de vue sur la gouvernance des ressources naturelles.

|  |  |
| --- | --- |
| Disposition du protocole ITIE sur la participation de la société civile | Violation potentielle identifiée pendant la période examinée et éléments probants |
| 2.1 Expression : Les représentants de la société civile ont la faculté de participer au débat public concernant le processus ITIE et d’exprimer librement des opinions au sujet du processus ITIE, sans contrainte, ni coercition, ni représailles. |  |
| 2.2 Opération : Les représentants de la société civile ont la possibilité d’agir librement dans le cadre du processus ITIE. |  |
| 2.3 Association : Les représentants de la société civile ont la possibilité de communiquer et de collaborer les uns avec les autres concernant le processus ITIE. |  |
| 2.4 Participation : Les représentants de la société civile sont en mesure de participer pleinement, activement et efficacement à la conception, à la mise en œuvre, au suivi et à l’évaluation du processus ITIE. |  |
| 2.5 Accès aux processus décisionnels publics : Les représentants de la société civile sont en mesure de s’exprimer librement sur les questions de transparence et de gouvernance des ressources naturelles, et de veiller à ce que l’ITIE contribue au débat public. |  |

Signataires

**Merci d’inclure ci-dessous les noms et coordonnées des membres du GMP représentant la société civile qui signent et donnent leur accord pour que l’information ci-dessus soit transmise à l’équipe de Validation. Ajouter des lignes le cas échéant.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom | Courriel ou numéro de téléphone | Date | Signature (facultatif) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Pour utilisation par l’équipe de Validation : questions pour guider les consultations sur la participation des parties prenantes

* Quels sont les points forts de la participation du collège à l’ITIE ?
* Obstacles à la participation à l’ITIE, y compris liés à toute disposition du protocole sur la participation de la société civile ?
* Les parties d’autres collèges ont-elles cherché à exercer une influence sur le processus de nomination au GMP ou sur la coordination du collège ?
* Quelles sont les priorités du collège (ou de l’organisation) pour l’ITIE ?
* Dans quelle mesure ces priorités sont-elles reflétées dans la mise en œuvre de l’ITIE ?
* Les autres collèges participent-ils pleinement, activement et efficacement à la mise en œuvre de l’ITIE ?
* Autres remarques, y compris commentaires sur le fonctionnement du GMP.
* Pour les parties prenantes ne siégeant pas au GMP : commentaire sur les possibilités de fournir des contributions au travail du GMP ou à l’ordre du jour des réunions. Commentaire sur la représentativité des membres d’un collège au GMP, potentiels conflits d’intérêt et transparence du processus de nomination au GMP.
* Questions spécifiques au contexte, issues des contributions écrites pour clarifier ou demander des informations supplémentaires.

# Pour utilisation par l’équipe de Validation : Modèle pour un “Appel à points de vue sur la participation des parties prenantes”

**Appel à points de vue sur la mise en œuvre de l’ITIE au/en/à [pays]**

[Résumé de l’état des lieux de la mise en œuvre, y compris la date de début de Validation et le résultat de la Validation précédente]

Le Secrétariat international de l’ITIE cherche à collecter les points de vue des parties prenantes sur les progrès accomplis au/en/à [pays] dans la mise en œuvre de la Norme ITIE entre [période examinée]. Il est demandé aux parties prenantes d’envoyer leurs contributions à [coordonnées des membres de l’équipe de Validation] au plus tard le [date de début de la Validation].

La Norme ITIE exige une participation pleine, active et efficace du gouvernement, des entreprises extractives et de la société civile à la mise en œuvre de l’ITIE. Le Secrétariat cherche à collecter des points de vue sur les questions suivantes :

1. Le gouvernement, les entreprises extractives et la société civile participent-ils pleinement, activement et efficacement à la mise en œuvre de l’ITIE ?
2. Existe-t-il des obstacles à la participation de l’un de ces collèges ou de leurs sous-groupes à la mise en œuvre de l’ITIE ?

La participation de la société civile à l’ITIE sera évaluée conformément au Protocole de l’ITIE relatif à la participation de la société civile. Les parties prenantes donneront leur contribution sur le respect du protocole par le/la [pays].

Toute préoccupation quant à une violation potentielle du protocole doit être accompagnée d’une description de l’incident en question y compris la date et le lieu, les parties impliquées et le lien avec le processus ITIE. Des documents devront être fournis s’ils sont disponibles. Les parties prenantes peuvent également indiquer la disposition du protocole qu’ils estiment n’être pas respectée. Les réponses seront anonymisées et traitées de façon confidentielle.

Le Secrétariat chercher à collecter des points de vue sur les questions suivantes portant sur la participation de la société civile :

1. Les organisations de la société civile sont-elles en mesure de participer au débat public sur le processus ITIE et d’exprimer des points de vue sur le processus ITIE sans contrainte, ni coercition, ni représailles ?
2. Les représentants de la société civile ont-ils la possibilité d’agir librement dans le cadre du processus ITIE ?
3. Les représentants de la société civile ont-ils la possibilité de communiquer et de collaborer les uns avec les autres concernant le processus ITIE ?
4. Les représentants de la société civile sont-ils en mesure de participer pleinement, activement et efficacement à la conception, à la mise en œuvre, au suivi et à l’évaluation du processus ITIE ?
5. Les représentants de la société civile sont-ils en mesure de s’exprimer librement sur les questions de transparence et de gouvernance des ressources naturelles, et de veiller à ce que l’ITIE contribue au débat public ?

Dans le cadre du protocole, les « représentants de la société civile » signifient les représentants de la société civile impliqués sur le fond du processus ITIE, y compris mais ne se limitant pas aux membres du groupes multipartite. Le « processus ITIE » fait référence aux activités liées aux préparatifs à l’adhésion à l’ITIE, aux réunions du groupe multipartite, aux réunions parallèles du collège de la société civile portant sur l’ITIE, y compris les interactions avec les représentants du groupe multipartite, à la production de rapports ITIE, la production de matériaux ou d’analyses de rapports ITIE, l’expression de points de vue liés aux activités de l’ITIE et l’expression de points de vue sur la gouvernance des ressources naturelles.