

Termes de référence du Comité de Validation

Termes de référence du Comité de Validation

1. Contexte

Le Conseil d'administration a convenu d'établir un Comité de Validation pour superviser le processus de Validation (Circulaire du Conseil d'Administration n° 210).

La Validation est le mécanisme d'assurance qualité de l'ITIE et il constitue un élément essentiel du processus ITIE. Elle permet d'évaluer la performance et de promouvoir le dialogue et l'apprentissage au niveau des pays. Elle préserve également l'intégrité de l'ITIE en assurant le maintien de la même norme mondiale dans tous les pays mettant en œuvre l'ITIE.

Le 17 juin 2019, le Conseil d'administration de l'ITIE a adopté la Norme ITIE 2019, y compris une procédure de Validation (section 5 de la Norme ITIE). »

2. Responsabilités

Avec l'appui du Secrétariat international de l'ITIE, le Comité de Validation :

1. formulera des recommandations à l'intention du Conseil d'administration de l'ITIE à propos de l'élaboration des procédures de Validation conformément à la Norme ITIE, en particulier : (1) une procédure standardisée pour la collecte des données et la consultation des parties prenantes par le Secrétariat international de l'ITIE, et (2) la procédure de recrutement des Validateurs, y compris des Termes de Référence standardisés.
2. supervisera les activités de collecte des données et de consultation des parties prenantes menées par le Secrétariat.
3. supervisera le recrutement des Validateurs.
4. examinera les Rapports de Validation, y compris tous les commentaires reçus des Groupes multipartites, et formulera des recommandations à l'intention du Conseil d'administration de l'ITE sur la conformité à la Norme ITIE des pays mettant en œuvre l'ITIE.
5. examinera l'efficacité du processus de Validation et, si nécessaire, formulera des recommandations à l'intention du Conseil d'administration quant aux modifications qu'il convient d'apporter à ces procédures. Le Comité examinera et discutera des retours d'information provenant des Validateurs Indépendants et d'autres parties prenantes.

3. Composition du Comité

La composition du Comité a été confirmée par le biais de la Circulaire du Conseil d'administration 278. Les membres qui y siégeront sont les suivants :

Pays de mise en oeuvre

1. Awa Marie Coll-Seck
2. Agnes Solange Ondigui Owona

Pays de soutien

1. Sonia Le Bris
2. Timo Voipio

Société civile

1. Cesar Gamboa
2. Mariya Lobachova
3. Cielo Magno
4. Brice Mackosso
5. Simon Taylor

Entreprises

1. Carlos Aranda
2. Alan McLean

Le 7 août 2019, le Comité de Validation a convenu de nommer Sonia Le Bris au poste de Président du Comité de Validation.

Dans l'exécution de son mandat, le Comité sera soutenu par le Secrétariat international de l'ITIE. Les personnes de contact au Secrétariat International sont Alex Gordy (agordy@eiti.org) et Lydia Kilpi (LKilpi@eiti.org).

4. Politique du Comité sur les observateurs, le quorum et les conflit d'intérêt

Le Comité suit la [politique d'observateurs de l'ITIE pour les Comités ITIE](#) telle qu'approuvée en janvier 2018. Le Président du Comité est responsable de la mettre en vigueur, avec le soutien du Secrétariat international. Le Comité contribuera aux réflexions de Comité de Gouvernance et de Supervision sur les statuts d'observateur et les récusations pour les représentants d'entreprises ayant une présence significative dans les pays discutés par le Comité. Les parties prenantes intéressés à observer les réunions des Comités trouveront de l'information sur les réunions à venir à l'adresse <https://eiti.org/internal/governance-oversight-committee>.

Le Comité suit également la politique du Conseil d'administration en matière de quorum des comités, telle qu'établie lors de sa réunion de Djakarta en 2011 et réaffirmée en 2014 : Pour

qu'une réunion soit considérée comme un quorum, il faut qu'au moins un membre de chaque collège soit présent dans chaque circonscription et qu'il y ait au moins un membre provenant de pays de mise en œuvre. Si une réunion n'obtient pas de quorum, les décisions peuvent être prises par correspondance selon la procédure d'approbation tacite après la diffusion du procès-verbal de la réunion. Tout membre du Comité peut demander la levée d'une réunion ne réunissant pas un quorum. En l'absence d'un membre du Comité, un collègue ou un membre du Conseil d'administration du même collège peut transmettre la position du membre du Comité.

Le Comité affirme sa volonté de respecter les dispositions relatives au conflit d'intérêt concernant les titulaires d'un mandat de l'ITIE, telles qu'elles sont prévues à [l'Article 9 du Code de conduite de l'ITIE](#) et à [l'Article 14.6](#) des statuts de l'Association ITIE. En tant que titulaires d'un mandat de l'ITIE, les membres des Comités éviteront toutes situations de conflits d'intérêts privés, définies par le Code de conduite comme étant « toutes les situations ou circonstances dans lesquelles les intérêts privés des titulaires d'un mandat de l'ITIE influencent, ou sont susceptibles d'influencer, l'objectivité et l'impartialité dont ils doivent faire preuve dans l'exercice de leurs fonctions officielles auprès de l'ITIE. À cet égard, les intérêts privés comprennent tout bénéfice tiré pour eux-mêmes, leur famille ou leurs connaissances. » Le titulaire d'un mandat de l'ITIE qui se trouve dans une telle situation est tenu de se récuser et d'informer le Comité de cette récusation.

5. Documents et procédures du Comité

Le Comité suit les « Bonnes pratiques pour les appels des Comités » approuvées par le Conseil d'administration, disponibles aux pages 11 et 12 du [manuel du Conseil d'administration de l'ITIE](#), y compris les dates limites pour la soumission des documents et les responsabilités individuelles des membres des Comités.

Le Comité suit la [politique d'ouverture de l'ITIE](#). Les membres du Comité doivent partager judicieusement les documents de travail internes du Comité, qui ne sont pas considérés comme publics conformément à la disposition 4 de la politique d'ouverture de l'ITIE.