

Cette note a été publiée par le Secrétariat international de l'ITIE pour apporter des conseils aux pays mettant en œuvre l'ITIE sur la manière de satisfaire aux exigences de la Norme ITIE. Les lecteurs sont invités à se référer directement à la Norme ITIE et à contacter le Secrétariat international pour obtenir de plus amples informations. Les coordonnées de contact figurent sur le site Internet [www.eiti.org/fr](http://www.eiti.org/fr)

# Note d'orientation 12 : Rapports ITIE de synthèse

## Exigences 6.1.c, 6.2.a et 6.2.b

Les rapports ITIE peuvent constituer une source importante d'informations sur la manière dont les ressources naturelles d'un pays sont gérées. Néanmoins, le sujet est souvent de nature complexe et technique, ce qui peut rendre difficile sa présentation d'une manière compréhensible. Les premiers rapports ITIE se sont révélés difficiles à comprendre et à utiliser pour les citoyens, les journalistes et les autres parties prenantes. Pour bénéficier pleinement des avantages qu'offre l'ITIE et pour satisfaire aux Exigences de la Norme ITIE, les pays mettant en œuvre l'ITIE sont invités à consacrer le temps et les ressources nécessaires pour garantir que les rapports ITIE seront compréhensibles.

La Norme ITIE exige que le rapport ITIE soit « compréhensible, notamment en veillant à ce qu'il soit rédigé dans un style clair et accessible et qu'il soit disponible dans les langues adéquates » (6.1.c). Dans la plupart des cas, le rapport ITIE est rédigé par un administrateur indépendant. Lors de l'élaboration des Termes de Référence à destination de l'administrateur indépendant, les Groupes multipartites sont invités à s'assurer que le rapport ITIE est bien structuré et qu'il est rédigé d'une manière claire et concise. Il arrive souvent que le rapport doive être peaufiné pour être compréhensible.

Pour améliorer davantage l'accessibilité des rapports ITIE, la Norme ITIE encourage la publication d'un rapport ITIE de synthèse (6.2.a). Un rapport de synthèse a plusieurs vocations :

- il peut être utilisé comme résumé exécutif, en préface du rapport ITIE complet établi par l'administrateur indépendant ;
- pour les nombreux pays qui choisissent d'en élaborer un, il peut être utilisé, après impression, comme un outil majeur de communication ;
- pour les pays qui effectuent leur déclaration ITIE via des bases de données en ligne (tel que décrit dans l'Exigence 6.2.c), il est possible d'élaborer uniquement un rapport ITIE de synthèse et de divulguer les données techniques et détaillées en ligne.

Il est aussi important pour les Groupes multipartites d'examiner et d'avaliser les rapports de synthèse qu'ils ne le font pour le texte intégral des rapports ITIE. La confiance risque d'être ébranlée si l'interprétation qu'aura donné le Groupe multipartite dans le texte intégral n'est pas reflétée fidèlement dans le texte de synthèse. Les bonnes pratiques veulent donc que le groupe s'assure que tous les collègues soient consultés à l'occasion de la préparation de chacune de ces synthèses. La présente note d'orientation propose des conseils destinés aux secrétariats nationaux et aux Groupes multipartites, et elle présente certaines bonnes pratiques tirées de l'expérience des pays mettant en œuvre l'ITIE. Le guide de communication de l'ITIE intitulé *Talking Matters*<sup>1</sup> contient une multitude de conseils complémentaires sur la manière de développer un message, le style à adopter, des astuces de rédaction et d'autres conseils utiles pour l'élaboration d'un rapport ITIE de synthèse.

<sup>1</sup> <http://eiti.org/document/talking-matters>

**Exigence 6 L'ITIE exige des rapports ITIE compréhensibles, activement promus, accessibles au public et contribuant au débat public.**

**6.1** Le Groupe multipartite est tenu de :

c) Veiller à ce que le rapport ITIE soit compréhensible, notamment en s'assurant qu'il soit rédigé dans un style clair et accessible et qu'il soit disponible dans les langues adéquates.

**6.2** Le Groupe multipartite est encouragé à :

a) Publier de brefs rapports de synthèse reprenant une analyse brève et équilibrée des informations présentées, en veillant à ce que les auteurs de chaque partie du rapport ITIE soient clairement mentionnés ;

b) Résumer et comparer la part de chaque flux de revenus au revenu total obtenu par chaque niveau des entités de l'État.

**Source :** La Norme ITIE (11 juillet 2013), pages 32

## Plus qu'une simple version condensée, un outil majeur pour informer et influencer le débat public

De manière générale, la synthèse d'un rapport ITIE comporte un bref aperçu de la gouvernance du secteur extractif, des informations financières clés sur les paiements versés par les entreprises et sur les recettes du gouvernement, et une courte description des conclusions et des recommandations émises par l'administrateur indépendant.

Une synthèse constitue généralement une version condensée des informations principales d'un document, représentant environ 10 % de la longueur du texte d'origine<sup>2</sup>. Un rapport de synthèse devrait être considéré comme bien plus qu'une simple version condensée. Le rapport de synthèse :

- peut attirer l'attention de plus de lecteurs que la version complète du rapport ;
- est un outil majeur pour informer et influencer le débat public sur la transparence concernant les ressources naturelles du pays ;
- est le vecteur principal du secrétariat national et du Groupe multipartite pour formuler ce qu'ils jugent être les principales conclusions et recommandations en vue d'actions futures ;
- représente une opportunité pour inciter le lecteur à renforcer son action.

Les secrétariats nationaux et les Groupes multipartites sont dès lors invités à porter une attention particulière au développement des messages<sup>3</sup> clés du rapport de synthèse. Ces messages véhiculent ce que le Groupe multipartite veut que son public cible<sup>4</sup> comprenne.

Il sera souvent prudent de supposer que le lecteur du rapport de synthèse ne dispose que de peu de connaissances de l'ITIE, voire d'aucune. Il est dès lors primordial de limiter l'emploi d'expressions techniques dans le rapport de synthèse.

<sup>2</sup> Cf. *Talking Matters*, page 63

<sup>3</sup> Développement du message, cf. *Talking Matters*, pages 28 à 35

<sup>4</sup> Public cible, cf. *Talking Matters*, page 23

## Liste de vérification

La liste de vérification ci-après peut être utile dans le cadre de la rédaction d'un rapport ITIE de synthèse :

- ❑ Le rapport de synthèse fournit-il un aperçu concis du secteur extractif du pays, des paiements versés par les entreprises et des recettes du gouvernement ?
- ❑ Le rapport de synthèse identifie-t-il facilement les conclusions et recommandations clés du rapport ?
- ❑ Le rapport de synthèse comporte-t-il des éléments descriptifs et visuels, tels que des graphiques, des graphiques d'information, des illustrations, etc. ?
- ❑ Le rapport de synthèse a-t-il été révisé par une personne non familiarisée avec l'ITIE et les expressions techniques qui ne sont pas largement comprises ont-elles été supprimées ?
- ❑ Comporte-t-il une brève présentation de la Norme ITIE et des conseils pour obtenir un complément d'information ?
- ❑ Le rapport de synthèse explique-t-il comment accéder au reste du rapport ITIE ?
- ❑ Décrit-il clairement s'il existe des écarts non résolus ?
- ❑ Explique-t-il en termes non techniques ou montre-t-il en s'appuyant sur des supports visuels les flux de revenus couverts, la part de chaque flux de revenus dans le montant total du revenu, et la part due à chaque niveau du gouvernement ?
- ❑ L'auteur du rapport de synthèse est-il clairement indiqué ?
- ❑ Il peut s'avérer utile d'envisager l'inclusion d'une citation ou d'une préface d'un fonctionnaire du gouvernement, par exemple le Champion ITIE ou le Président du Groupe multipartite.
- ❑ Le rapport de synthèse met-il en avant les points où le rapport va au-delà des exigences minimales de la Norme ITIE et décrit-il les éléments qui ont été inclus et pour quelle raison ?
- ❑ Le rapport de synthèse indique-t-il où trouver des informations complémentaires : coordonnées de contact, site Internet, référence à des rapports complémentaires et autres informations pertinentes ?

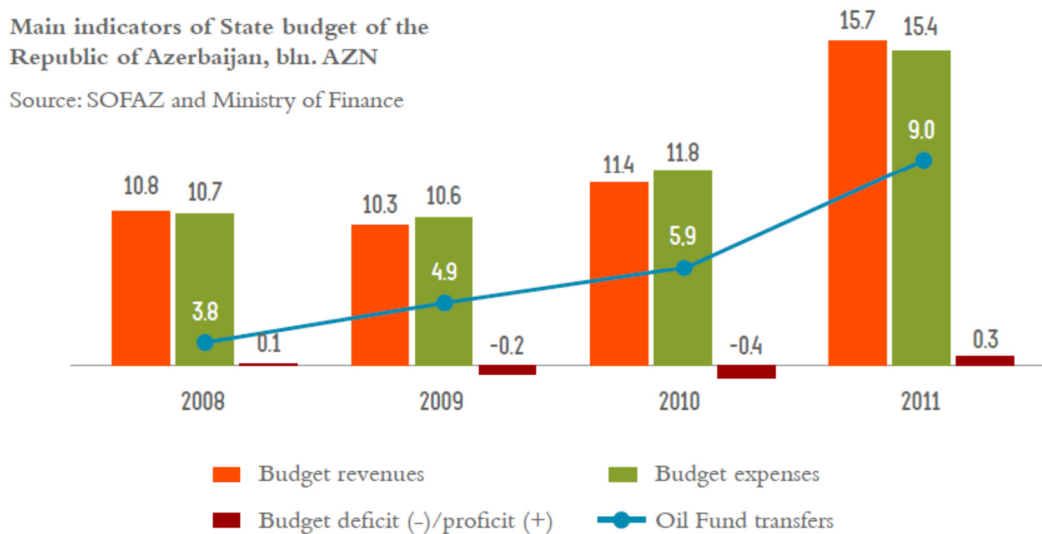
## Bonnes pratiques

### Bonne pratique 1 : concision et simplicité pour un rapport de synthèse concret

La Tanzanie<sup>5</sup> a rédigé un rapport de synthèse pour le deuxième rapport ITIE couvrant l'exercice comptable 2010. Cette synthèse comportait une introduction décrivant l'ITIE et soulignant l'importance de la transparence, complétée par une brève description des données rapprochées.

### Bonne pratique 2 : visualisation des informations à l'aide de graphiques

Le rapport ITIE 2011 de l'Azerbaïdjan recourt à des éléments visuels pour décrire les conclusions du rapport ITIE et les données pertinentes en matière de gestion du secteur des ressources naturelles. Le graphique ci-dessous illustre le lien entre les transferts du Fonds pétrolier et les revenus et dépenses du budget de l'État.



Source : [rapport ITIE 2011 de l'Azerbaïdjan](#)<sup>6</sup>, page 11

### Bonne pratique 3 : contextualisation des informations financières

Le [rapport d'audit pétrolier et gazier 2009-2011 de l'ITIE Nigéria](#)<sup>7</sup> présente un tableau de synthèse des valeurs financières perçues par le gouvernement entre 2009 et 2011, ventilées par catégorie fiscale. Ce tableau est complété par une explication concise de l'analyse des flux financiers.

<sup>5</sup> Cf. *Talking Matters*, page 64

<sup>6</sup> <http://eiti.org/files/Azerbaijan-2011-EITI-Report.pdf>

<sup>7</sup> [http://eiti.org/files/NEITI-EITI-Core-Audit-Report-Oil-Gas-2009-2011-310113-New\\_4.pdf](http://eiti.org/files/NEITI-EITI-Core-Audit-Report-Oil-Gas-2009-2011-310113-New_4.pdf)

