

Ordre du jour

Secrétariat International de l'ITIE, Oslo le 10 février 2009

- 18h00 Accueil et ordre du jour
- 18h05 Présentations
Compte-rendu du conseil d'administration 8-2 - Présentation devant le conseil d'administration de l'ITIE
Aucune décision prévue
- 18h25 Réflexions sur la Conférence
Aucune décision prévue
- 18h50 Priorités du conseil d'administration
Compte-rendu du conseil d'administration 8-3 - Priorités de l'ITIE
Il est prévu que le conseil d'administration réaffirme les priorités déjà convenues
- 19h20 Nomination des comités du conseil d'administration
Compte-rendu du conseil d'administration 8-4 - Comités du conseil d'administration
Décisions prévues pour nommer les comités
- Les membres du conseil d'administration de l'ITIE sont invités à réfléchir à l'avance aux noms des membres potentiels des divers comités. Les propositions de noms de membres peuvent être soumises auprès de Sam Bartlett avant la réunion du conseil d'administration ou pendant la réunion.
- 19h40 Calendrier des réunions
Washington 14-15 mai 2009
Bakou 17-18 septembre 2009
- 19h45 Autres affaires
- 20h00 Conclusion

8^{EME} REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ITIE, A DOHA, LE 18 FEVRIER 2009

Communication 8-2 du conseil d'administration

Introduction au conseil d'administration de l'ITIE

Secrétariat International de l'ITIE, à Oslo, le 10 février 2009

INTRODUCTION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ITIE

« L'instance exécutive de l'Association ITIE est le Conseil d'administration de l'ITIE, élu par l'Assemblée générale de l'ITIE et opérant selon les conseils de l'Assemblée générale de l'ITIE. »

Article 10 (1), Statuts de l'Association pour l'ITIE

Depuis sa création à l'occasion de notre Conférence mondiale à Oslo en 2006, le Conseil d'administration de l'ITIE est l'instance exécutive de l'ITIE. Le Conseil d'administration se réunit trois fois par an ; chaque fois les réunions durent un jour et demi environ. Entre les réunions, les membres du Conseil d'administration participent activement à l'avancement de l'ITIE par divers moyens. Nous communiquons les uns avec les autres à travers les circulaires du Conseil d'administration, que j'envoie régulièrement. D'un commun accord, nous prenons certaines décisions en dehors des réunions, à travers ces circulaires.

Le Conseil d'administration délègue un grand nombre de ses devoirs aux différents comités qu'il a créés. En outre, les membres du Conseil d'administration représentent l'ITIE régulièrement et contribuent à l'avancement de la mise en œuvre de l'Initiative de nombreuses façons.

Je suis sûr que tous ceux qui siègent au Conseil d'administration depuis 2006 se joindraient à moi pour dire que faire partie de l'instance exécutive de l'ITIE a été un privilège mais aussi une responsabilité. En effet, siéger au Conseil d'administration est un engagement qui doit être pris au sérieux.

Cela restera le cas lorsque le nouveau Conseil d'administration sera élu à Doha. Avec des pays en phase de mise en œuvre s'appêtant à être validés, des pays qui deviennent conformes et un flux continu de pays se préparant à adhérer à l'Initiative, notre charge de travail restera lourde. Le Conseil d'administration siégeant de la réunion de Doha jusqu'à la prochaine Conférence, dans deux ans, devra traiter de nombreuses questions qui ont une importance cruciale pour l'ITIE.

Dans les pages qui suivent, le Secrétariat explique de manière plus détaillée le rôle du Conseil d'administration, et fait référence à des documents que les membres nouvellement élus devraient étudier.

A Berlin, le 6 février 2009



Peter Eigen

L'objectif de cette communication est de présenter le contexte aux membres du Conseil d'administration ainsi que de leur donner une idée des devoirs qu'ils auront à accomplir.

1 Le contexte

L'ITIE s'efforce actuellement de créer une structure organisationnelle simple mais flexible. Au mois de janvier 2009, le Conseil d'administration de l'ITIE a convenu d'une proposition de Statuts pour une association à but non lucratif, régie selon la loi norvégienne. On prévoit l'adoption de cette proposition par la Réunion de Constitution de l'ITIE, organisée en parallèle avec la Conférence Internationale de l'ITIE à Doha, en février 2009.

L'idée de l'ITIE a commencé à prendre forme en 2002. Au cours des premières années, la coalition multipartite s'est développée, la méthodologie a été conçue et testée et les pays se sont engagés à mettre en œuvre l'Initiative. Le gouvernement britannique, à travers le Département du Développement International (DfID), a joué un rôle clé de mobilisation.

En 2005, le Groupe international consultatif de l'ITIE (I'AG) a été établi. Il a convenu d'une série de recommandations au sujet de l'avenir de l'ITIE. Ces recommandations ont été présentées et adoptées à la troisième Conférence Internationale de l'ITIE à Oslo en octobre 2006. Suivant ces recommandations, le Conseil d'administration de l'ITIE et le Secrétariat de l'ITIE ont été mis en place. Le premier Conseil d'administration de l'ITIE a siégé entre octobre 2006 et février 2009.

Selon la nouvelle structure de gouvernance de l'ITIE, l'Assemblée générale doit élire un nouveau Conseil d'administration tous les deux ans, suivant les nominations des Collèges, ainsi qu'un nouveau Président selon la recommandation du Conseil d'administration sortant.

2 Le Conseil d'administration de l'ITIE, son rôle et son fonctionnement

Les Statuts de l'Association pour l'ITIE comprennent des dispositions détaillées relatives au Conseil d'administration. L'article 10 fait référence aux membres du Conseil d'administration, au rôle des suppléants et aux changements en cas de poste à pourvoir. L'article 13 confirme que le Conseil d'administration est l'instance exécutive de l'ITIE et présente 11 fonctions clé du Conseil. L'article 15 est consacré au fonctionnement et aux procédures du Conseil d'administration, à la fréquence des réunions et aux règles de vote. L'article 14 contient des dispositions spécifiques pour les Comités du Conseil d'administration, et spécifie que, dans la mesure du possible, ces Comités doivent refléter la nature multipartite de l'ITIE. Ces articles reflètent les grandes lignes des fonctions du Conseil d'administration international de l'ITIE siégeant pendant la période 2006-2009. Il s'agit d'une codification de pratiques qui ont connu une évolution.

Article 10 Le Conseil d'administration de l'ITIE

1. L'instance exécutive de l'Association ITIE est le Conseil d'administration de l'ITIE, élu par l'Assemblée générale de l'ITIE et opérant selon les conseils de l'Assemblée générale de l'ITIE.
2. Afin de refléter la nature multipartite de l'Association ITIE, le Conseil d'administration de l'ITIE sera composé de 20 Membres (« Membres du Conseil d'administration ») et se composera de la manière suivante:
 - i. Un Président ;
 - ii. 8 Membres du Conseil d'administration étant Membres de l'Association ITIE du Collège des Pays, parmi lesquels au maximum 3 Membres du Conseil d'administration devraient représenter les Pays qui soutiennent l'ITIE. Les autres Membres doivent représenter les Pays mettant en œuvre l'ITIE. Dans la mesure du possible, les Pays mettant en œuvre l'ITIE devraient être représentés par au moins 3 Pays Conformes ;

- iii. 6 Membres du Conseil d'administration étant Membres de l'Association ITIE du Collège des Entreprises, parmi lesquels au maximum 1 devrait représenter les investisseurs institutionnels ;
 - iv. 5 Membres du Conseil d'administration étant Membres de l'Association ITIE du Collège des Organisations de la société civile.
 3. Tous les Membres du Conseil d'administration se retireront dès la fin de l'Assemblée générale ordinaire de l'ITIE qui aura lieu après leur nomination, mais leur nomination pourra être renouvelée lors de cette Assemblée générale de l'ITIE.
 4. Dans l'éventualité où il y aurait un poste à pourvoir au sein du Conseil d'administration de l'ITIE entre deux Assemblées générales de l'ITIE, ce poste sera rempli par le Suppléant du Membre du Conseil d'administration provenant du Collège du Membre du Conseil d'administration qui ne siège plus au Conseil. En l'absence de Suppléant, le Collège concerné a le droit de nommer un nouveau Membre du Conseil d'administration et un Suppléant afin qu'ils soient élus par le Conseil d'administration.
 5. Les Collèges peuvent nommer, et l'Assemblée générale de l'ITIE élire, un Membre suppléant du Conseil d'administration (un « Suppléant ») pour chaque Membre du Conseil d'administration désigné par le Collège. Un Suppléant peut être choisi pour remplacer ou alterner avec le Membre du Conseil d'administration. En l'absence de Suppléant, le Collège concerné devra nommer un nouveau Membre du Conseil d'administration et Suppléant.
 6. Si un Membre du Conseil d'administration de l'ITIE est absent d'une réunion du Conseil d'administration, le Suppléant peut assister à la réunion, participer aux débats, voter et accomplir toutes les fonctions de ce Membre du Conseil d'administration lors de la Réunion du Conseil d'administration.
 7. L'Association ITIE devra obtenir une assurance responsabilité civile pour les Membres du Conseil d'administration. Les modalités de cette assurance devront être approuvées par le Conseil d'administration de l'ITIE.

Article 13 Les fonctions du Conseil d'Administration de l'ITIE

1. Le Conseil d'administration de l'ITIE est l'instance exécutive de l'Association ITIE et agira dans les meilleurs intérêts de l'ITIE à tout moment. Le Conseil d'administration de l'ITIE exercera les pouvoirs exécutifs de l'Association ITIE conformément aux décisions de l'Assemblée générale, y compris les fonctions essentielles suivantes :
 - i. Examiner les questions de politique générale et spécifiques concernant l'Association ITIE ;
 - ii. Convenir des plans de travail et du budget de l'Association ITIE ;
 - iii. Convenir des dispositions pour les Conférences et les Assemblées générales de l'ITIE;
 - iv. Présenter à la Conférence de l'ITIE (à travers le Président de l'ITIE) le rapport d'activité et le programme des activités, et obtenir l'approbation de ces documents par l'Assemblée générale de l'ITIE ;
 - v. Présenter (à travers le Président de l'ITIE) les comptes annuels et les rapports des audits pour les périodes comptables qui ont suivi la dernière Assemblée générale ordinaire ;

- vi. Engager le Chef du Secrétariat ;
- vii. Superviser et diriger (à travers le Président de l'ITIE) le travail du Secrétariat de l'ITIE ;
- viii. Garantir que la nature multipartite de l'ITIE est maintenue et pleinement reflétée au sein de l'Association ITIE à tous les niveaux, y compris au sein de ses comités ;
- ix. Établir des procédures pour le processus de validation, y compris pour les plaintes, la résolution de différends, le retrait d'un pays de ses listes et les procédures d'appel ;
- x. Adopter des règles et procédures plus détaillées pour la gestion et le fonctionnement de l'ITIE, y compris le contenu des plans de travail des pays et plans de travail des entreprises, le processus de validation, la gestion des fonds, le paiement des projets, les biens et services, l'audit et la déclaration financière, et l'approbation des projets ; et
- xi. Recommander un candidat à la présidence de l'ITIE avant chaque Assemblée générale ordinaire.

Article 14 Les Comités du Conseil d'administration de l'ITIE

1. Le Conseil d'administration de l'ITIE peut établir des comités pour travailler sur des questions spécifiques. Toute entité de ce type devrait inclure au moins deux Membres ou Suppléants du Conseil d'administration, et sa composition devrait, dans la mesure du possible, refléter la nature multipartite de l'Association ITIE. Les conditions de fonctionnement de toute entité de ce genre devraient être notées dans le Registre des délibérations.

Article 15 Le fonctionnement et les procédures du Conseil d'administration de l'ITIE

1. Le Conseil d'administration de l'ITIE devra se réunir au moins deux fois par an. Si les circonstances le requièrent, les réunions du Conseil d'administration de l'ITIE peuvent avoir lieu par conférence téléphonique simultanée. Au minimum une réunion par an devra se tenir face-à-face.
2. Les réunions du Conseil d'administration devront être convoquées par le Président par écrit au moins 14 jours à l'avance. Tout délai de notification inférieur à celui-ci devra recevoir l'aval par écrit de tous les membres du Conseil d'administration de l'ITIE.
3. Les Membres du Conseil d'administration feront tous les efforts pour adopter les décisions par consensus. En prenant en compte les opinions des Membres du Conseil d'administration, le Président de l'ITIE peut toutefois décider qu'un vote est nécessaire. Chaque membre du Conseil d'administration de l'ITIE dispose d'un vote. En cas d'égalité des voix, le Président dispose d'une voix prépondérante. Les votes par procuration écrite sont acceptés.
4. Une réunion du Conseil d'administration ne peut prendre aucune décision à moins qu'un quorum soit présent au moment où la décision doit être prise. Le quorum est fixé aux deux tiers des membres du Conseil d'administration, y compris au moins deux membres du Collège des pays (l'un d'eux étant un pays mettant en œuvre l'ITIE et l'autre un pays qui soutient l'ITIE), un Membre du Collège des Organisations de la société civile et un Membre du Collège des entreprises.
5. Si un vote est nécessaire, les résolutions seront adoptées par vote majoritaire qualifié exigeant 13 voix pour que la décision soit adoptée, y compris au moins un tiers des voix des membres du Conseil de chaque Collège.
6. Les Membres du Conseil d'administration ne voteront pas sur les questions ou les dispositions qui les concernent directement, ou dans les cas où il existe d'autres circonstances spéciales susceptibles de mettre en doute leur impartialité. Un Membre déclarera de tels intérêts par écrit au

Conseil d'administration dès que possible après qu'il devient conscient de l'intérêt en question. Les membres du Conseil d'administration ne seront pas comptabilisés dans le quorum lorsque le Conseil d'administration prend une décision sur un sujet sur lequel ces Membres n'ont pas le droit de voter.

7. Le Conseil d'administration de l'ITIE peut établir des procédures concernant la prise de décisions en dehors des réunions du Conseil d'administration.
8. L'Association ITIE peut s'engager en externe par la signature conjointe de tous les membres du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut accorder le droit de signature à deux ou plusieurs Membres du Conseil. Les documents peuvent être signés en conjointement par deux de ces membres désignés.

3 En pratique

Le Secrétariat de l'ITIE soutient le Conseil d'administration de l'ITIE. Il prépare les réunions du Conseil d'administration et facilite son fonctionnement.

Pour choisir les lieux où se tiennent les réunions du Conseil d'administration, le Secrétariat présente habituellement des propositions au Conseil d'Administration, tenant compte des coûts, des aspects pratiques et des opportunités de sensibilisation que les réunions peuvent offrir. Jusqu'ici, le Conseil d'administration a semblé apprécier qu'une réunion par an se tienne dans un pays mettant en œuvre l'ITIE. Le Secrétariat et le Conseil d'administration cherchent à fixer le calendrier des réunions un an à l'avance.

Pour préparer les réunions du Conseil d'administration, le Secrétariat et le Président de l'ITIE développent ensemble un projet d'ordre du jour, généralement au moins un mois avant la réunion. L'ordre du jour est envoyé aux membres du Conseil d'administration, qui sont invités à présenter leurs commentaires et à ajouter des points. Ensuite, un ordre du jour révisé est distribué aux membres, accompagné des communications du Conseil, au moins deux semaines avant la réunion.

Il a été convenu que toutes les communications du Conseil d'administration seraient traduites en français et en russe et qu'une interprétation simultanée depuis et vers ces deux langues serait prévue lors des réunions du Conseil. Les versions traduites des circulaires et des communications du Conseil d'Administration sont habituellement distribuées peu après les versions anglaises.

L'ITIE et le Secrétariat sont responsables des coûts des réunions du Conseil d'administration. Ces coûts étant parfois considérables, le Secrétariat a souvent recours aux parties prenantes de l'ITIE pour obtenir un soutien pratique et financier dans l'organisation de ces réunions et des activités correspondantes. Les membres du Conseil d'administration doivent prendre en charge, dans le cadre des réunions du Conseil, les coûts de leurs frais de déplacement et de leur logement. En règle générale, l'ITIE prend en charge les frais des représentants de la société civile provenant des pays mettant en œuvre l'Initiative.

Les membres du Conseil d'administration ne doivent pas oublier que le rôle du Secrétariat est de servir le Conseil d'administration et ils ne doivent pas hésiter à se tourner vers le Secrétariat pour obtenir un soutien dans l'avancement de l'ITIE. Le Président de l'ITIE et le Secrétariat sont toujours heureux de recevoir des suggestions sur la manière d'améliorer le travail du Conseil d'administration.

C'est d'une grande aide au Secrétariat lorsque les membres du Conseil d'administration prennent bien note des informations pratiques contenues dans les circulaires. Par exemple, il est important que les membres du Conseil confirment auprès du Secrétariat leur participation aux réunions prévues.

4 Lecture

On conseille aux nouveaux membres du Conseil d'administration de lire les documents suivants :

- Les Règles de l'ITIE, y compris le Guide de validation
Cette publication a été lancée lors de la Conférence mondiale à Doha et contient les principes et critères de l'ITIE, le Guide de validation, les Statuts et les notes de politiques publiées.
- Les Statuts de l'association
- Le Guide sur la gouvernance de l'ITIE
Ce guide est une courte introduction à la gouvernance de l'ITIE.
- Les résultats de l'Enquête sur l'efficacité du Conseil d'administration de l'ITIE
Le Conseil d'administration de l'ITIE, à travers le Comité de nomination, a mené une enquête en 2008 pour recueillir les avis des membres du Conseil d'administration sur l'efficacité du Conseil.

8EME RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, DOHA LE 18 FÉVRIER 2009

Compte-rendu du conseil d'administration 8-3

Les priorités de l'ITIE

Décision proposée

Le conseil d'administration de l'ITIE du 18 février réaffirme les priorités et stratégies déjà convenues

Secrétariat International de l'ITIE, Oslo le 10 février 2009

LES PRIORITES DE L'ITIE

1. Avant chaque réunion du conseil d'administration, le Secrétariat s'engage à présenter devant le conseil un rapport de suivi de mise en œuvre et de sensibilisation. Dans ces rapports, le Secrétariat souligne les récents progrès accomplis dans les pays mettant en œuvre l'ITIE et les préoccupations identifiées. Le rapport publié avant la septième réunion du conseil d'administration est joint.
2. En octobre 2008, le conseil d'administration de l'ITIE a approuvé le propre plan de travail du Secrétariat pour 2009. Ce plan de travail est également joint. Le plan de travail affirme que

« Le rôle du Secrétariat International de l'ITIE est de soutenir le conseil d'administration de l'ITIE et de superviser le fonctionnement de l'ITIE au jour le jour. Le Secrétariat de l'ITIE travaille dans un environnement complexe et évolutif et entretient des relations et collabore avec des acteurs très nombreux et variés. En tant qu'organisation de taille relativement restreinte, il est essentiel que les activités du Secrétariat soient extrêmement ciblées. Ce plan de travail 2009 repose sur les priorités établies par le conseil d'administration de l'ITIE, à savoir :

1. Apporter un soutien aux pays mettant en œuvre l'ITIE – notamment en encourageant les pays à entreprendre le processus de validation ;
2. Des activités de sensibilisation ciblées sur les pays émergents, les pays riches en ressources naturelles, les entreprises et les investisseurs ; et
3. L'organisation d'une Conférence de l'ITIE afin de promouvoir et développer le concept de l'ITIE.

...

La première priorité du Secrétariat International de l'ITIE est de s'efforcer de renforcer la mise en œuvre et l'efficacité de l'ITIE dans les 23 (24 depuis février 2009) pays candidats... Le Secrétariat se concentre notamment sur le fait de garantir que ces 23 pays achèvent le processus de validation de l'ITIE en avance sur les dates établies par le conseil d'administration.

3. A l'issue de la Conférence en février, et pour le reste de l'année 2009, le Secrétariat donnera une priorité sans égal au processus de validation. Avec le processus de validation en cours dans un certain nombre de pays, il est évident que ce processus nécessite un soutien, un encadrement et un accompagnement important de la part du Secrétariat.
4. Un avant-projet de plan de travail du Secrétariat pour 2010 sera soumis auprès du conseil d'administration avant la réunion prévue en septembre. Si le nouveau conseil d'administration souhaite modifier ou améliorer les priorités convenues, il est suggéré qu'il utilise le processus de planification de cet automne pour les développer et les valider. Ce compte-rendu donne un aperçu aux membres du conseil d'administration de l'ITIE de ce qui est attendu d'eux dans le cadre de leurs devoirs.

8^{ÈME} RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ITIE, À DOHA, LE 18 FÉVRIER 2009

Document du Conseil d'administration 8-4

Comités du Conseil d'administration

Secrétariat international de l'ITIE Oslo, le 10 février 2009

COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1 Contexte

L'avant-projet du cahier des charges ITIE du Rapport du Groupe international consultatif 2006, a affirmé :

« L'emploi des groupes régionaux

Le Conseil d'administration pourra choisir de créer des groupes régionaux selon les besoins afin de développer des questions spécifiques. L'objectif étant que les groupes régionaux formés reflètent la structure multipartite du Conseil d'administration de l'ITIE dans la mesure du possible. »

Cinq comités furent établis lors de la première réunion du Conseil d'administration de l'ITIE, en décembre 2006 :

1. Élections : Développer la méthodologie de prise de décisions du Conseil d'administration (le Conseil d'administration a ensuite développé le mandat et ce Comité est devenu le Comité de gouvernance)
2. Financement : Adopter un rôle consultatif pour le budget et le financement du Conseil d'administration et du Secrétariat.
3. Validation : Superviser la sélection des validateur (et ensuite le processus de validation général et dans chaque pays).
4. Audit (relatif aux tâches) : Déléguer la responsabilité de l'audit à la gestion financière du Secrétariat et du Conseil d'administration.
5. Sélection : Surveiller la sélection du personnel du Secrétariat international de l'ITIE.

La liste fut modifiée le 14 mars 2008, et la suivante fut diffusée (le Comité d'élection/de prise de décisions fut renommé et développé en Comité de gouvernance lors de la réunion du Conseil d'administration international en septembre 2007). Le Comité d'intervention rapide et le Comité des nominations furent établis lors de la quatrième réunion du Conseil d'administration, au Ghana en février 2008.

Comité de gouvernance
Peter Eigen
Edward Bickham
Stephen Gallogly
Bennett Freeman
Marie-Claire Cordonier
Humphrey Asobie
Gilbert Maoundonodji
(Secrétariat Jonas Moberg)

Comité de validation
Gavin Hayman
Karina Litvack
Fidele Ntsissi
Mike Wilkinson
(Secrétariat Sam Bartlett)

Comité des finances
Peter Eigen
Tormod Endresen
Bennett Freeman
Mark Lowcock
Shamar Movsumov
(Secrétariat Eddie Rich)

Comité de l'audit
Siyon Malomo
Paul Mitchell
Carlos Monge
Jean Pierre Vidon
(Secrétariat Eddie Rich)

Comité d'intervention rapide
Bennett Freeman
Stephen Gallogly
Jean-François Lassalle
Karina Litvack
(Secrétariat Jonas Moberg)

Comité des nominations
Karina Litvack
Bennett Freeman
William Kingsmill
Mike Wilkinson
(Secrétariat Eddie Rich)

En 2008, le Comité de la Conférence mondiale de l'ITIE fut établi, avec Adil Mammadov, Edward Bickham, Richard Dion, Rosemary Stevenson, and Radhika Sarin.

Comme le Conseil d'administration qui cherche parfois des consultations extérieures aux membres du Conseil d'administration, les membres qui ne siègent pas au Conseil d'administration peuvent participer aux délibérations du Comité.

Commentaire du Secrétariat

Le travail du Conseil d'administration de l'ITIE dans ses comités a fourni une assistance inestimable à l'ITIE et au Secrétariat. Ils ont pris charge des problèmes urgents, et d'autres fois préparé le programme des réunions du Conseil d'administration. Vue l'importance de ces Comités, les membres du Conseil d'administration doivent impérativement avoir du temps à y consacrer, et les parties prenantes relatives de l'ITIE doivent y être représentées. Le Secrétariat adopte le rôle de convocation et de secrétaire des Comités, sauf si le Conseil d'administration s'y oppose.

Article 14 Comités du Conseil d'administration de l'ITIE

- (1) Le Conseil d'administration peut créer des Comités afin de développer des questions spécifiques. Un tel Comité doit inclure au moins deux membres du Conseil d'administration ou leurs suppléants, et cette composition doit refléter l'esprit multipartite de l'Association ITIE dans la mesure du possible. Les conditions de fonctionnement d'un tel Comité doivent être inscrites dans le Livre des comptes-rendus.

2 Proposition

On propose que le Conseil d'administration de l'ITIE convienne d'établir les Comités suivants :

2.1 Le Comité de gouvernance du Conseil d'administration de l'ITIE

Au nom du Conseil d'administration de l'ITIE, aborder les problèmes relatifs à la gouvernance de l'initiative, y compris les procédures d'élection.

Le Secrétariat : Jonas Moberg

Commentaire du Président : avec l'accord du Conseil d'administration de l'ITIE des Articles d'association proposés, on ne prévoit pas que le travail de ce Comité nécessite beaucoup de temps. Cependant, il est important d'établir un Comité, afin d'assurer que le Conseil d'administration soit prêt à gérer des problèmes urgents et difficiles relatifs à la gouvernance de l'ITIE.

Effectifs recommandés : 6 personnes.

2.2 Le Comité de validation du Conseil d'administration de l'ITIE

2.3 Au nom du Conseil d'administration de l'ITIE, superviser le processus de validation et favoriser la fonction clé du Conseil d'administration (Article 13(ix)) « Établir ses procédures de validation, y compris les réclamations, résoudre les différends, la question de déclassement d'un pays et les procédures d'appel. »

2.4 Le Secrétariat : Sam Bartlett.

Commentaire du Président : avec un nombre croissant de pays réalisant le processus de validation, le Comité de validation jouera un rôle extrêmement important et parfois stimulant. Il est essentiel que toutes les parties

prenantes de l'ITIE soient bien représentées dans ce Comité. On propose de développer le Comité, pour assurer que toutes les parties prenantes soient suffisamment représentées.

Effectifs recommandés : 6 personnes.

2.5 Comité des nominations

Au nom du Conseil d'administration de l'ITIE, aborder tous les problèmes relatifs au renouvellement du Conseil d'administration.

Le Secrétariat : Eddie Rich.

Commentaire du Président : ce Comité a le devoir de préparer la désignation du Président et du nouveau Conseil d'administration pour 2011.

Effectifs recommandés : 4 personnes.

2.6 Audit

Déléguer la responsabilité de l'audit de la Gestion internationale de l'ITIE.

Le Secrétariat : Eddie Rich.

Commentaire du Président : on propose que ce Comité tienne une téléconférence une fois par an avec le vérificateur de l'ITIE et qu'il présente les comptes vérifiés au Conseil d'administration.

Effectifs recommandés : 4 personnes.

2.7 Finances

Conseiller le Secrétariat sur les questions financières stratégiques, et les questions financières problématiques s'ils surviennent.

Commentaire du Président : le cadre stratégique pour le financement du Secrétariat est déjà établi, et par conséquent, ce Comité ne se réunira probablement que dans des cas exceptionnels et spéciaux, comme par le passé.

Effectifs recommandés : 4 personnes.

2.8 Comité d'intervention rapide

Au nom du Conseil d'administration, aborder les questions urgentes globalement relatives à la mise en oeuvre de l'ITIE au niveau des pays

Le Secrétariat : Jonas Moberg

Commentaire du Président : ce Comité a démontré qu'il jouait un rôle important. La participation à ce Comité peut parfois prendre du temps, être imprévisible et avec peu de préavis, et il faut impérativement assurer que toutes les parties prenantes soient bien représentées au Comité d'intervention rapide.

On ne propose pas d'établir de Comités supplémentaires à ce stade. Si besoin, un Comité peut être créé avec l'accord du Conseil d'administration à tout moment.

On propose que le Conseil d'administration continue le groupe de travail informel « l'ITIE et le secteur minier ».