*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/)*.*

Termes de Référence standard pour les Administrateurs Indépendants



Le présent document propose des Termes de Référence standard pour les services des Administrateurs Indépendants conformément à la Norme ITIE. Ces TdR ont été approuvés par le Conseil d’administration en février 2016. Les TdR définissent la mission de l’Administrateur Indépendant qui a été engagé pour la préparation du Rapport ITIE. Les TdR standard sont habituellement joints au contrat que l’Administrateur Indépendant conclut avec le gouvernement.

**Le Groupe multipartite doit utiliser ces TdR standard lors de l’embauche d’un Administrateur Indépendant (Exigence n° 4.9.b.iii). Si le Groupe multipartite souhaite s’écarter des procédures convenues dans les TdR, il devra consulter le Secrétariat international, car il est possible qu’un accord préalable du Conseil d’administration de l’ITIE soit nécessaire (Exigence n° 8.a). Les TdR comprennent des parties [en bleu entre crochets] qui doivent être remplies par le Groupe multipartite afin d’adapter les TdR aux spécificités du pays.** Les TdR comprennent aussi des commentaires qui visent à aider les pays mettant en œuvre l’ITIE à remplir correctement chaque section. Le Groupe multipartite est tenu d’approuver les TdR (Exigence n° 4.9.b.iii).

Les TdR sont destinés à l’Administrateur Indépendant. Une Note d’orientation concernant le suivi exercé par le Groupe multipartite sur le cycle de déclaration ITIE[[1]](#footnote-2) est également disponible pour éclairer les Groupes multipartites et les secrétariats nationaux sur les questions qui doivent être étudiées avant de remplir les TdR, ainsi que les questions cruciales à envisager lors du suivi du processus de déclaration afin d’assurer la conformité à la Norme ITIE. L’utilisation des TdR n’est pas un gage de conformité. Le Groupe multipartite doit s’assurer que le processus de déclaration est rigoureux, exhaustif et fiable.

Le Conseil d’administration passera régulièrement en revue les procédures et le modèle. Merci de bien vouloir faire parvenir vos remarques concernant ce modèle au Secrétariat international de l’ITIE (contact : [sbartlett@eiti.org](mailto:sbartlett@eiti.org)).

Termes de Référence

**Administrateur Indépendant pour le Rapport ITIE [année] de/du/de la [pays]**

Approuvés le [date] par le [Groupe multipartite]

Table des matières

[1 Contexte 3](#_Toc421776918)

[2 Objectifs de la mission 4](#_Toc421776919)

[3 Étendue des services, tâches et éléments livrables attendus 4](#_Toc421776920)

[4 Exigences relatives aux qualifications des Administrateurs Indépendants 13](#_Toc421776921)

[5 Exigences relatives au rapportage et calendrier pour les éléments livrables attendus 13](#_Toc421776922)

[6 Contributions du client et personnel de contrepartie 14](#_Toc421776923)

[Annexe 1 – Déclaration de matérialité 15](#_Toc421776924)

# Contexte

L’Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives (ITIE) est une norme mondiale qui défend l’amélioration de la transparence et de la redevabilité dans les secteurs pétrolier, gazier et minier.

La mise en œuvre de l’ITIE repose sur deux principes fondamentaux :

* La transparence : les entreprises pétrolières, gazières et minières publient des informations sur leurs activités, notamment sur les paiements versés au gouvernement, et le gouvernement communique des informations sur ses revenus et d’autres informations pertinentes sur l’industrie. Les chiffres sont rapprochés par un Administrateur Indépendant et publiés chaque année en accompagnement d’autres informations sur le secteur extractif conformément à la Norme ITIE.
* Redevabilité : un Groupe multipartite composé de représentants du gouvernement, des entreprises et de la société civile est mis en place pour superviser le processus de rapportage ITIE, en communiquer les conclusions et promouvoir l’intégration de l’ITIE dans d’autres actions plus larges engagées en faveur de la transparence dans le pays.

La Norme ITIE encourage les Groupes multipartites à étudier des approches innovantes pour renforcer la mise en œuvre de l’ITIE, afin d’améliorer l’exhaustivité du rapportage ITIE et la compréhension qu’a le public des revenus, ainsi que de favoriser le maintien de niveaux élevés de transparence et de redevabilité dans la vie publique, les activités du gouvernement et les affaires. Les Exigences auxquelles les pays mettant en œuvre l’ITIE doivent satisfaire sont énoncées dans la Norme ITIE[[2]](#footnote-3). Pour tout complément d’information, veuillez consulter le site Internet [www.eiti.org/fr](https://eiti.org/fr).

**Le Groupe multipartite est tenu d’approuver les Termes de Référence pour l’Administrateur Indépendant (Exigence n° 4.9.b.iii) en s’appuyant sur les objectifs et le périmètre d’application de l’ITIE tels qu’énoncés dans le plan de travail du Groupe multipartite.** Les délibérations du Groupe multipartite sur ce point doivent se conformer aux règles et procédures de gouvernance interne du Groupe multipartite (Exigence n° 1.4.b). L’ITIE nécessite un processus de prise de décision inclusif tout au long de la mise en œuvre, chaque collège devant être traité comme un partenaire.

**L’une des Exigences de l’ITIE est que l’Administrateur Indépendant soit perçu par le Groupe multipartite comme étant crédible, digne de confiance et compétent sur le plan technique (Exigence n° 4.9.b.ii).** Le Groupe multipartite et l’Administrateur Indépendant sont tenus d’aborder tout problème de conflit d’intérêts. Le Rapport ITIE préparé par l’Administrateur Indépendant sera soumis à l’approbation du Groupe multipartite et mis à la disposition du grand public en vertu de l’Exigence n° 7.1.

Les présents Termes de Référence comprennent des « procédures convenues » sur le rapportage ITIE (cf. section 4) conformément à l’Exigence ITIE n° 4.9.b.iii. Le Conseil d’administration international de l’ITIE a élaboré ces procédures en vue de renforcer la cohérence et la fiabilité du rapportage ITIE. Le processus ITIE doit être utilisé pour compléter, évaluer et améliorer les processus de déclaration et les systèmes d’audit en place. Le Conseil d’administration recommande de s’assurer que le processus repose autant que possible sur les procédures et institutions existantes. Autrement dit, le processus ITIE doit utiliser, compléter et évaluer de manière critique les systèmes de collecte des données et d’audit en place. Cette approche permet d’utiliser le processus ITIE pour formuler des recommandations importantes sur le renforcement des autres systèmes de supervision.

**Mise en œuvre de l’ITIE en/au/à[pays]**

[…].

# Objectifs de la mission

Au nom du gouvernement de/du/de la [pays] et du [Groupe multipartite], la [partie contractante] recherche un cabinet compétent et crédible, libre de tout conflit d’intérêts, pour fournir des services d’Administrateur Indépendant conformément à la Norme ITIE. L’objectif de la mission consiste à :

[— Effectuer une étude de cadrage pour éclairer la décision du Groupe multipartite sur le périmètre d’application du Rapport ITIE [année(s)].]

[— Préparer un Rapport ITIE pour [année(s)] conformément à la Norme ITIE et à la section 3 ci-dessous.

**OU** [— Participer à la préparation d’un Rapport ITIE pour [année(s)] conformément à la Norme ITIE et à la section 3 ci-dessous].

[— Synthétiser les objectifs et les activités supplémentaires que l’Administrateur Indépendant doit atteindre et entreprendre.]

# Étendue des services, tâches et éléments livrables attendus

Le travail de l’Administrateur Indépendant se décompose en cinq phases (cf. figure 1) qui peuvent se recouper et présenter certaines répétitions. Le rapportage ITIE est généralement précédé d’un travail de cadrage qui peut être entrepris par l’Administrateur Indépendant (phase 0 sur la figure) ou par le Groupe multipartite ou d’autres consultants.

Les responsabilités de l’Administrateur Indépendant sont indiquées ci-dessous pour chacune des phases.

*Figure 1 – Vue d’ensemble du processus de déclaration ITIE et des éléments livrables attendus*



**0.**

**Analyse de cadrage**

**Étude de cadrage**

[Phase 0 — Travail et étude de cadrage

Objectif : Le travail de cadrage vise à déterminer ce que doit couvrir le Rapport ITIE satisfaire aux Exigences de la Norme ITIE. Ce travail permet de poser les premières bases en vue de la préparation d’un Rapport ITIE ponctuel, régulier, exhaustif, fiable et compréhensible. L’étude de cadrage consiste souvent à déterminer l’exercice fiscal applicable, à identifier les informations contextuelles à inclure dans le Rapport ITIE, à vérifier les types de garanties qui sont nécessaires pour attester la crédibilité des données soumises par les entités déclarantes, à déterminer les flux de revenus significatifs parmi ceux venant des secteurs pétrolier, gazier et minier, et à identifier ainsi les entreprises et entités de l’État qui sont tenues de préparer des déclarations. Le travail de cadrage permet aussi au Groupe multipartite d’évaluer s’il est possible d’étendre la portée du rapportage ITIE au-delà des Exigences minimales afin d’atteindre les objectifs décrits dans le plan de travail de l’ITIE. Par ailleurs, le cadrage peut aussi inclure un examen des lacunes ou des questions qui peuvent être particulièrement difficiles à inclure dans le Rapport ITIE, afin d’identifier les possibilités, les solutions et les recommandations sur l’adoption d’une méthode de rapportage appropriée qui pourra être envisagée par le Groupe multipartite.

Au cours de la phase de cadrage, l’Administrateur Indépendant doit réaliser les tâches suivantes :

* …
* …]

Phase 1 — Analyse préliminaire et rapport initial

Objectif : L’objectif de la phase initiale consiste à vérifier que le périmètre d’application du processus de déclaration ITIE a été clairement défini, notamment les formulaires de déclaration, les procédures de collecte des données et le calendrier de publication du Rapport ITIE. Lorsque l’Administrateur Indépendant participe au travail de cadrage, la phase initiale n’est pas très longue. Lorsque l’Administrateur Indépendant ne participe pas au travail de cadrage, il faut lui laisser le temps de prendre connaissance des décisions qui ont été prises et des remarques qui ont été formulées par le Groupe multipartite (cf. sections 1.1 et 1.2 ci-dessous). Le rapport initial garantit que le Groupe multipartite et l’Administrateur Indépendant possèdent la même compréhension sur le périmètre d’application du Rapport ITIE et le travail à effectuer.

L’Annexe 1 contient la proposition du Groupe multipartite sur le périmètre d’application du Rapport ITIE qui doit être passée en revue et confirmée par l’Administrateur Indépendant pendant la phase initiale.

Au cours de la phase initiale, l’Administrateur Indépendant doit réaliser les tâches suivantes :

* 1. **L’Administrateur Indépendant doit examiner les informations contextuelles pertinentes, y compris les dispositions en matière de gouvernance et les politiques fiscales dans le secteur extractif, les conclusions tirées de tout travail préliminaire de cadrage, et les conclusions et recommandations issues des Rapports ITIE antérieurs et des Validations précédentes. (Une liste des documents pertinents est fournie en Annexe 2.)**
  2. **L’Administrateur Indépendant doit examiner le périmètre d’application proposé par le Groupe multipartite en Annexe 1, en prêtant une attention particulière à ce qui suit :**
     1. L’Administrateur Indépendant doit examiner l’exhaustivité des données sur les paiements et les revenus qui doivent être inclus dans le Rapport ITIE, comme suggéré par le Groupe multipartite en Annexe 1 et conformément à l’Exigence ITIE n° 4.
     2. L’Administrateur Indépendant doit examiner l’exhaustivité des données sur les entreprises et les entités de l’État qui sont tenues de préparer des déclarations, comme indiqué par le Groupe multipartite en Annexe 1 et conformément à l’Exigence ITIE n° 4.1.
     3. L’Administrateur Indépendant doit aider le Groupe multipartite à examiner les procédures d’audit et d’assurance dans les entreprises et les entités de l’État qui participent au processus de déclaration ITIE. Pour cela, l’Administrateur Indépendant doit examiner les lois et réglementations applicables ainsi que toute réforme en cours ou prévue, et établir si ces procédures sont conformes aux normes internationales. Il est recommandé que le Rapport ITIE contienne un résumé des conclusions, si ce n’est pas le cas le Groupe multipartite devrait rendre publiques les résultats du rapport d’audit et les pratiques d’assurance sur un autre support.
     4. L’Administrateur Indépendant doit conseiller le Groupe multipartite sur **les formulaires de déclaration en se fondant sur les données relatives aux entités déclarantes et aux flux financiers et économiques qui doivent être couverts par les déclarations (cf. sections 1.2.1 à 1.2.2 ci-dessus).** Des exemples de formulaires sont disponibles auprès du Secrétariat international. Il est recommandé que les formulaires comprennent une clause exigeant des entreprises qu’elles déclarent « tous les autres paiements significatifs versés aux entités de l’État » qui sont supérieurs à un seuil convenu. [Lorsque le Groupe multipartite décide de confier la préparation des projets de formulaires de déclaration à l’Administrateur Indépendant avant de procéder à leur examen et leur approbation, cela doit être indiqué ici.]
  3. **Sur la base des sections 1.1 et 1.2 (le cas échéant), l’Administrateur Indépendant doit préparer un rapport initial répondant aux critères suivants :**
     1. **Le rapport initial inclut une déclaration de matérialité (Annexe 1) confirmant les décisions prises par le Groupe multipartite sur les paiements et revenus à inclure dans le Rapport ITIE, notamment :**
     + La définition de la matérialité et des seuils ainsi que les flux de revenus qui devront par conséquent être inclus conformément à l’Exigence n° 4.1 (b)
     + Les revenus tirés de la vente des parts de production revenant à l’État ou les autres revenus perçus en nature conformément à l’Exigence n° 4.2
     + La couverture des fournitures d’infrastructures et accords de troc conformément à l’Exigence n° 4.3
     + La couverture des dépenses sociales conformément à l’Exigence n° 6.1
     + La couverture des revenus provenant du transport conformément à l’Exigence n° 4.4
     + La divulgation et le rapprochement des paiements à destination et en provenance des entreprises d’État conformément à l’Exigence n° 4.6
     + La matérialité et l’inclusion des transferts infranationaux directs conformément à l’Exigence n° 4.5
     + La matérialité et l’inclusion des transferts infranationaux conformément à l’Exigence n° 5.2
     + Le niveau et le type de désagrégation des données du Rapport ITIE conformément à l’Exigence n° 4.7
     + [Tout autre aspect dont le Groupe multipartite peut convenir.]
     1. **Le rapport initial inclut une déclaration de matérialité (Annexe 1) confirmant les décisions prises par le Groupe multipartite sur les entreprises et les entités de l’État qui sont tenues de préparer des déclarations, notamment :**
  + Les entreprises, y compris les entreprises d’État, qui versent des paiements significatifs à l’État et qui sont tenues de préparer des déclarations conformément à l’Exigence n° 4.1 (c)
  + Les entités de l’État, y compris les entreprises d’État et les entités de l’État infranationales, qui reçoivent des paiements significatifs et qui sont tenues de préparer des déclarations conformément aux Exigences n° 4.1, 4.5 et 4.6
  + Les obstacles à la pleine divulgation par le gouvernement des revenus totaux en provenance de chaque flux financier et économique identifié dans le périmètre d’application du Rapport ITIE, y compris les revenus qui sont inférieurs aux seuils de matérialité fixés (Exigence n° 4.1 (d)).
    1. D’après l’examen des procédures d’audit et d’assurance dans les entreprises et les entités de l’État qui participent au processus de déclaration ITIE (cf. section 1.2.3 ci-dessus), **le rapport initial confirme les informations qui doivent être communiquées à l’Administrateur Indépendant par les entreprises et les entités de l’État participantes pour garantir la crédibilité des données conformément à l’Exigence n° 4.9.**

L’Administrateur Indépendant doit exercer sa faculté de jugement et appliquer les normes professionnelles internationales pertinentes[[3]](#footnote-4) dans le cadre de l’élaboration d’une procédure qui fournisse une base suffisante pour la publication d’un Rapport ITIE exhaustif et fiable. L’Administrateur Indépendant doit ensuite employer son jugement professionnel pour déterminer dans quelle mesure il est possible d’attribuer une certaine fiabilité aux contrôles et cadres d’audit existants des entreprises et des gouvernements. Lorsque l’Administrateur Indépendant et le Groupe multipartite l’estiment nécessaire, ces garanties peuvent inclure les mesures suivantes :

* Pour chaque entité déclarante, demander à un haut responsable de l’entreprise ou à un haut fonctionnaire du gouvernement de certifier que le formulaire de déclaration qui a été rempli constitue un relevé complet et exact.
* Demander aux entreprises de communiquer une lettre de confirmation de leur auditeur externe attestant que les informations qu’elles ont transmises sont complètes et conformes à leurs états financiers audités. Le Groupe multipartite peut décider de répartir cette procédure dans le temps afin que la lettre de confirmation puisse faire partie du programme de travail habituel de l’auditeur de l’entreprise. Lorsque certaines entreprises ne sont pas tenues par la loi d’avoir un auditeur externe et ne peuvent donc fournir cette garantie, il y a lieu de le signaler clairement et toute réforme planifiée ou en cours doit être mentionnée.
* Le cas échéant et dans la mesure du possible, demander aux entités de l’État déclarantes d’obtenir de leur auditeur externe (ou équivalent) une certification attestant l’exactitude des divulgations du gouvernement.

Le rapport initial doit documenter les options envisagées et les raisons du choix des garanties à fournir.

1.3.4 **Le rapport initial confirme les procédures relatives à l’intégration et à l’analyse des informations non liées aux revenus dans le Rapport ITIE**. Le rapport initial doit inclure le tableau 1 ci-dessous afin de confirmer la répartition des tâches de compilation des données entre l’Administrateur Indépendant, le Groupe multipartite ou d’autres parties prenantes. Il doit aussi confirmer la façon dont les sources et les références des informations doivent être fournies.

*Tableau 1 — Informations autres que les informations de revenus à fournir dans le Rapport ITIE*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Informations autres que les informations de revenus à fournir dans le Rapport ITIE** | **Tâches de l’Administrateur Indépendant** | **Tâches du Groupe multipartite ou d’autres parties prenantes** |
| Cadre légal et régime fiscal, en vertu de l’Exigence ITIE n° 2.1 | … | … |
| Vue d’ensemble du secteur extractif, y compris de toute activité importante de prospection, en vertu de l’Exigence ITIE n° 3.1 | … |  |
| Informations sur la contribution du secteur extractif à l’économie, en vertu de l’Exigence ITIE n° 6.3 | … |  |
| Données de production et d’exportation, en vertu de l’Exigence ITIE n° 3.2 et 3.3 | … |  |
| Informations concernant la participation de l’État au secteur extractif, en vertu de l’Exigence ITIE n° 2.6 et 6.2[[4]](#footnote-5) | … |  |
| Informations sur la répartition des revenus provenant du secteur extractif, en vertu de l’Exigence ITIE n° 5.1 | … |  |
| Toutes informations complémentaires requises par le Groupe multipartite sur la gestion des revenus et des dépenses, en vertu de l’Exigence ITIE n° 5.3 | … |  |
| Informations sur les détenteurs de licences, en vertu de l’Exigence ITIE n° 2.3 [[5]](#footnote-6), et informations sur l’octroi des licences, en vertu de l’Exigence ITIE n° 2.2[[6]](#footnote-7). | … |  |
| Toutes informations requises par le Groupe multipartite sur la propriété réelle, en vertu de l’Exigence ITIE n° 2.5 [[7]](#footnote-8) | … |  |
| Toutes informations requises par le Groupe multipartite sur les contrats, en vertu de l’Exigence ITIE n° 2.4 [[8]](#footnote-9) | … |  |
| [Ajouter toutes autres informations contextuelles que le Groupe multipartite a décidé d’inclure dans le Rapport ITIE.] | … |  |

Phase 2 — Collecte des données

Objectif : L’objectif de la deuxième phase de travail consiste à collecter les données pour le Rapport ITIE conformément au périmètre d’application confirmé dans le rapport initial. Le Groupe multipartite et le secrétariat national fournissent les coordonnées des entités déclarantes à l’Administrateur Indépendant et l’aident à s’assurer que toutes les entités déclarantes participent pleinement au processus.

Au cours de la phase de collecte des données, l’Administrateur Indépendant doit réaliser les tâches suivantes :

* 1. Distribuer les formulaires de déclaration et recueillir les formulaires remplis ainsi que les pièces justificatives connexes directement auprès des entités déclarantes participantes, ainsi que toute information contextuelle ou autre que le Groupe multipartite lui a demandé de collecter, conformément à la section 1.3.4 ci-dessus. [Lorsqu’une autre approche est suggérée, par exemple lorsque le secrétariat national de l’ITIE contribue à la collecte des données ou lorsque les données sont recueillies dans le cadre d’un mécanisme de déclaration existant, des consultations doivent être organisées avec l’Administrateur Indépendant afin de garantir l’intégrité des informations qui lui sont transmises].
  2. Contacter directement les entités déclarantes afin de clarifier toute lacune ou tout écart au niveau des informations.

Phase 3 — Rapprochement initial

Objectif : L’objectif de cette phase consiste à compiler et rapprocher une première fois les données contextuelles et les données sur les revenus dans le but d’identifier toute lacune ou tout écart nécessitant un travail d’enquête supplémentaire.

* 1. L’Administrateur Indépendant doit compiler une base de données à l’aide des données fournies par les entités déclarantes sur leurs paiements et leurs revenus.
  2. L’Administrateur Indépendant doit rapprocher de manière exhaustive les informations divulguées par les entités déclarantes, en identifiant tout écart (et en les corrigeant) conformément au périmètre d’application convenu, ainsi que toute autre lacune présente dans les informations fournies (par exemple, les garanties).
  3. [L’Administrateur Indépendant doit identifier les écarts supérieurs à la marge d’erreur convenue en accord avec le Groupe multipartite.]

Phase 4 – Enquête sur les écarts et projet de Rapport ITIE

Objectif : L’objectif de cette phase consiste à enquêter sur les écarts identifiés lors du rapprochement initial, pour ensuite préparer un projet de Rapport ITIE qui compile les informations contextuelles, rapproche les données financières et explique tout écart supérieur à la marge d’erreur convenue par le Groupe multipartite, le cas échéant.

* 1. L’Administrateur Indépendant doit contacter les entités déclarantes pour clarifier les causes des écarts significatifs ou autres lacunes dans les données déclarées, et pour collecter les données supplémentaires auprès des entités déclarantes concernées.
  2. L’Administrateur Indépendant doit soumettre aux observations du Groupe multipartite un projet de Rapport ITIE qui rapproche de manière exhaustive les informations divulguées par les entités déclarantes, en identifiant tout écart éventuel, et qui rende compte des informations contextuelles et des autres informations requises par le Groupe multipartite. Les données doivent être ventilées selon le niveau de détail défini par le Groupe multipartite et conformément à l’Exigence n° 4.7. Le projet de Rapport ITIE doit :

1. Décrire la méthodologie adoptée pour le rapprochement des paiements des entreprises et des revenus du gouvernement, et démontrer l’application des normes professionnelles internationales.
2. Comporter une description de chaque flux de revenus, ainsi que les définitions et seuils de matérialité y afférents (Exigence n° 4.1).
3. Comporter une évaluation par l’Administrateur Indépendant de l’exhaustivité et de la fiabilité des données (financières) présentées, y compris une synthèse informative des travaux réalisés par l’Administrateur Indépendant et des limites de l’évaluation qui a été menée.
4. Indiquer le taux de couverture de l’exercice de rapprochement sur la base des informations divulguées par le gouvernement sur le montant total des revenus conformément à l’Exigence n° 4.1 (d).
5. Inclure une estimation de la mesure dans laquelle l’ensemble des entreprises et des entités de l’État qui se situent dans le périmètre convenu du processus de déclaration ITIE ont fourni les informations requises. Tous les écarts ou faiblesses dans les déclarations adressées à l’Administrateur Indépendant doivent être divulgués dans le Rapport ITIE, ainsi que les noms des entités qui ne se sont pas conformées aux procédures convenues, tout comme une estimation de la probabilité que ces manquements aient eu un impact significatif sur l’exhaustivité du rapport.
6. Indiquer si les états financiers des entreprises et des entités de l’État participantes ont été audités pour le ou les exercices comptables couverts par le Rapport ITIE. Les écarts et les faiblesses doivent être divulgués. Si les états financiers audités sont accessibles au public, il est recommandé que le Rapport ITIE indique comment le lecteur peut accéder à ces informations.
7. Inclure des informations non liées aux revenus conformément aux Exigences n° 2,3,5 et 6 et les autres informations requises par le Groupe multipartite. Les sources des informations contextuelles doivent être clairement indiquées conformément aux procédures convenues par l’Administrateur Indépendant et le Groupe multipartite.
   1. Lorsque des Rapports ITIE antérieurs ont recommandé des mesures correctives et des réformes, l’Administrateur Indépendant doit commenter les progrès accomplis dans leur mise en œuvre. [L’Administrateur Indépendant doit émettre des recommandations de nature à améliorer le processus de déclaration, y compris des recommandations relatives aux pratiques d’audit et aux réformes nécessaires pour les rendre conformes aux normes internationales, et lorsque c’est approprié, émettre des recommandations pour d’autres réformes du secteur extractif liées au renforcement de l’impact de la mise en œuvre de l’ITIE sur la gouvernance des ressources naturelles. L’Administrateur Indépendant est encouragé à collaborer avec le Groupe multipartite lorsqu’il émet de telles recommandations.]
   2. L’Administrateur Indépendant est encouragé à formuler, à l’attention du Conseil d’administration de l’ITIE, des recommandations visant à renforcer le modèle de Termes de Référence pour les services de l’Administrateur Indépendant conformément à la Norme ITIE.

Phase 5 – Rapport ITIE final

Objectif : L’objectif de cette phase consiste à s’assurer que tout commentaire formulé par le Groupe multipartite sur le projet de Rapport a été pris en compte et intégré dans le Rapport ITIE final.

5.1 L’Administrateur Indépendant doit soumettre le Rapport ITIE à l’approbation du Groupe multipartite. Le Groupe multipartite doit approuver le Rapport avant sa publication. Lorsque des parties prenantes autres que l’Administrateur Indépendant décident d’inclure des remarques supplémentaires dans le Rapport ITIE ou des points de vue sur celui-ci, les auteurs des remarques doivent être clairement indiqués.

* 1. [Le Rapport ITIE final doit être traduit dans les langues suivantes : …]

5.3 L’Administrateur Indépendant doit établir des fichiers de données électroniques[[9]](#footnote-10) pouvant accompagner la publication du Rapport final.

* 1. Après l’approbation du Groupe multipartite, l’Administrateur Indépendant est chargé de remettre des données résumées issues du Rapport ITIE au Secrétariat international par voie électronique en respectant le modèle de déclaration standard disponible auprès du Secrétariat international[[10]](#footnote-11).
  2. [L’Administrateur Indépendant doit prendre les mesures appropriées pour s’assurer que le Rapport est compréhensible. Pour cela, il doit notamment veiller à ce que le Rapport soit présenté clairement, et facile à comprendre et à utiliser. Le Groupe multipartite peut demander que le Rapport soit vérifié par un réviseur professionnel ou conçu par un graphiste professionnel.]
  3. [Le Groupe multipartite peut demander à l’Administrateur Indépendant de soumettre au secrétariat national toutes les données disponibles parmi celles qui ont été collectées au cours du rapprochement, y compris les coordonnées de toutes les institutions approchées pendant le processus de déclaration.]

# Exigences relatives aux qualifications des Administrateurs Indépendants

Le rapprochement des paiements des entreprises et des revenus du gouvernement doit être entrepris par un Administrateur Indépendant qui doit appliquer les normes professionnelles internationales (Exigence n° 4.9). L’une des Exigences de l’ITIE est que l’Administrateur Indépendant soit perçu par le Groupe multipartite comme étant crédible, digne de confiance et compétent sur le plan technique (ibid.). Les soumissionnaires doivent suivre (et montrer comment ils appliquent) les normes professionnelles adéquates pour le rapprochement ou les procédures convenues lors de la préparation de leur Rapport.

L’Administrateur Indépendant doit :

* Faire preuve d’expertise et d’expérience dans les secteurs pétrolier, gazier et minier en/au/à [pays].
* Faire preuve d’expertise en matière de comptabilité, d’audit et d’analyse financière.
* Avoir des références relatives à un travail similaire. Une expérience antérieure sur les déclarations ITIE n’est pas exigée, mais constitue un atout.
* [Ajouter les informations concernant toute autre compétence ou aptitude requise.]

Afin de garantir la qualité et l’indépendance de l’exercice, les Administrateurs Indépendants sont tenus, dans leur proposition, de divulguer tout conflit d’intérêts potentiel ou avéré, ainsi que des commentaires sur la manière dont de tels conflits peuvent être évités.

# Exigences relatives au rapportage et calendrier pour les éléments livrables attendus

La mission doit débuter le [date] et se conclure par la finalisation du Rapport ITIE avant le [date]. Le calendrier proposé est le suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| Signature du contrat | [date] |
| (Le cas échéant) Phase 0 : Études de cadrage | [date] à [date] |
| => Étude de cadrage | [date] |
| Phase 1 : Analyse préliminaire | [date] à [date] |
| => Rapport initial | [date] |
| Phase 2 : Collecte des données | [date] à [date] |
| Phase 3 : Rapprochement initial | [date] à [date] |
| Phase 4 : Enquête sur les écarts | [date] à [date] |
| => Projet de rapport | [date] |
| Phase 5 : Rapport final | [date] à [date] |
| => Rapport final | [date] |

[Ajouter toute information supplémentaire sur les autres éléments livrables attendus par le Groupe multipartite, notamment les traductions, les formations et éventuellement la remise d’un rapport récapitulatif par l’Administrateur Indépendant.]

Le calendrier des paiements sera comme suit :

[<x %> suite à la signature du contrat

<x %> suite à la livraison du rapport initial

<x %> suite à la livraison du projet de Rapport ITIE

<x %> suite à l’approbation du Rapport ITIE par le Groupe multipartite et à sa publication]

# Contributions du client et personnel de contrepartie

[Ajouter des informations concernant la structure hiérarchique, le soutien apporté à l’Administrateur Indépendant pendant la mission et les autres dispositions administratives et logistiques.]

**[Autres commentaires]**

[Le Groupe multipartite peut inclure des commentaires supplémentaires sur les aspects de la mission qui n’ont pas été abordés ci-dessus.]

# Annexe 1 – Déclaration de matérialité

La présente déclaration de matérialité doit permettre à l’Administrateur Indépendant de comprendre le travail de cadrage et les décisions y afférentes qui ont déjà été prises par le Groupe multipartite ou d’autres consultants. L’Administrateur Indépendant confirme l’accord conjoint sur le périmètre d’application des services dans le rapport initial. L’Annexe 2 présente la liste des pièces justificatives à inclure, particulièrement toute étude de cadrage entreprise antérieurement.

1. **Impôts et revenus à inclure dans le Rapport ITIE (Exigence n° 4.1)[[11]](#footnote-12)**

En ce qui concerne les flux de revenus définis dans les Exigences n° 4.1 (a) à n° 4.1 (c), le Groupe multipartite a convenu que les flux de revenus du secteur extractif étaient significatifs et devaient faire l’objet d’un rapprochement dans le Rapport ITIE.

*Tableau 1 – Revenus significatifs à rapprocher*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Flux de revenus** | **Estimation de la valeur et de la part des flux par rapport aux revenus totaux du secteur extractif** | **Destinataire des revenus au sein du gouvernement** | **Commentaires supplémentaires sur les tâches de l’Administrateur Indépendant (le cas échéant)** |
| <liste des flux de revenus, en tenant compte des flux de revenus courants figurant dans l’Exigence n° 4.1 > | <valeur>  (<pourcentage>) | … | … |
| La matérialité et l’inclusion des parts de production de l’État perçues en nature (Exigence 4.2)[[12]](#footnote-13), le cas échéant. |  |  |  |

Le Groupe multipartite a convenu que les flux de revenus du secteur extractif figurant dans le tableau 2 devaient être unilatéralement divulgués par le gouvernement dans le Rapport ITIE, plutôt que rapprochés avec les chiffres des entreprises. Les raisons justifiant le choix de la divulgation unilatérale (au lieu du rapprochement) doivent être fournies par le Groupe multipartite.

*Tableau 2 — Revenus significatifs devant être communiqués unilatéralement par le gouvernement*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Flux de revenus** | **Estimation de la valeur et de la part des flux par rapport aux revenus totaux du secteur extractif** | **Destinataire des revenus au sein du gouvernement** | **Commentaires supplémentaires sur les sources des données et les tâches de l’Administrateur Indépendant (le cas échéant)** |
| … | <valeur>  (<pourcentage>) | … | … |
|  |  |  |  |

Le Groupe multipartite a convenu que les flux de revenus du secteur extractif figurant dans le tableau 3 n’étaient pas significatifs et ne devaient pas être rapprochés, ni unilatéralement divulgués par le gouvernement, dans le Rapport ITIE.

*Tableau 3 — Flux de revenus non significatifs du secteur extractif à exclure du Rapport ITIE*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Flux de revenus** | **Estimation de la valeur et de la part (en %) des flux par rapport aux revenus totaux du secteur extractif** | **Destinataire des revenus au sein du gouvernement** | **Commentaires supplémentaires sur les sources des données et justification de la non-matérialité du flux de revenus** |
| … | <valeur>  (<pourcentage>) | … | … |

1. **Autres flux financiers et économiques :**

En ce qui concerne les flux financiers et économiques répertoriés dans l’Exigence n° 4, le Groupe multipartite a convenu de ce qui suit :

*Tableau 4 – Autres flux financiers et économiques*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Flux financier et économique** | **Applicabilité et matérialité** | **Estimation de la valeur et de la part (en %) des flux par rapport aux revenus totaux du secteur extractif** | **Destinataire des revenus au sein du gouvernement** | **Commentaires supplémentaires sur les sources des données et les tâches de l’Administrateur Indépendant (le cas échéant)** |
| La matérialité et l’inclusion des infrastructures et des accords de troc (Exigence n° 4.3) [[13]](#footnote-14) |  |  |  |  |
| La matérialité et l’inclusion des dépenses sociales obligatoires (Exigence n° 6.1 (a))[[14]](#footnote-15) |  |  |  |  |
| La matérialité et l’inclusion des dépenses sociales volontaires (Exigence n° 6.1 (b))[[15]](#footnote-16) |  |  |  |  |
| La matérialité et l’inclusion des revenus provenant du transport (Exigence n° 4.4)[[16]](#footnote-17) |  |  |  |  |

1. **Entreprises déclarantes (Exigence n° 4.1)**

Le Groupe multipartite a convenu que toute entreprise effectuant des paiements [d’un montant égal ou supérieur à [insérer le seuil]] par rapport aux flux de revenus significatifs figurant dans le tableau 1 doit être incluse dans le Rapport ITIE.

*Tableau 5 — Entreprises devant figurer dans le Rapport ITIE*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Entreprises** | **Secteur** | **Commentaires supplémentaires sur les tâches de l’Administrateur Indépendant (le cas échéant)** |
| … | … | … |
|  |  |  |

1. **Transactions intergouvernementales (Exigence n° 4)**

*Tableau 6 — Transactions intergouvernementales entrant dans le périmètre d’application du Rapport ITIE*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Transactions** | **Applicabilité et matérialité** | **Flux financier** | **Entreprise d’État** | **Entité de l’État** | **Commentaires supplémentaires sur les tâches de l’Administrateur Indépendant (le cas échéant)** |
| La divulgation et le rapprochement des paiements en provenance et à destination des entreprises d’État (Exigence n° 4.6) [[17]](#footnote-18) |  |  |  |  |  |
| **Transactions** | **Applicabilité et matérialité** | **Flux financiers et formule de partage des revenus** | **Entité de l’État émettant le transfert** | **Entité de l’État recevant le transfert** | **Commentaires supplémentaires sur les tâches de l’Administrateur Indépendant (le cas échéant)** |
| La matérialité et l’inclusion des transferts infranationaux obligatoires conformément à l’Exigence n° 5.2 [[18]](#footnote-19) |  |  |  |  |  |

Annexe 2 – Pièces justificatives

Documents sur les dispositions en matière de gouvernance et sur les politiques fiscales dans le secteur extractif, y compris la législation et les réglementations pertinentes

* […]
* […]
* […]

Plans de travail et autres documents de l’ITIE

* […]
* […]
* […]

Conclusions du travail préliminaire de cadrage

* […]

Rapports ITIE précédents

* […]
* […]

Commentaires sur les Rapports ITIE précédents

* […]
* […]

Rapports de Validation

* […]
* […]

Autres documents pertinents (par exemple, rapports annuels d’activité)

* […]
* […]

1. <https://eiti.org/document/guidance-notes-implementing-countries#GN8> [↑](#footnote-ref-2)
2. <https://eiti.org/fr/document/la-norme-itie> [↑](#footnote-ref-3)
3. Par exemple, la norme ISA 505 relative aux confirmations externes ; la norme ISA 530 relative aux échantillonnages d’audit ; la norme ISA 500 relative aux preuves d’audit ; la norme ISRS 4400 relative à l’engagement d’exécution des procédures convenues concernant les informations financières et la norme 4410 relative aux engagements en matière de compilation. [↑](#footnote-ref-4)
4. Note d’orientation 18 : La participation des entreprises d’État au processus de déclaration ITIE, <https://eiti.org/files/GN/Guidance_note_18_SOEs_FR.pdf> [↑](#footnote-ref-5)
5. Note d’orientation 3 : Registres des licences, <https://eiti.org/fr/itie/notes-orientation#GN3> [↑](#footnote-ref-6)
6. Note d’orientation 4 : Octroi des licences, <https://eiti.org/fr/itie/notes-orientation#GN4> [↑](#footnote-ref-7)
7. Modèle de formulaire sur la propriété réelle <https://eiti.org/files/Template-beneficial-ownership-declaration-form.doc> [↑](#footnote-ref-8)
8. Note d’orientation 7 : Transparence du contrat, <https://eiti.org/fr/itie/notes-orientation#GN7> [↑](#footnote-ref-9)
9. Les fichiers doivent être fournis sous format CSV ou Excel et contenir les tableaux et figures inclus dans le format papier. Conformément á l’exigence 7.1.c, le Groupe multipartite est tenu de Rendre le Rapport ITIE disponible en format données ouvertes (xlsx or csv) en ligne et faire connaître sa disponibilité. [↑](#footnote-ref-10)
10. La dernière version du modèle de données résumées est disponible à l’adresse : <https://eiti.org/fr/document/eiti-summary-data-template> [↑](#footnote-ref-11)
11. Note d’orientation 13 sur la définition de la matérialité, les seuils de déclaration et les entités déclarantes, <https://eiti.org/files/GN/Guidance-note-13-defining-materiality-French_0.pdf> [↑](#footnote-ref-12)
12. Note d’orientation 18 : La participation des entreprises d’État au processus de déclaration ITIE, <https://eiti.org/files/GN/Guidance_note_18_SOEs_FR.pdf> [↑](#footnote-ref-13)
13. Note d'orientation 15 sur les fournitures d'infrastructures et les accords de troc: <https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference#GN14> [↑](#footnote-ref-14)
14. Note d'orientation 17 sur les dépenses sociales: <https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference#GN17> [↑](#footnote-ref-15)
15. Guidance note 17: Social expenditures: <https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference#GN17> [↑](#footnote-ref-16)
16. Guidance note 16: Revenues from transportation of oil, gas and minerals: <https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference#GN16> [↑](#footnote-ref-17)
17. Note d’orientation 18 : La participation des entreprises d’État au processus de déclaration ITIE, <https://eiti.org/files/GN/Guidance_note_18_SOEs_FR.pdf> [↑](#footnote-ref-18)
18. Note d’orientation 10 : Déclarations infranationales, <https://eiti.org/files/GN/Guidance-note-10-Subnational-reporting-French.pdf> [↑](#footnote-ref-19)