



Extractive Industries
Transparency Initiative

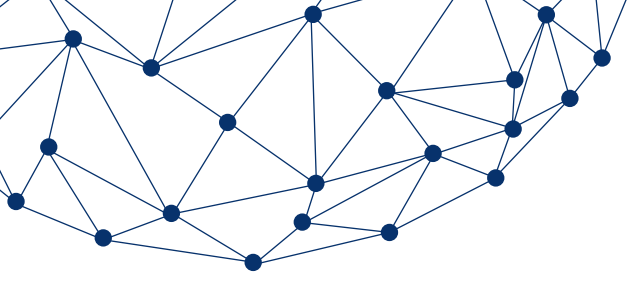
SECTIONS 4 ET 5 DE LA NORME ITIE 2019

Documenter les progrès
pour la Validation

Note d'orientation



Mai 2021



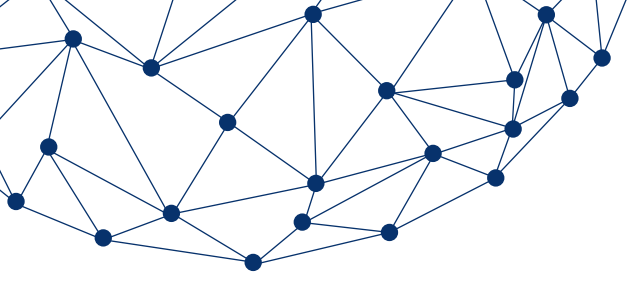
Cette note a été publiée par le Secrétariat international de l'ITIE pour apporter des conseils aux pays mettant en œuvre l'ITIE sur la manière de satisfaire aux Exigences de la Norme ITIE. Les lecteurs sont invités à se référer directement à la Norme ITIE, et à contacter le Secrétariat international pour obtenir de plus amples informations.

Pour obtenir plus d'informations sur la Validation ITIE, veuillez prendre contact avec Alex Gordy (agordy@eiti.org) au Secrétariat de l'ITIE.

Secrétariat international de l'ITIE
Rådhusgata 26, 0151 Oslo, Norvège
+47 222 00 800
secretariat@eiti.org

Table des matières

Aperçu de la Validation ITIE	4
Résultats de la Validation	5
Conséquences de la Validation	7
Procédure de Validation	8
Comment se préparer à la Validation : pour les GMP et les secrétariats nationaux	13
Modèles pour démontrer les progrès	13
<i>Modèle pour l'Engagement des parties prenantes</i>	13
<i>Modèle pour la Transparence</i>	15
<i>Modèle Résultats et impact</i>	16
Calendrier et étapes	18
Ressources supplémentaires	22



Aperçu de la Validation ITIE

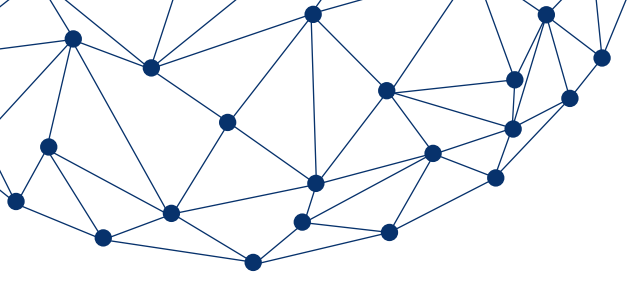
La Validation est un élément essentiel de la mise en œuvre de l'ITIE. Elle fournit à toutes les parties prenantes une évaluation impartiale de la cohérence de la mise en œuvre de l'ITIE dans un pays avec les dispositions de la Norme ITIE. En outre, le rapport de Validation aborde l'impact de l'ITIE, la mise en œuvre des activités encouragées par la Norme ITIE et les enseignements tirés lors de la mise en œuvre de l'ITIE. Il présente également toutes les préoccupations exprimées par les parties prenantes et des recommandations pour la mise en œuvre de l'ITIE à l'avenir.

La Validation est l'un des outils clés qu'utilise le Conseil d'administration de l'ITIE pour vérifier que les pays de mise en œuvre respectent leurs engagements. Par le biais de la Validation, les pays obtiennent une reconnaissance de leurs efforts et de leurs progrès. Le modèle de Validation révisé, adopté au mois de décembre 2020, cherche à renforcer le rôle de supervision que joue le groupe multipartite (GMP) dans la mise en œuvre de l'ITIE. Les nouveaux outils de collecte des données associés à la Validation peuvent également être utilisés par les GMP entre les Validations pour exercer le rôle de supervision des divulgations, de l'engagement des parties prenantes ainsi que des résultats et de l'impact de la mise en œuvre de l'ITIE. La Validation fournit une évaluation externe régulière des progrès, complétant et soutenant le travail du GMP.

Le [Guide de Validation](#)¹ fournit des conseils sur l'évaluation des progrès dans la mise en œuvre des Exigences ITIE et des modèles pour la collecte des données. Il indique l'objectif de chaque Exigence de l'ITIE et la Validation examine la mesure dans laquelle ces objectifs sont remplis. Pour certaines exigences, le Conseil d'administration de l'ITIE doit évaluer certains éléments probants pour s'assurer qu'une disposition est respectée. Dans d'autres cas, un pays peut appliquer une approche différente pour satisfaire à une disposition ITIE. Dans ces cas, le Guide de Validation fournit des exemples des types de preuve que le Conseil d'administration peut prendre en compte lors de son évaluation. Le Conseil d'administration de l'ITIE peut choisir d'équilibrer certaines lacunes mineures avec des progrès vers l'objectif plus large et il pourra conclure que l'exigence est pleinement remplie si le pays de mise en œuvre peut démontrer que l'objectif plus large de l'exigence ITIE est rempli.

Cette note fournit une orientation aux groupes multipartites sur les résultats, les conséquences, la procédure, le calendrier et les étapes préparatoires de la Validation.

1. Guide de Validation 2021 de l'ITIE, <https://eiti.org/fr/document/guide-validation-itie>



Résultats de la Validation

Évaluation des Exigences de l'ITIE

La Validation évalue la mesure dans laquelle chaque Exigence de l'ITIE est remplie, à l'aide de cinq catégories :



Dépassée

100 points

Tous les aspects de l'exigence, (y compris les aspects « attendus », « encouragés » et « recommandés ») ont été mis en œuvre, et l'objectif général de l'exigence a été rempli par le biais de divulgations systématiques dans les systèmes du gouvernement et des entreprises.



Pleinement respectée

90 points

L'objectif général de l'exigence a été rempli, et tous les aspects exigés ont été satisfaits.



En grande partie respectée

60 points

Des aspects importants de l'Exigence ont été mis en œuvre, et l'objectif général de l'exigence est en grande partie rempli.

En grande partie respectée avec améliorations (75 points)

: Le pays peut démontrer qu'il a fait des progrès depuis la dernière Validation selon la Norme ITIE durant laquelle l'exigence a été évaluée comme en grande partie respectée.



Partiellement respectée

30 points

Des aspects importants de l'exigence n'ont pas été mis en œuvre, et l'objectif général de l'exigence n'est pas rempli.

Partiellement respectée avec améliorations (45 points) :

Le pays peut démontrer qu'il a fait des progrès depuis la dernière Validation selon la Norme ITIE durant laquelle l'exigence a été évaluée comme partiellement respectée.



Non respectée

0 points

Tous ou presque tous les aspects de l'Exigence restent en suspens, et l'objectif général de l'exigence est loin d'être rempli.

Efficacité et durabilité

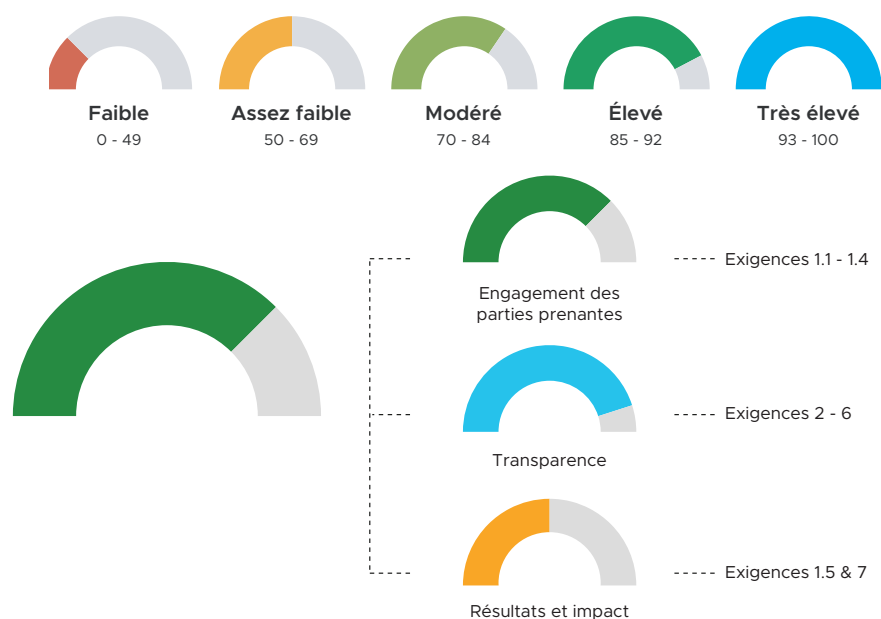
En plus des progrès vers le respect de chaque Exigence ITIE, la Validation évaluera l'efficacité et la durabilité de la mise en œuvre de l'ITIE. Les pays peuvent se voir attribuer jusqu'à 5 points supplémentaires (0,0.5 ou 1 point par indicateur) s'ils peuvent démontrer des progrès sur les cinq indicateurs suivants :

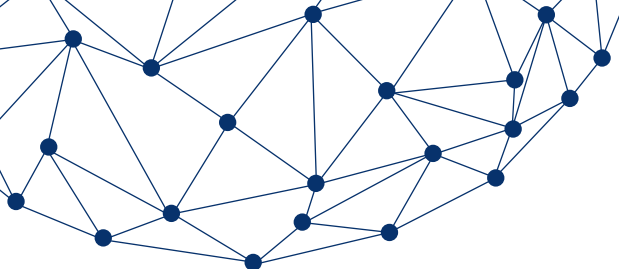
- La mise en œuvre de l'ITIE traite de défis pertinents à la gouvernance du secteur extractif au niveau national. Cet indicateur tiendra aussi compte des efforts allant au-delà de la Norme ITIE.
- Les données sur le secteur extractif sont divulguées systématiquement par des déclarations régulières du gouvernement et des entreprises.
- Il existe un environnement propice à la participation citoyenne dans la gouvernance du secteur extractif, y compris la participation des communautés affectées.
- Les données du secteur extractif sont accessibles et utilisées pour l'analyse, la recherche et le plaidoyer.
- L'ITIE a orienté les changements dans les pratiques ou les politiques du secteur extractif.

Le Guide de Validation donne les détails sur la façon dont chaque Exigence et les indicateurs d'efficacité et de durabilité sont évalués.

Évaluation générale

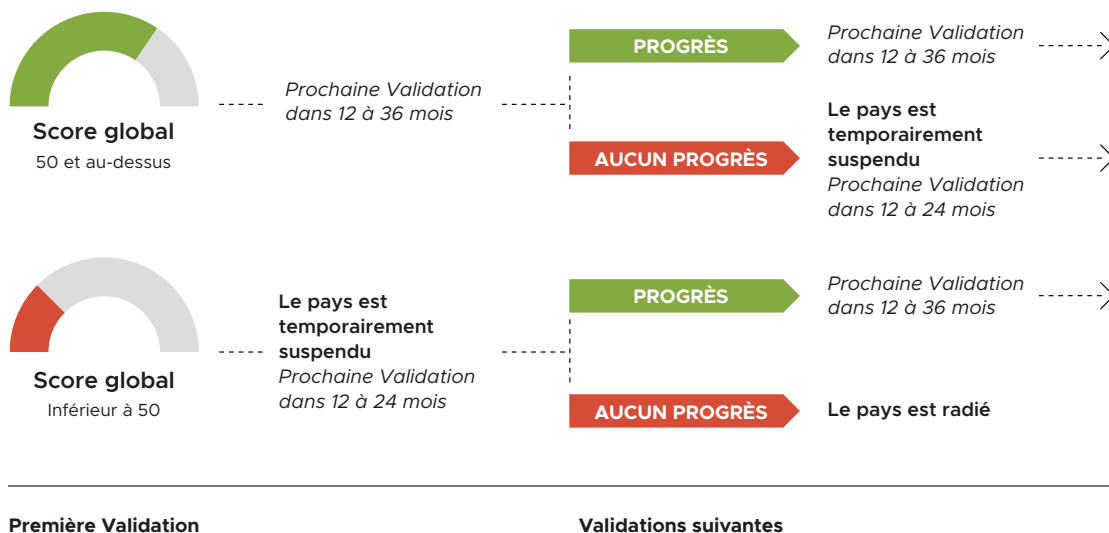
Les pays se verront attribuer un score global ainsi qu'un score par composante : « Engagement des parties prenantes » (Exigences 1.1 à 1.4), « Transparence » (Exigences 2 à 6) ainsi que « Résultats et impacts » (Exigences 1.5 et 7). Le score global représente une moyenne des scores des composantes. Ceux-ci sont présentés sous forme de score chiffré de 0 à 100, et accompagnés d'une description qualitative allant de « très faible » à « très élevé ».





Conséquences de la Validation

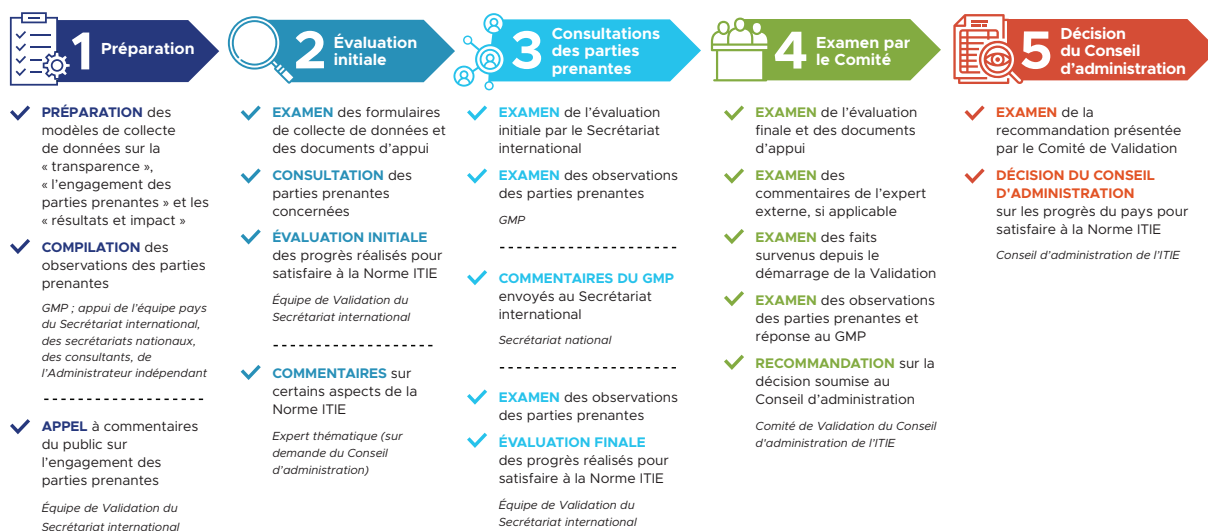
Il est attendu des pays qu'ils accomplissent des progrès en continu dans la mise en œuvre de l'ITIE et qu'ils améliorent leur score au fil du temps. Si le pays ne montre pas de progrès cela résultera en un score « faible » lors de la Validation et pourra mener à la suspension ou à la radiation de l'ITIE.



Procédure de Validation

La procédure de Validation ITIE détaille comment les pays sont validés. Compte tenu de la nature multipartite de l'ITIE et de l'importance de l'appropriation par les pays de mise en œuvre, la procédure de Validation met l'accent sur le rôle du GMP dans la démonstration des progrès vers la mise en œuvre de la Norme ITIE.

La Validation se fait en cinq étapes :



L'aperçu ci-dessous est un résumé des activités menées à chaque étape. Pour la procédure complète, consultez le document « [Procédure de Validation ITIE](#) ». ²



Étape 1 Préparation à la Validation

Avant la date de début de la Validation, le groupe multipartite (GMP) supervise la compilation des données et documents utilisant des modèles³. Ce travail peut être effectué avec l'appui du secrétariat national, d'un consultant ou de l'Administrateur Indépendant, par exemple. L'équipe de pays du Secrétariat international fournira une orientation.

Le dossier soumis par le GMP devra inclure des références claires à des documents publiquement accessibles ainsi que de l'information sur la façon d'y accéder.

2. <https://eiti.org/fr/document/2021-procedure-validation-itie>

3. <https://eiti.org/fr/document/modeles-collecte-donnees-pour-validation-depuis-2021>

Lorsque les documents sources ne sont pas accessibles publiquement (procès-verbaux de réunions du GMP, Termes de Référence), il conviendra de joindre lesdits documents en annexe au dossier. Les parties prenantes sont également invitées à préparer tout autre document considéré comme pertinent, y compris les efforts visant à aller au-delà de la Norme ITIE.

Le GMP soumettra les modèles complétés pour la collecte de données et les documents au Secrétariat international au plus tard à la date de début de la Validation (voir section suivante, « Comment se préparer à la Validation : pour les GMP et les secrétariats nationaux »).

Avant le début de la Validation, le Secrétariat international lance un appel public à manifestation de points de vue à propos de la participation des parties prenantes à l'ITIE. Les contributions sont diffusées au GMP ainsi qu'à d'autres parties prenantes pertinentes.

Le Comité de Validation peut nommer des experts externes afin qu'ils donnent leur point de vue sur tout aspect de la Norme ITIE dans certaines Validations. Tout groupe multipartite peut également proposer au Comité de Validation d'impliquer un expert externe dans sa Validation. Ces demandes doivent être formulées au moins trois mois avant le démarrage prévu de la Validation et présenter les raisons qui les justifient. Lorsqu'il décidera des Validations pour lesquelles il convient de faire appel à un expert externe, le Comité de Validation tiendra compte des critères suivants :

- La complexité du processus ITIE évalué
- Les notes d'évaluation et les conclusions de la Validation du pays,
- Les difficultés de participation des parties prenantes à l'ITIE qui ont été identifiées pendant la mise en œuvre et/ou dans les évaluations et tendances récentes liées à l'environnement général pour la participation de la société civile
- Le besoin d'un soutien externe exprimé par le Secrétariat international,
- Les implications budgétaires
- La valeur ajoutée particulière d'une expertise externe dans le cas en question.



Étape 2

Collecte des données initiale et consultations avec les parties prenantes

Ce travail est assuré par le Secrétariat international de l'ITIE après le début de la Validation. L'équipe de Validation du Secrétariat international examine l'information fournie par le GMP ainsi que les réponses à l'appel à manifestation de points de vue sur la participation des parties prenantes. La composition de l'équipe de Validation sera communiquée au GMP et au secrétariat national avant la date de début de la Validation.

L'équipe de Validation propose une première évaluation de chaque Exigence ITIE ainsi que des indicateurs d'efficacité et de durabilité conformément au Guide de Validation. L'équipe de Validation propose des mesures correctives pour les exigences sur lesquelles des lacunes sont identifiées ou celles pour lesquelles les éléments probants sont insuffisants pour montrer que l'exigence est pleinement remplie.

Le Secrétariat international donnera l'occasion au GMP de discuter des premières conclusions lors d'une téléconférence. L'équipe de Validation pourra à ce stade mener des consultations virtuelles ciblées de parties prenantes. Dans des cas exceptionnels et surtout s'il existe de graves inquiétudes quant à la participation des parties prenantes, l'équipe de Validation pourra se rendre dans le pays pour mener des consultations en personne et chercher à obtenir davantage d'informations.



Étape 3

Commentaires des parties prenantes

Le GMP est invité à fournir des éléments probants supplémentaires et d'autres retours à propos de la première évaluation du Secrétariat endéans les quatre semaines suivant la réception du document dans la langue de travail locale. Le Coordonnateur National sera chargé de compiler les commentaires du GMP et tout élément probant supplémentaire dans un fichier et de le transmettre ensuite au Secrétariat international. Dans des circonstances exceptionnelles où les parties prenantes ne sont pas en mesure de voir leurs points de vue reflétés dans les commentaires du GMP, les parties prenantes peuvent contacter le Secrétariat international directement pour soumettre des commentaires.

Le Secrétariat examine toutes les soumissions des parties prenantes qui ont été reçues au cours de la période prévue de quatre semaines et fournit une réponse au groupe multipartite. Le rapport final de Validation tiendra compte d'informations sur des divulgations ou des évolutions intervenues après le début de

la Validation s'il y est fait référence dans les retours d'information adoptés par le GMP, s'il est possible de contrôler indépendamment les informations et si ces éléments ont un effet significatif sur l'évaluation.



Étapes 4 et 5

Examen et décision du Conseil d'administration

Le Comité de Validation examinera le projet de rapport de Validation et les commentaires éventuels du groupe multipartite. La décision finale sur l'issue de la Validation et la date de démarrage de la Validation suivante revient au Conseil d'administration de l'ITIE.

Le rapport de Validation et les commentaires afférents des parties prenantes sont considérés comme confidentiels jusqu'à ce que le Conseil d'administration ait rendu sa décision. Une fois que le Conseil d'administration a pris une décision, elle sera mise à la disposition du public. Le Comité de Validation examinera les demandes des parties prenantes à l'effet que les commentaires soient traités en toute confidentialité.

Calendrier de Validation

La procédure de Validation précise le calendrier suivant :

Élément	Chargé de l'élément	Calendrier
Compilation des données et documents	GMP avec le soutien de l'équipe de pays du Secrétariat international	Avant le début de la Validation
Appel à manifestation de points de vue sur la participation des parties prenantes	Équipe de Validation du Secrétariat international	Date de début de la Validation – 4 semaines
Données et documents fournis au Secrétariat international	GMP	Au plus tard à la date de début de la Validation
Début de la Validation	-	Dépend du calendrier adopté par le Conseil d'administration ⁴
Examen de l'information et évaluation initiale	Équipe de Validation du Secrétariat international	+ 6 semaines
Traduction de l'évaluation initiale	Secrétariat international	+ 3 semaines
Période de commentaires pour le GMP	GMP	+ 4 semaines
Finalisation de l'évaluation du Secrétariat	Équipe de Validation du Secrétariat international	+ 2 semaines
Examen du Conseil d'administration complété	Comité de Validation, Conseil d'administration de l'ITIE	+ max 10 semaines

4. <https://eiti.org/fr/validation-decisions-et-calendrier>

Comment se préparer à la Validation : pour les GMP et les secrétariats nationaux

Le groupe multipartite et le secrétariat national jouent un rôle central dans la Validation ITIE. L'évaluation s'appuie sur une démonstration par le pays de ses progrès dans la mise en œuvre de la Norme ITIE. Les outils développés pour la Validation permettent au GMP de planifier et de superviser les divulgations, la participation des parties prenantes ainsi que les résultats et l'impact entre les Validations.

Le GMP est encouragé à intégrer les modèles développés pour la collecte des données lors de la Validation dans son cycle annuel de mise en œuvre. Ceci renforcera la mise en œuvre de l'ITIE et rendra moins intensive la période de préparation en vue de la Validation. Le GMP est tenu de soumettre les modèles remplis au Secrétariat international avant la date de début de la Validation.

Modèles pour démontrer les progrès

Il est attendu des pays qu'ils complètent une série de modèles documentant et opérant un suivi des trois composantes de la Validation : Engagement des parties prenantes, Transparence ainsi que Résultats et impact. La Validation se base surtout sur des éléments probants et de l'information présentés par le groupe multipartite par le biais de ces modèles, complétés par des consultations de parties prenantes et d'autres documents accessibles au public.



Modèle pour l'Engagement des parties prenantes

Le [modèle portant sur l'Engagement des parties prenantes](#) collecte de l'information sur les Exigences de l'ITIE portant sur le fonctionnement du groupe multipartite et l'engagement du gouvernement, de l'industrie et de la société civile dans le processus ITIE (Exigences 1.1 à 1.4). Il se compose de quatre parties

1. **Suivi exercé par le groupe multipartite.** Cette partie reflète la plupart des aspects de l'Exigence 1.4, y compris la composition du GMP, les dispositions des Termes de Référence du GMP et la façon dont elles sont suivies dans la pratique ainsi que de l'information sur les réunions du GMP durant la période examinée. Cette partie est généralement préparée par le secrétariat national et doit être adoptée par le GMP.

2. **Engagement du gouvernement.** Cette partie reflète l'Exigence 1.1 et certains aspects de l'Exigence 1.4. Elle collecte des informations et des éléments probants portant sur l'engagement actif du gouvernement dans l'ITIE et sur le processus de nomination des membres du GMP représentant le gouvernement. Le document complété doit être présenté au GMP pour information mais l'adoption par le GMP n'est pas attendue. Les membres du GMP représentant le gouvernement pourront souhaiter décider que l'un des membres sera chargé de coordonner la réponse du collège pour assurer que le modèle sera bien rempli en amont de la Validation. Le collège pourra souhaiter demander du soutien au secrétariat national.
3. **Engagement des entreprises.** Cette partie reflète l'Exigence 1.2 et certains aspects de l'Exigence 1.4. Elle collecte de l'information et des éléments probants portant sur l'engagement actif des entreprises du secteur extractif dans l'ITIE et sur le processus de nomination des membres du GMP représentant les entreprises. Le document complété doit être présenté au GMP pour information mais l'adoption par le GMP n'est pas attendue. Les membres du GMP représentant l'industrie pourront souhaiter décider que l'un des membres sera chargé de coordonner la réponse du collège pour assurer que le modèle sera bien rempli en amont de la Validation. Le collège pourra souhaiter demander du soutien au secrétariat national.
4. **Engagement de la société civile.** Cette partie reflète l'Exigence 1.3 et certains aspects de l'Exigence 1.4. Elle collecte de l'information et des éléments probants portant sur l'engagement actif de la société civile dans l'ITIE et sur le processus de nomination des membres du GMP représentant la société civile. Elle exige également de la société civile qu'elle documente tout obstacle à sa participation à l'ITIE,⁵ y compris des manquements potentiels dans l'adhésion au protocole sur la participation de la société civile. Le document complété doit être présenté au GMP pour information mais l'adoption par le GMP n'est pas attendue. Les membres du GMP représentant la société civile pourront souhaiter décider que l'un des membres sera chargé de coordonner la réponse du collège pour assurer que le modèle sera bien rempli en amont de la Validation. Le collège pourra souhaiter demander du soutien au secrétariat national.

L'équipe de Validation du Secrétariat international pourra mener des consultations virtuelles ou en personne des parties prenantes pour obtenir plus d'information et de points de vue sur l'engagement des parties prenantes à l'ITIE. Le Secrétariat international lancera

5. Protocole relatif à la participation de la société civile, <https://eiti.org/fr/document/protocole-relatif-participation-societe-civile>

un appel public à manifestation de points de vue des parties prenantes au plus tard quatre semaines avant le début de la Validation. Cela permet aux parties prenantes de faire part de leurs perspectives sur la mise en œuvre de l'ITIE et l'engagement des parties prenantes pendant la période examinée pour la Validation. Le [Guide de Validation](#) inclut plus d'informations sur les questions prises en compte lors de l'évaluation de l'engagement des parties prenantes dans la Validation.



Modèle pour la Transparence

Le [modèle pour cartographier la transparence](#) traite des exigences de divulgation de l'ITIE (Exigences 2 à 6). Il est basé sur le [modèle de données résumées 2.0](#) mais reflète de façon plus complète les Exigences de l'ITIE. Le document comprend un onglet par Exigence ITIE liée à la divulgation des données. Le GMP doit indiquer comment accéder à l'information requise et commenter les éventuelles lacunes liées à l'exhaustivité, la fiabilité, niveau de ventilation ou l'accessibilité des données.

Le modèle pour cartographier la transparence est un outil utile pour la supervision des divulgations ITIE par le GMP. Il remplit plusieurs fonctions :

- **Cartographie des divulgations systématiques.** Le modèle dresse la liste des informations requises ou encouragées pour chaque Exigence ITIE et permet d'indiquer si l'information est divulguée de façon systématique par les entités du gouvernement ou les entreprises. Le modèle inclut un champ permettant d'indiquer comment accéder à l'information (généralement un lien).
- **Cadrage pour le rapportage ITIE.** Le Rapport ITIE n'est pas tenu de refléter l'information déjà accessible au public par les divulgations systématiques des entités du gouvernement ou des entreprises. Une cartographie des divulgations systématiques existantes à l'aide du modèle pour la transparence aide le GMP à déterminer le cadre du Rapport ITIE. Le GMP peut également charger l'Administrateur Indépendant de mener un travail de cadrage à l'aide du modèle pour la transparence.
- **Supervision des divulgations et du travail de l'Administrateur Indépendant.** Les Termes de Référence Standard pour l'Administrateur Indépendant (AI) chargent l'AI de produire un Rapport ITIE répondant à la Norme ITIE. Le modèle pour la transparence est un outil de supervision pour le GMP lui permettant de vérifier si cette tâche est complétée. Le GMP est encouragé à inclure dans les TdR de l'AI que le modèle pour la transparence est rempli une fois que le Rapport ITIE est prêt à être adopté par le GMP. Cela permet au GMP d'évaluer pour chaque exigence si l'information est divulguée de façon

exhaustive, soit directement par les entités du gouvernement soit par le Rapport ITIE lui-même. Si le GMP ne fait pas appel à un AI pour l'élaboration des Rapports ITIE, le GMP est encouragé à charger un groupe de travail technique, le secrétariat national ou un consultant de compléter chargé de remplir le modèle pour la Transparence.

- Démontrer les progrès pour la Validation. Le GMP est chargé pour terminer de transmettre au Secrétariat international un modèle pour la transparence rempli, reflétant les divulgations de la dernière période de rapportage en date et ce avant le début de la Validation. Le Secrétariat international utilisera cette information pour évaluer si le pays respecte les Exigences ITIE de divulgation des données. Le GMP est encouragé à fournir des commentaires sur l'exhaustivité et la fiabilité des divulgations. L'équipe pays du Secrétariat international est à disposition pour fournir soutien et orientations sur la façon de compléter le modèle Transparence.

Le [Guide de Validation](#) fournit des informations détaillées sur l'évaluation qui sera faite pour chacune des Exigences ITIE portant sur les divulgations des données (Exigences 2 à 6). Le GMP est encouragé à s'appuyer sur le Guide de Validation pour compléter le modèle pour la transparence.



Modèle Résultats et impact

Ce [modèle](#) reflète les exigences de l'ITIE sur le plan de travail (Exigence 1.5) ainsi que sur les résultats et l'impact (Exigence 7). Il s'agit d'un outil à destination des GMP pour qu'ils puissent documenter leur examen annuel des résultats et de l'impact de la mise en œuvre de l'ITIE, conformément à l'Exigence 7.4. Il s'agit également d'un point de départ utile pour fixer les objectifs et plans du GMP pour l'année à venir.

Le GMP doit superviser l'examen annuel des résultats et impacts et chercher à obtenir des contributions des collègues élargis. Le GMP pourra souhaiter mettre en place un groupe de travail pour piloter ceci ou obtenir un soutien du secrétariat national.

Un modèle résultats et impact complété ressemblera à un rapport annuel d'avancement de l'ITIE. Si le GMP utilise d'autres outils pour superviser, documenter et publier les résultats et impacts de la mise en œuvre de l'ITIE, il suffit d'inclure des références et liens vers ces documents dans le modèle résultats et impacts.

Le modèle résultats et impacts se compose de quatre parties :

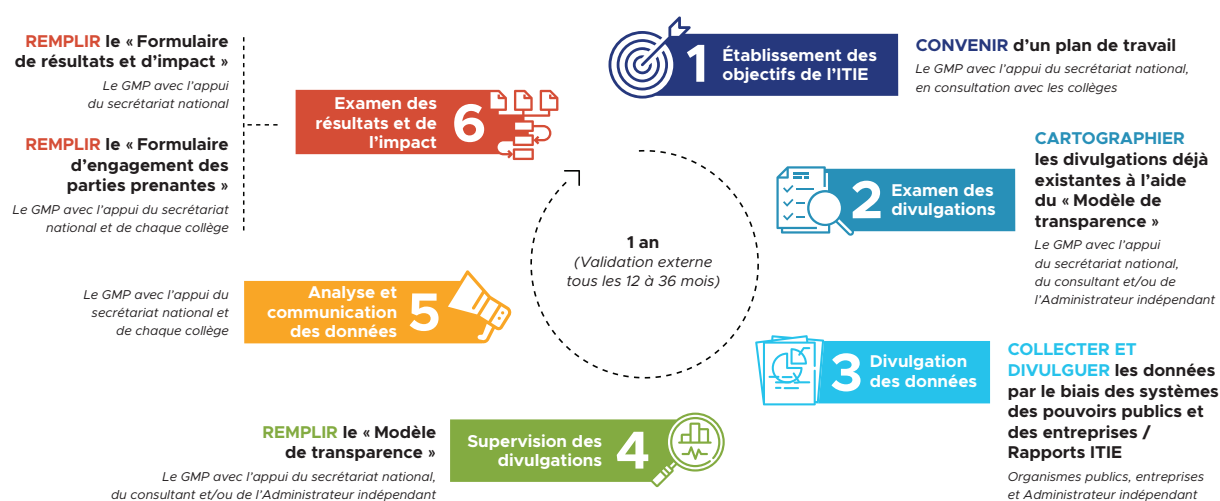
1. **Pertinence de la mise en œuvre de l'ITIE.** Cette partie couvre le plan de travail, la supervision de la mise en œuvre de l'ITIE, les innovations et l'impact. Elle encourage le GMP à examiner les résultats réels et attendus de la mise en œuvre de l'ITIE et la façon dont ceux-ci reflètent les priorités des parties prenantes.
2. **Débat public.** Cette partie couvre l'accessibilité des données, les activités de sensibilisation et les exemples d'utilisation des données ITIE. Le GMP est encouragé à donner des exemples concrets d'événements de sensibilisation et d'études utilisant des données liées à l'ITIE.
3. **Durabilité et efficacité.** Le GMP doit évaluer les progrès vers les cinq indicateurs de durabilité et d'efficacité ainsi que tout élément probant supplémentaire. L'évaluation tiendra également compte d'éléments présentés ailleurs dans les modèles ainsi que des points de vue des parties prenantes. Le Guide de Validation inclut des détails supplémentaires sur l'évaluation des progrès vers les indicateurs.
4. **Retour d'information des parties prenantes et adoption par le GMP.** Il est demandé au GMP de décrire les opportunités qui se sont présentées aux parties prenantes hors GMP de fournir leur contribution au plan de travail et d'examiner les résultats et impacts. Ceci est issu des Exigences 1.5.b et 7.4.b. Le document finalisé sur les résultats et impacts doit être adopté par le GMP et rendu accessible au public.

6. Jusqu'en juin 2019, il était exigé des pays de l'ITIE qu'ils publient un rapport d'avancement annuel (Exigence 7.4 de la Norme ITIE 2016). La Norme ITIE 2019 continue à exiger un examen annuel par le GMP des résultats et impacts de la mise en œuvre de l'ITIE. Les GMP peuvent cependant décider quelle forme prendra cet examen.

Calendrier et étapes

Annuellement

Le GMP est encouragé à utiliser les modèles pour l'engagement des parties prenantes, la transparence ainsi que les résultats et impacts pour soutenir sa supervision régulière de la mise en œuvre de l'ITIE (y compris entre les Validations), suivant le cycle ci-dessous :



En intégrant les modèles dans le cycle annuel de mise en œuvre de l'ITIE, le GMP améliore sa compréhension et sa supervision des forces et faiblesses du processus ITIE. Les modèles soutiennent également le GMP pour fixer des objectifs et planifier des activités répondant aux priorités des parties prenantes et aux exigences ITIE. L'utilisation du modèle de Transparence pour le cadrage et la supervision des divulgations peut permettre de contribuer à réduire le coût du rapportage ITIE et faciliter la transition vers les divulgations systématiques de données par les entités du gouvernement et les entreprises extractives.

Si le GMP souhaite que ses progrès soient évalués lors d'une Validation avant la date de démarrage prévue, il peut se tourner vers le Conseil d'administration pour demander une Validation anticipée. Le GMP peut par exemple demander à ce que les progrès d'un pays sur une Exigence ITIE en particulier soient évalués si le GMP peut démontrer qu'une mesure corrective a été traitée. Lors de l'évaluation d'une telle demande, le Conseil d'administration examinera le degré de préparation du pays ainsi que les implications financières.

3 à 6 mois avant la Validation

Trois à six mois avant la date prévue pour le début de la Validation, le GMP est encouragé à redoubler d'efforts pour préparer celle-ci. Le temps et les ressources nécessaires à ce travail dépendront de l'intégration ou non par le GMP des modèles de collecte des données dans le cycle de mise en œuvre annuel, comme le suggère la section précédente. La Validation à venir ainsi que les préparatifs nécessaires devront être reflétés dans le plan de travail de l'ITIE.

Le GMP devra décider d'une approche pour s'assurer que les modèles de collecte des données sont complétés avant le début de la Validation. Ce processus sera plus simple si le GMP a intégré les modèles dans le cycle annuel de mise en œuvre, par exemple en chargeant l'Administrateur Indépendant de remplir le modèle de Transparence.

Le GMP pourra souhaiter mettre en place un groupe de travail qui mènera ces efforts, dans lequel tous les collègues sont représentés. Il est également utile de s'accorder sur le rôle du Coordonnateur National et d'autres membres du personnel du secrétariat national. Si le GMP veut le soutien d'un consultant, il devra s'accorder sur des Termes de Référence et les ressources correspondantes devront y être consacrées.

Il est recommandé au GMP de compléter une première version des modèles de collecte des données au plus tard deux mois avant le début de la Validation. Ceci donnera le temps nécessaire aux parties prenantes et au Secrétariat international pour opérer un retour d'information sur les documents avant leur finalisation. Cela permet également au GMP, aux entités du gouvernement concernées et aux entreprises de combler d'éventuelles lacunes avant la Validation.

Si les membres du GMP ont des points de vue divergents sur la façon de présenter l'information dans les modèles, le document final devra le refléter. Il sera peut-être nécessaire d'organiser plusieurs réunions et séries de commentaires avant que le GMP n'adopte le dossier finalisé et les modèles. Les GMP et les secrétariats nationaux sont encouragés à en tenir compte lors de la planification des préparatifs pour la Validation. Les parties prenantes ou collègues peuvent exprimer leurs points de vue directement au Secrétariat international si leurs points de vue ne sont pas pleinement reflétés dans le dossier du GMP. Ceci doit être fait avant le début de la Validation.

Il n'est pas attendu du GMP que celui-ci propose une évaluation des Exigences ITIE. Le GMP est cependant encouragé, lorsqu'il complète les modèles, à consulter la Norme ITIE, le Guide de Validation et les notes d'orientation en conjonction avec les modèles pour identifier et traiter les lacunes potentielles dans la mise en œuvre de l'ITIE avant la Validation.

Le GMP est également encouragé à souligner tout effort visant à aller au-delà de la Norme ITIE ainsi que les résultats de tels efforts. Ceci peut se faire dans le modèle résultats et impacts ou dans une contribution distincte envoyée au Secrétariat international. Ces efforts seront documentés dans l'évaluation de la Validation.

Les GMP et les secrétariats nationaux sont vivement encouragés à transmettre les projets de modèles au Secrétariat international pour commentaires avant de les soumettre formellement pour la Validation.

Le GMP sera informé trois mois avant le début de la Validation de la composition de l'équipe du Secrétariat international chargée de la Validation. Le GMP sera aussi informé si le Comité de Validation accepte qu'il soit fait appel à un expert externe pour contribuer à la Validation. Avant la Validation, l'équipe de pays du Secrétariat international soutiendra le GMP et le secrétariat national dans leurs préparatifs.

Au plus tard à la date de début de la Validation

Le GMP (ou le Coordonnateur National en son nom) doit remettre les fichiers de collecte des données remplis au Secrétariat international au plus tard à la date de début de la Validation. La Validation sera basée sur l'information fournie à la date de début de celle-ci.

La période examinée lors de la Validation est la période entre la conclusion de la Validation précédente et le début de la prochaine. Si par exemple le Conseil d'administration est parvenu à une décision sur la dernière Validation du pays le 31 mars 2019 et que la prochaine Validation du pays démarre le 1er juillet 2021, la Validation évaluera la mise en œuvre durant cette période. S'il s'agit d'un nouveau pays de mise en œuvre, la date de début de la Validation est fixée à deux années et demie après la date d'admission à l'ITIE.

Si le GMP a finalisé les fichiers avant la date de Validation et souhaite que la Validation démarre, il est possible de remettre les documents avant la date prévue. L'équipe de Validation du Secrétariat international commencera l'évaluation dès réception des fichiers complétés, sous réserve de capacités suffisantes. Le GMP est encouragé à consulter le Secrétariat international avant de remettre les fichiers finalisés.

Le Secrétariat international pourra demander au secrétariat national et/ou aux membres du GMP de soutenir l'organisation de consultations avec les parties prenantes et assurer que l'appel public à manifestation de points de vue arrive bien aux parties prenantes pertinentes. Le Secrétariat international offrira au GMP l'opportunité de discuter de conclusions liminaires lors d'une téléconférence. Des consultations en personne avec déplacement dans le pays ne se feront que dans des cas exceptionnels pour lesquels des consultations virtuelles sont insuffisantes pour collecter les points de vue.

Le GMP peut également demander que la Validation commence plus tard que prévu, conformément à la Norme ITIE⁷. Le Conseil d'administration évaluera de telles demandes. La demande doit être faite avant le début prévu pour la Validation et doit être adoptée par le GMP. Les demandes de prorogation seront évaluées sur base des progrès du GMP a progressé vers la date en question et si les retards sont dus à des circonstances exceptionnelles. Lors de cas précédents, le Conseil d'administration a par exemple étudié comment le gouvernement et

7. Norme ITIE 2019, Section 4, Article 7, <https://eiti.org/fr/document/suivi-mise-en-oeuvre-litie-par-conseil-dadministration-litie>

le GMP ont travaillé pour surmonter les obstacles rendant les délais intenable et a examiné les résultats obtenus dans la mise en œuvre à ce stade. Le Conseil d'administration a également étudié les retards pour évaluer s'ils étaient causés par des défis imprévus hors du contrôle du GMP.

A réception du projet d'évaluation

Le Secrétariat dispose de six semaines pour préparer un projet d'évaluation sur base de l'information fournie par le GMP et les consultations de parties prenantes. Le projet d'évaluation proposera une évaluation pour chaque Exigence de l'ITIE et pour les indicateurs d'efficacité et de durabilité. Une fois que le projet d'évaluation est complété et traduit le cas échéant dans la langue de travail locale, il est transmis au GMP et au secrétariat national.

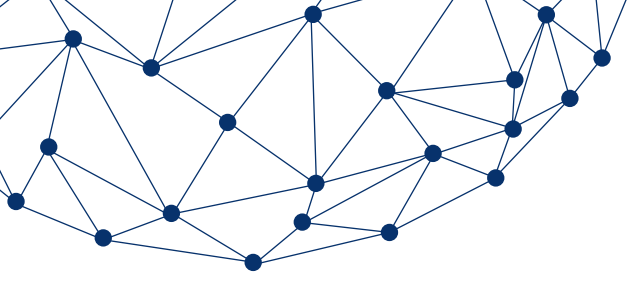
Le GMP dispose de quatre semaines pour envoyer ses commentaires au projet d'évaluation. Pendant cette période le GMP peut également mettre à jour les fichiers engagement des parties prenantes, transparence ainsi que résultats et impact afin d'y corriger toute erreur ou donner des informations ou points de vue de parties prenantes supplémentaires. Le GMP est encouragé à signaler tout nouveau développement comme par exemple des divulgations récentes qui permettraient de traiter des lacunes identifiées dans le projet d'évaluation. Ces nouveaux développements seront reflétés dans l'évaluation finale s'il s'avère qu'ils sont significatifs pour l'évaluation et qu'il est possible d'en faire une vérification indépendante.

Les GMP ont souvent chargé leur secrétariat national de diffuser les projets de rapport pour commentaires, de compiler ceux-ci et d'envoyer une série de commentaires unifiés au Secrétariat international dans les délais. Dans des cas exceptionnels, lorsque les parties prenantes n'ont pas pu voir leurs points de vue reflétés dans les commentaires du GMP, les parties prenantes peuvent envoyer des commentaires séparés sur le projet d'évaluation. Les commentaires envoyés après la période de quatre semaines prévue pour les commentaires du GMP ne seront pas pris en compte.

Une fois la Validation conclue

Une fois que le Secrétariat international a terminé son évaluation, elle est présentée au Comité de Validation du Conseil d'administration avec les documents contextuels et les retours du GMP. Le Comité de Validation fera une recommandation l'évaluation globale et la date de la prochaine Validation. La décision finale revient au Conseil d'administration, soit par voie de circulaire soit lors d'une réunion du Conseil d'administration.

La décision du Conseil d'administration sur la Validation sera communiquée au GMP et au secrétariat national. L'évaluation inclura des mesures correctives si l'une ou plusieurs des Exigences de l'ITIE ne sont pas pleinement respectées. Elle donnera également des recommandations stratégiques pour renforcer la mise en œuvre de l'ITIE. Le GMP devra discuter de ces recommandations et s'accorder sur le suivi à leur donner. Ces discussions devront être documentées. Les actions permettant de traiter des recommandations sur lesquelles le GMP se met d'accord et auxquelles il donne la priorité devront être reflétées dans le prochain plan de travail de l'ITIE du pays.



Ressources supplémentaires

- Aperçu du modèle de Validation révisé : https://eiti.org/files/documents/fr_explain_eiti_validation_model.pdf
- Calendrier de Validation et aperçu des décisions : <https://eiti.org/fr/document/calendrier-validation-et-decisions>
- Procédure de Validation : <https://eiti.org/fr/document/2021-procedure-validation-itie>
- Guide de Validation : <https://eiti.org/fr/document/2021-guide-validation-itie>
- Modèles pour démontrer les progrès : <https://eiti.org/fr/document/modeles-validation-2021>
- Information sur l'examen de la Validation 2020 : <https://eiti.org/fr/document/examen-validation-2020>
- Décisions du Conseil d'administration (toutes) : <https://eiti.org/fr/registre-decisions>



Extractive Industries
Transparency Initiative

Rådhusgata 26
0151 Oslo
Norvège

+47 222 00 800
secretariat@eiti.org
eiti.org