

Termes de Référence

de l'Administrateur Indépendant chargé de la réconciliation et de la production du Rapport ITIE-RDC 2015

Approuvés le 27 avril 2016 par le Comité Exécutif

1 Contexte général

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.
- **La Redevabilité** : un Comité Exécutif 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.

En RDC, le processus ITIE est piloté par le Comité National qui comprend deux principaux organes : le Comité Exécutif qui décide de la mise en œuvre de l'Initiative sur toute l'étendue du pays et le Secrétariat Technique qui est l'organe d'exécution.

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 ITIE¹ (voir le site web www.eiti.org/fr).

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)**. Ces procédures ont été élaborées en vue de renforcer la cohérence et la fiabilité du rapportage ITIE.

Contexte spécifique

La RDC a publié régulièrement sept (7) Rapports ITIE des Exercices 2007 à 2014 (voir le site web www.itierdc.org)

Ayant obtenu le statut de « pays conforme » à l'ITIE le 02 juillet 2014, la RDC sera soumise au processus de validation le 02 juillet 2017 (référence). Le Rapport sur lequel la validation se basera est celui de l'Exercice 2015. C'est à ce titre que le Comité Exécutif a décidé d'élaborer un rapport plus étoffé à publier au plus tard le 15 septembre 2016. Aussi, ce rapport constituera la référence pour le Parlement lors de l'analyse du rapport de la réédition des comptes.

Au nom du gouvernement de la RDC et du Comité Exécutif, le Secrétariat Technique, par un Avis à Manifestation d'Intérêt, recrute un cabinet compétent et crédible, libre de tout conflit d'intérêts, pour fournir des services d'Administrateur Indépendant conformément à la Norme ITIE. L'Administrateur Indépendant recruté aura pour mission de :

- Examiner et donner son avis sur le cadrage du Rapport ITIE-RDC 2015 adopté par le Comité Exécutif.
- Procéder à la réconciliation des données reçues des entreprises et de l'Etat pour l'Exercice 2015 et participer à l'élaboration du rapport conformément à la Norme ITIE et à la section 2 ci-dessous.

2 Étendue des services, tâches et éléments livrables attendus

Le travail de l'Administrateur Indépendant se décompose en cinq étapes qui peuvent se recouper et se répéter. Le rapportage ITIE-RDC 2015 est précédé d'un travail de cadrage effectué par le Comité Exécutif.

Différentes étapes à suivre par l'Administrateur Indépendant :

Etape 1: Analyse préliminaire et rapport initial

Objectif de l'étape : 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.

Elaborer un rapport initial qui garantira que lui et le Comité Exécutif possèdent la même compréhension du périmètre d'application du Rapport ITIE-RDC 2015 et le travail à effectuer.

L'**Annexe 1** contient le Rapport de mise à jour du cadrage 2015 du Comité Exécutif.

Au cours de l'étape 1, l'Administrateur Indépendant doit réaliser les tâches suivantes :

- 1.1 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-RDC antérieurs et des Validations précédentes..)
- 1.2 Examiner le périmètre d'application proposé par le Comité Exécutif en **Annexe 1**, en prêtant une attention particulière à ce qui suit :
 - 1.2.1 Examiner l'exhaustivité des données sur les paiements et les revenus qui doivent être inclus dans le Rapport ITIE-RDC 2015, comme suggéré par le Comité Exécutif en **Annexe 1** et conformément à l'Exigence ITIE n° 4.
 - 1.2.2 Examiner l'exhaustivité des données sur les entreprises et les entités de l'État qui sont tenues d'effectuer des déclarations, comme indiqué par le Comité Exécutif en **Annexe 1** et conformément à l'Exigence ITIE n° 4.1.
 - 1.2.3 Aider le Comité Exécutif 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 Comité Exécutif devrait rendre publics les résultats du rapport d'audit et les pratiques d'assurance sur un autre support.
 - 1.2.4 Conseiller le Comité Exécutif 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)**.
- 1.3 Sur la base des sections 1.1 et 1.2 (le cas échéant), l'Administrateur Indépendant doit produire un rapport initial répondant aux critères suivants :
 - 1.3.1 Le rapport initial inclut une déclaration de matérialité (**Annexe 1**) confirmant les décisions prises par le Comité Exécutif sur les paiements et revenus à inclure dans le Rapport ITIE-RDC 2015, 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.

- La couverture des fournitures d'infrastructures et accords de type 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° 4.5
- La matérialité et l'inclusion des paiements infranationaux directs conformément à l'Exigence n° 4.6
- 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.

1.3.2 Le rapport initial doit inclure une déclaration de matérialité (Annexe 1) confirmant les décisions prises par le Comité Exécutif sur les entreprises et les entités de l'État qui sont tenues d'effectuer des déclarations, notamment :

- Les entreprises, y compris les entreprises d'État, qui versent des paiements significatifs à l'État et qui sont tenues d'effectuer 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 d'effectuer 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)).

1.3.3 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 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 Comité Exécutif l'estiment nécessaire, ces garanties peuvent inclure les mesures suivantes :

Entreprises extractives

- (a) Pour les entreprises extractives ayant l'obligation de désigner un Commissaire aux Comptes, le formulaire de déclaration doit:
- porter la signature d'un haut responsable ou d'une personne habilitée à engager l'entreprise; et
 - être accompagné des états financiers certifiés de l'entreprise pour l'année 2014 ; ou être certifié par un auditeur externe.
- (b) Pour les sociétés à responsabilité limitée n'ayant pas l'obligation de désigner un Commissaire aux Comptes au sens de l'Article 376 de l'Acte Uniforme de l'OHADA, le formulaire de déclaration doit porter la signature d'un haut responsable ou d'une personne habilitée à engager l'entreprise.

Régies financières

Pour les régies financières, le formulaire de déclaration doit :

- porter la signature d'un haut responsable ou d'une personne habilitée de la régie financière ; et
- être certifié par l'Inspection Générale des Finances (IGF). L'IGF devra produire une lettre d'affirmation que la vérification a été effectuée conformément aux normes d'audit internationales.

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

- 1.3.4 Le rapport initial devra confirmer les procédures relatives à l'intégration et à l'analyse des informations non liées aux revenus dans le Rapport ITIE-RDC.** Le rapport initial devra inclure aussi le tableau 1 ci-dessous afin de confirmer la répartition des tâches de compilation des données entre l'Administrateur Indépendant, le Comité Exécutif 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 Comité Exécutif ou d'autres parties prenantes
Cadre légal et régime fiscal, en vertu de l'Exigence ITIE n° 2.1	Collecter les informations et rédiger le texte y afférent	Appuyer la collecte et la rédaction du texte

Vue d'ensemble du secteur extractif, y compris de toute activité importante de prospection, en vertu de l'Exigence ITIE n° 3.1	Collecter les informations et rédiger le texte y afférent	Appuyer la collecte et la rédaction du texte
Informations sur la contribution du secteur extractif à l'économie, en vertu de l'Exigence ITIE n° 6.3	Collecter les informations et rédiger le texte y afférent	Appuyer la collecte et la rédaction du texte
Données de production et d'exportation, en vertu de l'Exigence ITIE n° 3.2 et 3.3	Collecter les informations	Appuyer la collecte
Informations concernant la participation de l'État au secteur extractif, en vertu de l'Exigence ITIE n° 2.6 et 6.2	Collecter les informations	Appuyer la collecte
Informations sur la répartition des revenus provenant du secteur extractif, en vertu de l'Exigence ITIE n° 5.1	Collecter les informations	Appuyer la collecte
Toutes informations complémentaires requises par le Comité Exécutif sur la gestion des revenus et des dépenses, en vertu de l'Exigence ITIE n° 5.3	Collecter les informations et rédiger le texte y afférent	Appuyer la collecte et la rédaction du texte
Informations sur les détenteurs de licences, en vertu de l'Exigence ITIE n° 2.3, et informations sur l'octroi des licences, en vertu de l'Exigence ITIE n° 2.2.	Collecter les informations et rédiger le texte y afférent	Appuyer la collecte et à l'amélioration du site web du Cadastre Minier
Toutes informations requises par le Comité Exécutif sur la propriété réelle, en vertu de l'Exigence ITIE n° 2.5	Collecter les informations et rédiger le texte y afférent	Appuyer la collecte et la rédaction du texte
Toutes informations requises par le Comité Exécutif sur les contrats, en vertu de l'Exigence ITIE n° 2.4	Collecter les informations et rédiger le texte y afférent	Appuyer la collecte et l'amélioration du site web du Ministère des mines.
Toutes autres informations contextuelles relatives aux paiements sociaux, les transferts infranationaux,...	2.1.1 Collecter les informations et rédiger le texte y afférent	2.1.2 Appuyer la collecte et la rédaction du texte

1.3.5 Le rapport initial devra confirmer les formulaires de déclaration, ainsi que toute procédure ou disposition relative à la protection des informations confidentielles

Etape 2 : Collecte des données

Objectif de l'étape 2 : collecter les données pour le Rapport ITIE-RDC 2015 conformément au périmètre d'application confirmé dans le rapport initial. A cet effet, le Comité Exécutif et le Secrétariat Technique devront fournir les coordonnées des entités déclarantes à l'Administrateur Indépendant et l'aideront à s'assurer que toutes les entités déclarantes participent pleinement au processus.

Au cours de cette étape de collecte des données, l'Administrateur Indépendant doit réaliser les tâches suivantes :

- 2.1 S'assurer que toutes les parties déclarantes ont téléchargé (download et upload) les formulaires de déclaration dans le progiciel T/SL mis à sa disposition par le Comité Exécutif ainsi que toute information contextuelle ou autre qui lui a été demandée de collecter, conformément à la section 1.3.4 ci-dessus.
- 2.2 Contacter directement les entités déclarantes afin de clarifier toute lacune et réajuster tout écart au niveau des informations.

Etape 3 : Rapprochement initial

Objectif : 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.

- 3.1 L'Administrateur Indépendant doit, à l'aide du progiciel T/SL, compiler les données fournies par les entités déclarantes de leurs paiements et de leurs revenus.
- 3.2 L'Administrateur Indépendant doit rapprocher de manière exhaustive les informations divulguées par les entités déclarantes, en identifiant tout écart (et en le corrigeant) conformément au périmètre d'application convenu, ainsi que toute autre lacune présente dans les informations fournies

Etape 4 : Enquête sur les écarts et projet de Rapport ITIE

Les tâches de l'AI sont :

- 4.1 contacter les entités déclarantes pour clarifier les causes des écarts ou autres lacunes dans les données déclarées, et pour collecter les données supplémentaires auprès des entités déclarantes concernées.
- 4.2 soumettre aux observations du Comité Exécutif un projet de Rapport ITIE qui rapproche de manière exhaustive les informations divulguées par les entités déclarantes, en identifiant tout écart éventuel, et qui rend compte des informations contextuelles et des autres informations requises par le Comité Exécutif. Les données doivent être ventilées selon le niveau de détail défini par le Comité Exécutif et conformément à l'Exigence n° 4.7.

Ce projet de Rapport ITIE-RDC 2015 doit :

- a) Décrire la méthodologie adoptée pour le rapprochement des paiements des entreprises et des revenus du gouvernement, et démontrer l'application des normes professionnelles internationales.
 - b) Comporter une description de chaque flux de revenus, ainsi que les définitions et seuils de matérialité y afférents (Exigence n° 4.1).
 - c) 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.
 - d) 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).
 - e) 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 (Exigence n° 4.9 et 7.3 (b)).
 - f) 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 (Exigence n° 4.9)
 - g) Inclure des informations non liées aux revenus conformément aux Exigences n° 2,3,5 et 6 et les autres informations requises par le Comité Exécutif. Les sources des informations contextuelles doivent être clairement indiquées conformément aux procédures convenues par l'Administrateur Indépendant et le Comité Exécutif.
- 4.3 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 (Exigence n° 7.3). 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 Comité Exécutif lorsqu'il émet de telles recommandations.

Etape 5 : Rapport ITIE-RDC 2015 final

- 5.1 L'Administrateur Indépendant doit soumettre le Rapport ITIE à l'approbation du Comité Exécutif avant sa publication. Lorsque des parties prenantes autres que l'Administrateur Indépendant décident d'inclure des remarques supplémentaires dans le Rapport ITIE-RDC 2015 ou des points de vue sur celui-ci, les auteurs des remarques doivent être clairement indiqués.

- 5.2 Le Rapport ITIE final doit être traduit en anglais
- 5.3 L'Administrateur Indépendant doit établir des fichiers de données électroniques pouvant accompagner la publication du Rapport final.
- 5.4 Après l'approbation du Comité Exécutif, l'Administrateur Indépendant est chargé de remettre les données résumées issues du Rapport ITIE au Secrétariat international par voie électronique en respectant le modèle de déclaration standard disponible auprès du Secrétariat international (Exigence n° 5.3 (b)).
- 5.5 L'Administrateur Indépendant doit prendre les mesures appropriées pour s'assurer que le Rapport-ITIE-RDC 2015 est compréhensible en veillant à ce qu'il soit présenté clairement, et facile à comprendre et à utiliser.
- 5.6 L'Administrateur Indépendant doit transmettre au Secrétariat Technique de l'ITIE-RDC toutes les données disponibles parmi celles qui ont été collectées au cours du rapprochement.



Fait à Kinshasa, le 18/04/2016

Pour le Secrétariat Technique de l'ITIE-RDC

Prof. Mack DUMBA Ibrémy

Coordonnateur National de l'ITIE-RDC