

# TERMES DE REFERENCES DU GROUPE MULTIPARTITE DE CONCERTATION

## 1. Contexte

Le domaine des industries extractives occupe une place de choix dans le cadre de la planification du développement économique et social du Niger. Cette place s'articule autour des orientations définissant les actions qui seront conduites pour accroître la valeur retenue au profit des Nigériens.

L'inscription dans la Constitution de dispositions sur la bonne gouvernance des industries extractives prenant en compte le souci de l'information citoyenne, de l'obligation de rendre compte, donc, de la redevabilité, de la protection de l'environnement, de préservation des intérêts des générations présentes et futures et du développement local participe de cet engagement de faire jouer au secteur minier et pétrolier le rôle de moteur de développement économique et social. La mise en œuvre de l'ITIE s'inscrit dans une démarche de gouvernance globale afin d'améliorer la gestion des Industries Extractives : ce qui devrait ramener le Niger dans son statut de pays conforme.

La Conférence Mondiale de l'ITIE en Juin 2019 à Paris en France, s'est penchée sur les résultats de la mise en œuvre de la Norme ITIE, l'éclairage du dialogue politique et l'intégration de l'ITIE dans les activités des gouvernements et des entreprises. A l'occasion de celle-ci, le Conseil d'Administration de l'ITIE a adopté une nouvelle norme. La participation à ladite conférence a été une occasion pour le Niger de montrer sa détermination à poursuivre cette initiative.

## 2. Rôle Droits Et responsabilités du Groupe Multipartite de Concertation Du DN/ITIE-Niger

Le Groupe Multipartite de Concertation du DN/ITIE-Niger est un cadre de dialogue tripartite, entre les représentants de l'Etat, des sociétés extractives et de la société civile, pour la mise en œuvre de l'Initiative. Il a notamment pour missions de :

1. Faire des recommandations en vue d'améliorer la transparence des industries extractives
2. Servir de cadre de concertation entre les différents acteurs de mise en œuvre de l'ITIE au Niger et s'assurer que **les divulgations exigées dans le cadre de l'ITIE sont davantage intégrées aux systèmes gouvernementaux, publiées de manière régulière et systématique, et accessibles au public en format ouvert ;**
3. informer et sensibiliser tous les intervenants dans le processus sur les enjeux, l'importance de la préparation, la mise en œuvre et le suivi-évaluation de l'initiative ;
4. approuver les termes de références pour le recrutement de l'Administrateur indépendant chargé d'élaborer le rapport pays ;

5. approuver le choix de l'Administrateur indépendant chargé d'élaborer le rapport pays ITIE du Niger;
6. valider le rapport pays et le transmettre au Comité de Supervision ;
7. s'assurer de l'édition et de la large diffusion du rapport pays et du rapport d'activités par le Secrétaire Permanent du DN/ITIEN par les canaux les plus appropriés ;
8. amener tous les intervenants à participer activement au débat public sur les résultats de l'initiative ;
9. s'assurer de la contribution de l'initiative au Développement Durable et à la réduction de la pauvreté au Niger, conformément aux politiques et stratégies définies par le Comité de Supervision ;
10. procéder aux arbitrages nécessaires dans le cadre des actions à programmer pour la mise en œuvre de l'Initiative et faire des propositions au Comité de Supervision;
11. identifier les obstacles à la mise en œuvre des principes de l'ITIE et proposer au Comité de Supervision des mesures pour lever ces obstacles ;
12. valider le plan d'actions et le budget ainsi que rapport d'avancement.

## 2.1. Responsabilités

Les Commissions se composent des Membres du GMC, repartis par spécialisation (Statistique-Audit, Communication et Renforcement des Capacités), pour l'exécution détaillée de la mission du DN/ITIE-Niger.

- **La Commission Statistique et Audit** : Elle est chargée d'examiner les problèmes liés à la collecte des paiements et des revenus ainsi que de l'audit. Elle veille à la qualité des Rapports du DN/ITIE-Niger qu'elle examine avant leur adoption par le GMC.
  
- **La Commission Communication**: Elle veille à la mise en œuvre efficace de la stratégie de Communication. Elle examine le contenu, le programme et le budget de la dissémination des Rapports du DN/ITIE-Niger avant leur approbation par le GMC.
  
- **La Commission Renforcement des Capacités**  
Elle s'assure de la bonne exécution du plan de formation et de renforcement des capacités des différentes parties prenantes.
  
- **La Commission Suivi et évaluation**  
Elle veille au suivi et à l'évaluation de la mise en œuvre des recommandations issues des Rapports ITIE, et des mesures correctives de la validation ;  
Elle est aussi chargée du suivi et de la documentation de l'impact de l'ITIE au Niger, à travers le rapport d'avancement.

Le GMC est responsable aussi des mesures rectificatives à adopter suite aux recommandations faites par les différents Administrateurs, des Validateurs et Secrétariat de l'ITIE Internationale. Son mandat et les règles de son fonctionnement sont définis dans son Règlement Intérieur.

### **2.1.1 Responsabilités des Membres des commissions**

Les responsabilités des Membres du GMC sont définies au sein des Commissions mises en place:

- **les Membres de la Commission Audit et Statistiques** sont particulièrement responsable de toutes les activités de collecte, réconciliation et audit ITIE dont ils font les comptes-rendus et recommandations au GMC;
- **Les Membres de la Commission Communication** sont particulièrement responsables des activités de Communication, de Sensibilisation, et dans ce cadre, ils font des propositions pour: la campagne de dissémination, l'organisation des ateliers.
- Les Membres de la Commission Renforcement des Capacités du DN/ITIE-Niger et la programmation des formations;

### **2.2. Désignation et remplacement des membres du GMC:**

Chaque collège convient des procédures de désignation et de remplacement de ses représentants. Ces procédures sont rendues publiques sur le site du DN/ITIE-Niger.

### **2.3. Primes de Session.**

Les Membres du GMP bénéficient d'une indemnité de session au terme de chacune de ses sessions.

Les indemnités de sessions sont fixées par voie réglementaire.

Seuls les Membres ayant participé à une session peuvent bénéficier d'une prime.

### **2.4. Secrétariat Technique**

C'est l'organe chargé de la mise en œuvre des décisions du GMC. Il est responsable de toutes les activités organisationnelles, de gestion comptable et

financière, de convocation des réunions du Groupe Multipartite, de la rédaction des Procès-verbaux desdites réunions, de la facilitation de la Communication et du recrutement des différents Consultants devant intervenir dans la mise en œuvre de l'ITIE

Il est également responsable des relations avec l'ITIE Internationale, des autres ITIE nationales et de toute Institution devant intervenir dans le cadre de l'ITIE.

Le Secrétaire Permanent est nommé par Arrêté du Premier Ministre.

### **3. Code de bonne conduite**

Tous les Membres du Groupe Multipartite sont tenus de connaître et de respecter le Code de bonne conduite de l'Association ITIE de Mars 2014 et les codes de conduite de leurs différents collègues. Ils doivent être par conséquent en conformité avec les Lois et Réglementations Nationales ainsi que les règles, les intérêts et les objectifs de l'ITIE.

### **4. Désignation et conditions rattachées au mandat:**

Les Membres du groupe Multipartite sont soit désignés en ce qui concerne l'administration ou choisis par leurs collègues respectifs.

### **5. Observateurs**

Les Représentants des PTF peuvent être admis aux réunions du GMC en tant qu'observateurs ;

### **6. Délibérations du Groupe Multipartite**

Après des débats constructifs, les délibérations au sein du Comité de Pilotage se font par consensus ou à la majorité absolue des membres présents à la réunion (qui doit atteindre le quorum). Le quorum peut être atteint soit à la majorité absolue soit à la majorité relative.

#### **6.1. Fréquences et avis de convocation aux réunions**

Les réunions ordinaires au GMC se tiennent une fois par trimestre. Les réunions extraordinaires sont tenues suivant l'urgence et l'importance des sujets à débattre.

La convocation ou l'invitation se fait au plus une semaine avant la date de la réunion. Les convocations se font par écrit, par mail et par téléphone.

**6.2. Prise de décision :**

Les prises de décisions se font après l'intervention des participants sur le sujet dans des débats et après consensus sur l'idée à retenir. Au cas où le consensus n'est pas obtenu, la décision est prise par vote à main levée. La majorité est égale ou supérieure à la moitié des votants plus une voix.

**6.3. Tenue des registres :**

Les procès-verbaux sont tenus par le Secrétariat Permanent.

La finalisation des Procès-verbaux incombe au secrétariat Technique du DN/ITIE-Niger qui les présente pour adoption par le comité en ses réunions suivantes. Une fois approuvée par le GMC, le procès-verbal est publié sur le site web du DN /ITIE-Niger.

**Pour le GMC**

**Le Président**

