



REGLEMENT INTERIEUR

DU GROUPE MULTIPARTITE DE CONCERTATION

PREAMBULE

Le Niger a réorganisé son dispositif de coordination et de gestion de l'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives (ITIE) à travers le décret n°2020-597/PRN/PM du 30 juillet 2020 portant création, missions, composition, organisation et fonctionnement du Dispositif National de mise en œuvre de l'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives au Niger (DN/ITIE-Niger).

Cette réorganisation traduit son engagement à mettre en œuvre l'Initiative mais aussi et surtout de doter le dispositif d'un encadrement adéquat à travers des organes dont les rôles et les attributions sont clairement définis.

Chapitre I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent règlement intérieur complète les documents de base de l'ITIE Niger, à savoir :

- les Principes Internationaux de l'Initiative pour la Transparence des Industries Extractives (ITIE) ;
- les dispositions du décret n°2020-597/PRN/PM du 30 juillet 2020 portant création, missions, composition, organisation et fonctionnement du Dispositif National de mise en œuvre de l'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives au Niger (DN/ITIE-Niger) et ;
- l'arrêté n°0200/PM/DN ITIEN du 5 décembre 2023 fixant la composition du GMC.

Il précise les détails de l'organisation du travail et les modalités de fonctionnement du Groupe Multipartite de Concertation (GMC).

Chapitre II : DE L'ORGANISATION DU GMC

Article 2 : Le GMC est un cadre de concertation et d'échanges regroupant les différentes parties prenantes (Administration Publique, Sociétés Extractives et Société Civile).

Il supervise la mise en œuvre de l'Initiative assurée par le Secrétariat Exécutif.

Le GMC est présidé par le Directeur de Cabinet du Premier Ministre. Il est composé de trois collèges :

- Collège des représentants de l'Etat ;
- Collège des représentants des Sociétés Extractives ;
- Collège des représentants de la Société Civile.

Article 3 : Pour l'exécution détaillée de la mission du DN/ITIE-Niger, des commissions spécialisées sont créées au sein du GMC.

Les membres du GMC sont repartis par spécialisation dans les différentes commissions (Audit et Collecte des données, Communication, Renforcement des Capacités et Suivi-évaluation).

Chaque commission désigne en son sein un président et un ou deux rapporteurs. Des commissions ad' hoc peuvent au besoin être créées.

Chapitre III : DE LA MISSION DU GMC ET DES COMMISSIONS SPECIALISEES

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article 7 du décret n°2020-597/PRN/PM du 30 juillet 2020 portant création, missions, composition, organisation et fonctionnement du Dispositif National de mise en œuvre de l'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives au Niger (DN/ITIE-Niger). Le GMC a pour missions de :

- faire des recommandations en vue d'améliorer la transparence des industries extractives;
- servir de cadre de concertation entre les différents acteurs de mise en œuvre de l'ITIE au Niger ;
- 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 ;
- promouvoir un débat public, tant en son sein que sur la place publique, sur les questions importantes liées à la gouvernance du secteur extractif y compris les activités complémentaires liées à la lutte contre la

- corruption, aux réformes sur la transition énergétique, à l'égalité des genres et à l'exploitation minière artisanale et à petite échelle ;
- 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 ;
 - approuver les termes de références pour le recrutement de l'Administrateur Indépendant chargé d'élaborer le rapport pays ITIE du Niger ;
 - approuver le choix de l'Administrateur Indépendant chargé d'élaborer le rapport pays ITIE du Niger ;
 - valider le rapport pays et le transmettre au Comité de Supervision ;
 - s'assurer de l'édition et de la large diffusion du rapport pays et du rapport d'activités par le Secrétaire Exécutif du DN/ITIE-Niger par les canaux les plus appropriés ;
 - amener tous les intervenants à participer activement au débat public sur les résultats de l'Initiative ;
 - 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 ;
 - 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 ;
 - identifier les obstacles à la mise en œuvre des principes de l'ITIE et proposer au Comité de Supervision des mesures correctives ;
 - valider le plan de travail pour la mise en œuvre, qui aborde les thèmes les plus pertinents pour la gouvernance des ressources naturelles, conformément aux priorités nationales ;
 - valider les termes de référence et les résultats des études thématiques ;
 - examiner annuellement le rapport d'avancement en vue d'orienter le plan de travail subséquent ;
 - s'assurer que les parties prenantes nationales au-delà des collèges du GMC sont consultées dans les activités de planification, de suivi et de validation et les documenter dans des formats accessibles au public ;

- s'assurer que les parties prenantes se sont appropriés l'Initiative dans sa globalité ainsi que les rapports ITIE et ont formulé des recommandations au GMC ;
- rechercher en concertation avec le Gouvernement, l'assistance technique et financière internationale nécessaire pour une mise en œuvre durable des principes de l'ITIE ;
- entreprendre des activités concrètes de communication avec leurs collègues.

Article 5 : Le GMC est l'organe chargé de la supervision de la mise en œuvre des orientations définies par la Norme ITIE. Chaque collègue désigne en son sein un coordonnateur chargé d'animer et coordonner les activités du collègue.

Article 6 : La Commission Audit et Collecte des données est chargée de superviser la collecte, la réconciliation et la vérification des données sur les paiements faits par les compagnies minières et pétrolières et les paiements reçus par le Gouvernement. Elle examine 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.

Article 7 : La Commission Communication est chargée de superviser la mise en œuvre efficace de la stratégie et du plan de communication. Elle examine le contenu, le programme et le budget de dissémination des rapports du DN/ITIE-Niger avant leur approbation par le GMC.

Elle s'assure également de la publication des résultats et de la diffusion de toutes les informations pertinentes relatives à l'ITIE.

Article 8 : La Commission Renforcement des Capacités est chargée de programmer et de superviser le renforcement des capacités des diverses parties prenantes de façon à soutenir le processus et à faciliter la compréhension et la bonne utilisation des informations générées par l'ITIE. Elle s'assure de la bonne exécution du plan de formation et de renforcement des capacités des différentes parties prenantes afin d'accroître la performance.

Article 9 : La Commission Suivi-Evaluation est chargée de veiller 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 sur la mise en œuvre de l'Initiative.

Chapitre IV : DE L'ORGANISATION DES SESSIONS DU GMC

Article 10 : Les sessions du GMC se tiennent une fois par trimestre en session ordinaire. Elles peuvent se tenir en session extraordinaire en cas de nécessité sur convocation du Président ou sur proposition des 2/3 des membres.

Article 11 : La durée d'une session ne peut excéder quatre (4) heures.

Le président du GMC ou à défaut son représentant désigné par lui doit impérativement diriger la séance. Il doit gérer de manière efficace et efficiente les débats pour que le timing alloué soit respecté.

Le Secrétariat Exécutif doit, sauf cas de force majeure, envoyer les documents de travail aux membres du GMC au plus tard cinq (5) jours avant la tenue de la session.

Article 12 : La présence de tous les membres statutaires est obligatoire à toutes les réunions. Tout membre absent est tenu d'adhérer aux décisions de ladite session.

Les décisions du GMC engagent tous les membres. Ils doivent les défendre en toute occasion.

Tout retard et toute absence devront être justifiés par un motif valable et porté à la connaissance du président de session.

En cas d'absence pendant trois (3) séances ordinaires sans motif valable, le GMC se réserve le droit d'inviter son suppléant et de notifier à son collègue d'origine de le faire remplacer.

Article 13 : Les prises de décisions se font après le débat sur le sujet et par consensus sur l'idée à retenir.

En l'absence d'un consensus, il est fait recours au vote. Le vote s'effectue à main levée. La majorité est égale ou supérieure à la moitié des votants plus une voix.

En cas d'égalité des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

Article 14 : Chaque session du GMC est sanctionnée par un procès-verbal ou un relevé de conclusions rédigé par le Secrétariat Exécutif et transmis à tous les membres sous huitaine.

Chapitre V : DE LA REMUNERATION ET DE LA DISCIPLINE

Article 15 : Lorsque le groupe multipartite décide d'adopter une politique concernant les indemnités journalières pour la présence aux réunions de l'ITIE, ou les autres paiements à ses membres, celle-ci doit être transparente et ne pas créer de conflit d'intérêts.

Les membres du GMC bénéficient d'une prime de session au terme de chacune de ses sessions.

Seuls les membres ayant participé à une session peuvent bénéficier de cette prime dont le montant est fixé par arrêté du Premier Ministre.

Article 16 : Le membre du GMC perd son statut de membre dans les cas suivants :

- remplacement par son collègue ;
- démission ;
- décès ;
- condamnation à une peine d'emprisonnement ferme supérieure à 6 mois ;
- trois (3) absences consécutives non justifiées ;

Dans ce cas, il est procédé au remplacement du membre après délibération du GMC. Les modalités de remplacement s'opèrent dans les mêmes conditions que la désignation.

Article 17 : Tous les membres du GMC sont tenus de connaître et de respecter scrupuleusement le Code de bonne conduite de l'Association ITIE et les codes de conduite de leurs différents collèges. 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.

Chapitre VI : DE LA PRESIDENCE DU GMC ET DES COMMISSIONS

Article 18 : La présidence du GMC est assurée par le Directeur de Cabinet du Premier Ministre.

Article 19 : Le Président de chaque commission dirige les sessions de son organe. A ce titre, il est notamment chargé de :

- proposer aux membres de la Commission, au moins une semaine avant la session, l'ordre du jour établi ;
- veiller au respect du temps et des décisions ;
- gérer les débats de façon à obtenir le consensus autour des différentes décisions ;
- clôturer la réunion par une synthèse des principaux résultats des débats ;
- veiller à l'élaboration d'un procès-verbal ou de relevé de conclusions de la réunion.

Chapitre VII : DU SECRETARIAT DES SESSIONS DU GMC

Article 20 : Le Secrétariat Exécutif, avant le début de chaque séance, doit faire un rappel des points inscrits à l'ordre du jour et faire le point sur les décisions prises la session précédente et, celles dont les échéances ne sont pas échues.

Le Secrétariat du GMC est assuré par le Secrétariat Exécutif qui est notamment chargé de :

- dresser le procès-verbal ou le relevé de conclusions de la session ;
- faire la synthèse en relevant les points de consensus et divergence ;
- s'assurer que le procès-verbal ou le relevé de conclusions est reçue par tous les membres de ladite session ;

- préparer le projet de plan d'actions, son budget, le plan de financement de même que les documents de suivi du plan d'actions.

Chapitre VIII : DES MOYENS FINANCIERS ET DE LA RESPONSABILITE

Article 21 : Les ressources financières nécessaires au fonctionnement des organes du DN/ITIE-Niger sont constituées de :

- dotations spéciales ou budgétaires de l'Etat ;
- concours financiers extérieurs des institutions internationales et des organismes étrangers de coopération ;
- contributions du secteur privé et des ONG associés à l'initiative ;
- dons et legs.

Ces ressources et l'exécution du budget du DN/ITIE-Niger sont rendues publiques à travers le rapport d'avancement.

Article 22 : Les règles de gestion du budget du DN/ITIE-Niger doivent dans tous les cas être compatibles surtout avec la réglementation en vigueur et les exigences des donateurs.

Article 23 : Les rapports seront produits conformément au plan d'actions de la mise en œuvre de l'ITIE en vigueur et aux exigences de la validation.

Article 24 : Tout membre du GMC doit s'abstenir de percevoir des commissions ou tout autre avantage sous forme de corruption.

Article 25 : Le matériel et outillage mis à la disposition des membres du GMC et du Secrétariat Exécutif sont sous leur entière responsabilité, même en cas de perte ou de vol.

Chapitre IX : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 26 : Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à tous les membres du GMC. Leur strict respect est obligatoire pour tous les membres.

Lesdites dispositions peuvent faire l'objet de modification ou d'amendements en session du GMC à la demande des parties prenantes.

Article 27 : Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par le GMC.

Fait à Niamey,

Le Secrétaire Exécutif du DN/ITIE-Niger

Pour l'Administration

Pour les Sociétés Extractives

Pour la Société Civile