

**TERMES DE REFERENCES DE L'ADMINISTRATEUR
INDEPENDANT POUR L'ELABORATION DU RAPPORT
ITIE 2015**

I- CONTEXTE

Contexte

L'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives (ITIE) est une Norme mondiale qui fait la promotion de la transparence des revenus et de l'obligation de redevabilité dans les secteurs pétrolier, gazier et minier. Elle est dotée d'une méthodologie robuste, mais flexible pour divulguer et rapprocher les paiements effectués par les entreprises et les revenus perçus par les gouvernements dans les pays mettant en œuvre l'Initiative. Le processus ITIE peut être élargi et adapté pour satisfaire aux besoins d'information des parties prenantes.

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

- La transparence : les entreprises pétrolières, gazières et minières divulguent les paiements qu'elles versent au gouvernement et le gouvernement divulgue les sommes qu'il perçoit. Ces chiffres sont rapprochés par un administrateur indépendant et publiés dans des rapports ITIE annuels aux côtés d'informations contextuelles sur le secteur extractif.
- L'obligation de redevabilité : un Groupe multipartite composé de représentants du gouvernement, des entreprises et de la société civile est mis en place pour superviser le processus et communiquer les conclusions du rapport ITIE.

Selon la norme ITIE 2016 (Exigence 1.4), le Groupe multipartite est tenu d'approuver les plans de travail annuels, la nomination de l'administrateur indépendant, les Termes de Référence pour l'administrateur indépendant, les Rapports ITIE et les rapports annuels d'avancement. Le Groupe multipartite doit également superviser le processus de déclaration ITIE.

Par ailleurs, le Groupe multipartite devra publier une feuille de route relative à la divulgation des informations de propriété réelle conformément aux clauses (c) à (f) de l'exigence 2.5 de la norme ITIE 2016. Ainsi, le CN ITIE, devra établir les jalons et les échéances à inscrire dans sa feuille de route, tout en évaluant la mise en œuvre de cette feuille de route dans le cadre de son rapport annuel d'avancement.

Les exigences auxquelles les pays mettant en œuvre l'ITIE doivent satisfaire sont énoncées dans la Norme ITIE 2016. Pour tout complément d'information, veuillez consulter le site www.eiti.org/fr.

2. Mise en œuvre de l'ITIE en Côte d'Ivoire

Dans le but d'améliorer la gouvernance et la transparence dans la gestion des revenus issus du secteur extractif et maximiser les effets positifs dudit secteur sur la croissance économique et l'amélioration du niveau de vie des populations, la Côte d'Ivoire a adhéré à l'Initiative de Transparence des Industries Extractives (ITIE) et est, depuis Mai 2008, pays candidat.

Un Conseil National composé des différentes parties prenantes que sont: la Partie Gouvernementale, le Secteur Extractif et la Société civile a donc été créé par décret n°2008-25 du 21 février 2008. Le rapport ITIE 2006-2007 a été produit et largement publié. Les rapports ITIE 2008-2009-2010 ont été réalisés et sont largement diffusés et vulgarisés. Le rapport ITIE 2011 a été élaboré et publié en Avril 2013.

Au regard des progrès réalisés dans la mise en œuvre de l'ITIE, la Côte d'Ivoire a été déclarée "Pays Conforme" en Mai 2013 à Sydney en Australie.

En 2014, le CN ITIE a élaboré le **Rapport ITIE 2012** en se basant sur la norme ITIE – Version Juillet 2013. Ce rapport constitue le **septième Rapport ITIE** de la Côte d'Ivoire depuis son adhésion à l'ITIE en 2008 **et le premier Rapport ITIE** depuis sa déclaration en tant que **"Pays Conforme" en Mai 2013 à Sydney. Ce Rapport ITIE est le premier Rapport désagrégé et fait toujours l'objet de dissémination et de discussion.**

Par ailleurs, un plan de travail 2013-2014 a été élaboré en 2013 pour tenir compte des nouvelles exigences et orientations de l'ITIE. Le Conseil National ITIE vient de mettre à jour ce plan de travail en prenant en compte les périodes de préparation de la validation et post-validation. Ce plan 2015-2017, qui sera révisé avant la fin de 2016, comprend les objectifs spécifiques suivants :

- Assurer un meilleur cadre de discussion des parties prenantes pour une mise en œuvre de l'ITIE dynamique et efficace
- Renforcer la communication sur les activités du Conseil National ITIE et stimuler un débat informé autour de la gouvernance du secteur extractif
- Renforcer la durabilité et la pérennisation de l'ITIE en Côte d'Ivoire
- Renforcer l'adhésion des entreprises minières et pétrolières au processus ITIE
- Étendre les règles ITIE à d'autres secteurs activités
- Renforcer les capacités des différents acteurs et du personnel ITIE
- Elaborer et publier les rapports de conciliation 2013 et 2014
- Contribuer à la transparence des procédures d'octroi des contrats et à la fiabilisation des données contractuelles
- Définir les conditions et étapes d'extension de l'ITIE au secteur artisanal minier et à d'autres secteurs

Pour plus d'informations sur le plan de travail, veuillez consulter le site du Conseil National ITIE (www.cnitie.ci).

Les Rapports ITIE 2013 et 2014 ont été élaborés en 2015 sur la base de la norme ITIE publié en février 2013 et conformément au plan de travail 2015-2017 du CN ITIE. Le Rapport ITIE 2013 a été publié en décembre 2015. Quant au Rapport ITIE 2014, il a été publié en fin Septembre 2016.

Aussi, en février 2016, la norme a elle été révisée et intitulée Norme ITIE 2016. Cette norme a également modifié le processus de validation des pays.

Ainsi, la validation de la Côte d'Ivoire a été reportée en 2017. Ce qui amène la Côte d'Ivoire a engagé dans les meilleurs délais l'élaboration de son rapport ITIE sur l'exercice 2015.

Les présents termes de références visent à prolongé le contrat du cabinet MOORE STEPHENS, engagé pour les rapports ITIE 2013 -2014, en vue de l'élaboration du Rapport ITIE 2015 de la Côte d'Ivoire.

3. Objectifs

Au nom du gouvernement de Côte d'Ivoire, le Conseil National ITIE (la partie contractante) souhaite prolonger le contrat du cabinet MOORE STEPHENS pour fournir des services d'administrateur indépendant. L'objectif de la mission consiste à rédiger un rapport ITIE pour l'exercice 2015, conformément à la Norme ITIE 2016.

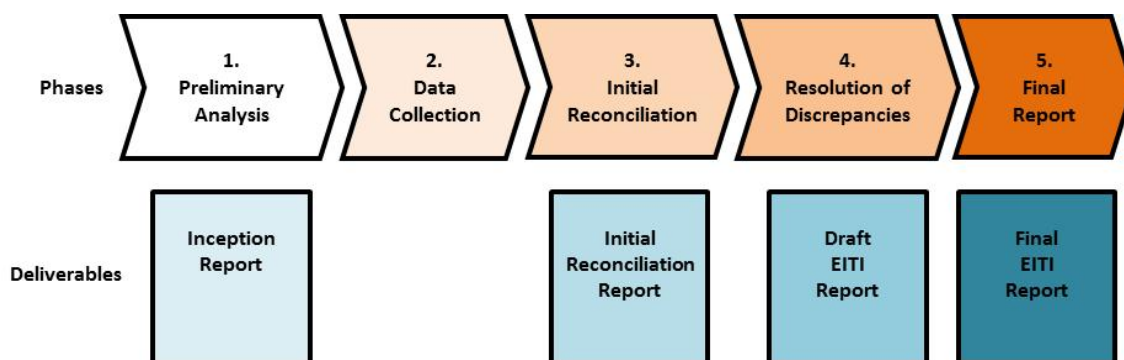
Le cabinet MOORE STEPHENS devra au préalable s'accorder avec le Secrétariat Technique sur sa méthodologie. Sur la base des discussions avec le Secrétariat Technique, le Conseil National-ITIE et des représentants des entreprises concernées par le rapport, le Consultant devra élaborer et adopter avec le Secrétariat national, le Secrétariat Technique et le Conseil National, les formats-type de tableaux nécessaires à la déclaration des chiffres aussi bien par les entreprises extractives que par les structures de l'Etat. Il devra ensuite:

- faire une étude de cadrage ;
- faire une étude, conformément à l'exigence 4.7 de la norme 2016 relative au niveau de désagrégation et à la recommandation N°1 du Rapport ITIE 2014, afin d'identifier les possibilités et les contraintes pour une divulgation des données ITIE par projet ainsi que les actions et les moyens nécessaires à mettre en place pour une telle divulgation ;
- contribuer à une définition et une explication claire du choix du seuil de matérialité;
- procéder à la collecte de tous les paiements effectués par les entreprises minières et pétrolières préalablement identifiées et de tous les revenus perçus par l'Etat de ces entreprises ;
- faire la réconciliation entre ces paiements et ces revenus et rechercher les explications aux écarts;
- documenter la démarche afin que celle-ci puisse être reproduite par la suite et faciliter les conciliations futures ;
- faire des recommandations sur la méthodologie à employer sur une base régulière et sur le dispositif nécessaire pour mener à bien cette tâche ;
- présenter un rapport aux termes de ces activités ;
- remplir le modèle de résumé des données du Rapport proposé par le Secrétariat International ITIE.

4. Le processus de publication des rapports ITIE

Le processus de publication des rapports ITIE se compose de cinq phases (cf. figure 1). Les responsabilités de l'administrateur indépendant sont indiquées ci-dessous pour chacune de ces phases.

Figure 1 – Aperçu du processus de publication des rapports ITIE et des livrables



En se fondant sur les rapports ITIE 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 et 2014 /autres enquêtes, le Conseil National ITIE s'attend à ce que le rapport ITIE 2015 couvre les types de paiements, effectués par les entreprises et par les agences gouvernementales (voir annexe 1) et les revenus significatifs identifiés l'élaboration des Rapports ITIE 2013 et 2014. La proposition du Conseil National portant sur le périmètre d'application du rapport ITIE 2015, doit être révisé et confirmé auprès de l'administrateur indépendant pendant l'analyse préliminaire. (Voir l'Annexe 1 des Termes de Référence)

Phase 1 – analyse préliminaire et rapport initial

L'objectif de la première phase des travaux consiste à clairement définir le périmètre d'application du processus de déclaration ITIE 2015, les formulaires de déclaration, les procédures de collecte des données et le calendrier de publication du rapport ITIE. Il est impératif de définir clairement le périmètre d'application de la déclaration ITIE, conformément à la Norme ITIE ainsi qu'aux objectifs convenus par le Conseil National et à ses attentes eu égard au processus ITIE. Les conclusions de la première phase devront être consignées dans un rapport initial (cf. 1.11 ci-dessous). On s'attend de la part de l'administrateur indépendant qu'il entreprenne les tâches suivantes :

- 1.1 L'administrateur indépendant devra **collecter avec l'appui du Conseil National ITIE et examiner les informations contextuelles pertinentes**, y compris les dispositions en matière de gouvernance et les politiques fiscales dans les industries extractives, les conclusions tirées de tout travail préliminaire de délimitation du périmètre d'application, et les conclusions et recommandations issues des rapports ITIE antérieurs et des validations précédentes. (Une liste des documents pertinents est fournie en Annexe 2).
- 1.2 L'administrateur indépendant et le Groupe multipartite devront **convenir des**

procédures d'intégration des informations contextuelles dans le rapport ITIE. La source de ces informations devra être clairement indiquée. Un complément d'information au sujet de l'approche envisagée par le Groupe multipartite pour regrouper les informations contextuelles est joint en Annexe 1 du modèle de Termes de Référence, y compris toutes tâches particulières que l'administrateur indépendant devra entreprendre à cet égard.

- 1.3 L'administrateur indépendant devra examiner **les impôts et les revenus qui doivent être inclus dans le rapport ITIE, tel que suggéré par le Conseil National ITIE à l'Annexe 1 et conformément à l'Exigence ITIE n°4.** Le Conseil National ITIE souhaite charger l'administrateur indépendant de mener une étude détaillée de délimitation du périmètre d'application, d'enquêter sur des problématiques particulières de manière approfondie ou de suggérer des perfectionnements à apporter au périmètre d'application.

Le rapport de lancement devra clairement:

- Procéder à une analyse complète des paiements et des flux de revenus gouvernementaux liés au secteur extractif, en mentionnant en particulier les flux de revenus qui doivent être couverts d'après l'exigence ITIE 4.1 (b) de la norme ITIE 2016. En tenant compte des conclusions tirées du point ci-dessus, examiner les données cadastrales et les revenus de l'exercice 2015, et formuler des recommandations sur la matérialité de ces paiements d'impôts et de ces flux de revenus gouvernementaux, en y incluant, le cas échéant, des propositions de seuils de matérialité applicables à la divulgation des entreprises (avec référence à la note d'orientation annexée à ce document et à l'exigence ITIE 4.1)
- Sur la base de la définition proposée pour la matérialité, élaborer une liste préliminaire des entreprises qui effectuent des paiements significatifs et qui devront donc être mentionnées dans le rapport ITIE. Lorsque des seuils de matérialité sont proposés, la liste devra contenir une estimation de la proportion des paiements d'entreprises qui seront divulgués, par rapport au total des revenus gouvernementaux tirés du secteur.
- Si les données sont disponibles, mentionner pour chaque entreprise :
 - Le numéro d'identification fiscal
 - Le secteur d'activité et la phase de l'exploitation, tels que la prospection ou la production de pétrole, de gaz, de minéraux, etc.
 - Le type et les numéros des licences détenues
- Déterminer si des entités gouvernementales infranationales perçoivent des revenus directs ou indirects en provenance du secteur extractif, conformément aux exigences 4.5, 4.6 et 5.2 afin de décider des entités gouvernementales qui seront tenues de procéder à une divulgation,

- 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. Les fournitures d'infrastructures et accords de troc inclus conformément à l'Exigence n°4.3.
- Les dépenses sociales incluses conformément à l'Exigence n°6.
- Les revenus provenant du transport inclus conformément à l'Exigence n°4.4 et tout autre revenu significatif conformément à l'exigence 4 identifié à la suite de la collecte des données.
- Identifier tous les obstacles juridiques, administratifs ou pratiques qui s'opposent à une divulgation exhaustive, et, si nécessaire, présenter des alternatives et formuler des recommandations pour y remédier ;
- Prendre en compte tout autre aspect dont le groupe multipartite peut convenir.

1.4 L'administrateur indépendant devra examiner **les entreprises et les entités d'État qui sont tenues de faire une déclaration comme l'a défini le Conseil National ITIE**. Comme ci-dessus, le Conseil National ITIE souhaite charger l'administrateur indépendant de mener une étude détaillée de délimitation du périmètre d'application, d'enquêter sur des problématiques particulières de manière approfondie ou de suggérer des perfectionnements à apporter au périmètre d'application en tenant également compte des recommandations des Rapports ITIE antérieurs. Le rapport de lancement devra :

- Identifier et dresser la liste des entreprises qui versent des paiements significatifs à l'État et qui seront tenues de faire une déclaration conformément à l'Exigence n°4 ;
- Identifier et dresser la liste des entités de l'État qui reçoivent des paiements significatifs et qui seront tenues de faire une déclaration conformément à l'Exigence n°4 ;
- Identifier les obstacles potentiels à la pleine divulgation, par le gouvernement, des revenus totaux en provenance de chaque flux financier et économique convenu dans le périmètre d'application du rapport ITIE, y compris les revenus qui sont inférieurs aux seuils de matérialité convenus (Exigence 4.1.d).
- Élaborer une position sur la divulgation et sur le rapprochement des paiements à destination et en provenance des entreprises d'État conformément à l'Exigence n°2.6.
- Élaborer une position sur la matérialité et sur l'inclusion des paiements

infranationaux conformément à l'Exigence n°4.6.

- Élaborer une position sur la matérialité et sur l'inclusion des transferts infranationaux conformément à l'Exigence n°5.2.

1.5 L'administrateur indépendant devra rédiger les formulaires de déclaration afin qu'ils soient examinés et approuvés par le Conseil National ITIE. Le Consultant devra également fournir des conseils au Conseil National ITIE sur la manière de **convenir des formulaires de déclaration en se fondant sur les flux financiers et économiques à déclarer qui ont été convenus, sur les entités déclarantes et sur les recommandations des rapports ITIE antérieurs**. Il est recommandé que les formulaires comprennent une clause concernant la déclaration « de tous autres paiements significatifs » supérieurs à un seuil convenu. A cet effet l'Administrateur indépendant devra élaborer et présenter au groupe multipartite le formulaire de déclaration.

1.6 L'administrateur indépendant devra fournir des conseils au Conseil National ITIE sur la manière d'**examiner les procédures d'audit et d'assurance qui sont appliquées par les entreprises et les entités de l'État participant au processus de déclaration ITIE**, conformément à l'Exigence n°4.9, y compris en examinant les lois et la réglementation concernées, toutes les réformes en cours ou planifiées, et en déterminant si ces procédures sont conformes ou non aux normes internationales. Il est recommandé que le rapport ITIE 2012 contienne un résumé des conclusions.

1.7 L'administrateur indépendant devra fournir des conseils au Conseil National ITIE et **convenir des informations qui devront être communiquées à l'administrateur indépendant par les entreprises et par les entités de l'État participantes pour garantir la qualité et la crédibilité des données** conformément à l'Exigence n°4.9. Le Conseil National ITIE et l'administrateur indépendant devront documenter les options considérées et les raisons du choix des garanties à fournir. Lorsque l'administrateur indépendant et le Conseil National ITIE l'estiment nécessaire, ces garanties peuvent inclure :

- une demande aux entités déclarantes de fournir des données détaillées « paiement par paiement » de sorte que chaque transaction puisse être rapprochée ;
- une demande à un haut responsable de l'entreprise ou à un haut fonctionnaire du gouvernement de chaque entité déclarante de certifier que le formulaire de déclaration qui a été rempli constitue un relevé complet et exact ;
- une demande pour que les entreprises joignent 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 Conseil National ITIE peut décider d'introduire et de répartir une telle procédure dans le temps afin que la lettre de confirmation puisse faire

partie du programme de travail habituel de l'auditeur de l'entreprise. Si 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 devra être mentionnée ;

- le cas échéant et dans la mesure du possible, le fait de demander aux entités publiques déclarantes d'obtenir de leur auditeur externe (ou équivalent) une certification attestant de l'exactitude des divulgations du gouvernement.

L'administrateur indépendant devra exercer sa faculté de jugement et appliquer les normes professionnelles internationales appropriées dans l'élaboration d'une procédure qui fournisse une base suffisante pour la publication d'un rapport ITIE exhaustif et fiable.

- 1.8 L'administrateur indépendant devra fournir des conseils au Conseil National ITIE sur la manière de **convenir des dispositions adéquates relatives à la protection des informations confidentielles.**
- 1.9 L'administrateur indépendant devra fournir des conseils au Conseil National ITIE sur la manière de **convenir du niveau de désagrégation à appliquer aux données qui seront publiées.** Il est exigé que les données ITIE soient présentées par entreprise individuelle, par entité de l'État et par source de revenus. Une déclaration par projet est requise, pour autant que ce soit conforme aux normes reconnues de la *Securities and Exchange Commission* (SEC – Commission américaine des opérations boursières) et aux futures exigences de l'Union européenne.
- 1.10 L'administrateur indépendant devra documenter les résultats issus de la phase initiale dans un **rapport de lancement** qui sera soumis à l'examen du Conseil National ITIE. Ce rapport devra inclure :
 - des détails sur la façon d'intégrer les informations contextuelles dans le rapport ITIE ;
 - un aperçu du périmètre d'application envisagé pour le processus de déclaration, y compris une proposition de définition appropriée de la matérialité et des seuils connexes ;
 - une liste des entités qui seront tenues de faire une déclaration ;
 - les formulaires de déclaration à remplir par les entités déclarantes ;
 - les détails concernant les garanties et les pièces justificatives qui seront demandées aux entités déclarantes ;
 - les procédures de collecte des données et de rapprochement, y compris la formation et les conseils appropriés dispensés aux entités déclarantes ;
 - un calendrier pour la finalisation du rapport ITIE.

En cas de besoin, le rapport de lancement devra souligner tous problèmes non résolus ou tous obstacles potentiels à une mise en œuvre efficace, ainsi que des solutions possibles que le Conseil National ITIE devra examiner.

Le Conseil National ITIE examinera le rapport de lancement de l'administrateur indépendant et **approuvera le périmètre d'application envisagé et les procédures de collecte des données et de rapprochement avant le commencement de la collecte des données**. Le Conseil National ITIE peut souhaiter rendre public le rapport de lancement.

Phase 2 – collecte des données

- 2.1 La procédure recommandée est que l'administrateur indépendant distribue les formulaires de déclaration et recueille les formulaires remplis (ainsi que les pièces justificatives connexes) directement auprès des entités déclarantes qui participent au processus de déclaration. Le gouvernement fournira les coordonnées des entités déclarantes et aidera l'administrateur indépendant à s'assurer que toutes les entités déclarantes participent pleinement au processus. L'administrateur indépendant peut solliciter la contribution du secrétariat national de l'ITIE à la collecte des données et devra fournir des conseils afin de s'assurer que des mécanismes de protection appropriés sont en place pour protéger l'intégrité du processus.
- 2.2 L'administrateur indépendant devra fournir des conseils au Conseil National ITIE sur la manière de s'assurer que la demande de données comprend des consignes appropriées à l'attention des entités déclarantes, ainsi que des conseils sur là où il est possible d'obtenir une assistance et des informations supplémentaires.
- 2.3 L'administrateur indépendant est chargé de contacter directement les entités déclarantes afin de clarifier toutes lacunes ou écarts quelconques en termes d'informations.
- 2.4 L'administrateur indépendant devra aider à la formation des points focaux ITIE sur la collecte des données et contribuer à la sensibilisation des points focaux et des responsables d'entreprises à planifier de façon annuelle la collecte et la certification des données.

Phase 3 – rapprochement initial et rapport de rapprochement initial

- 3.1 L'administrateur indépendant devra compiler une base de données à l'aide des données fournies par les entités déclarantes.
- 3.2 L'administrateur indépendant devra rapprocher de manière exhaustive les informations divulguées par les entités déclarantes, en identifiant tous les écarts quelconques (y compris en remédiant aux écarts).
- 3.3 L'administrateur indépendant devra préparer un rapport de rapprochement initial en se fondant sur les données déclarées (sans ajustement), que le Conseil National ITIE examinera.
- 3.4 L'administrateur indépendant devra identifier les écarts supérieurs à la marge d'erreur convenue.

Phase 4 – enquête sur les écarts et projet de rapport ITIE

- 4.1 Présentation du rapport de l'Etude sur la délimitation du périmètre : l'administrateur indépendant devra :
- i. Préparer et présenter au groupe multipartite, au secrétariat national et au secrétariat technique de l'ITIE, et au secrétariat international de l'ITIE le projet d'étude de délimitation du périmètre, pour examen et commentaire ;
 - ii. Dire si les montants déclarés correspondent à ceux qui doivent être payés ;
 - iii. Préparer une version finale de l'étude de délimitation du périmètre pour le groupe multipartite de l'ITIE, et formuler des recommandations pour l'établissement du rapport ITIE 2014;
 - iv. Formuler des recommandations sur la manière dont les prochains rapports de délimitation du périmètre peuvent être améliorés.
 - v. Formuler des recommandations sur le niveau de fiabilité des fiscalités minières et pétrolières.
- 4.2 L'administrateur indépendant devra contacter les entités déclarantes et chercher à obtenir des éclaircissements quant aux écarts constatés dans les données déclarées.
- 4.3 L'administrateur indépendant devra préparer un projet de rapport ITIE qui rapproche de manière complète les informations divulguées par les entités déclarantes, en identifiant les écarts s'il en existe, et qui rend compte des informations contextuelles et tout autre information requise par le groupe multipartite.
- 4.4 Le projet de rapport de l'Administrateur Indépendant devra décrire la méthodologie adoptée pour la réconciliation des paiements et des revenus du gouvernement, et démontrer l'application des normes professionnelles internationales.
- 4.5 Une description de chaque flux de revenus, et des définitions et seuils de matérialité y afférents devra figurer dans le rapport ITIE.
- 4.6 Le rapport ITIE devra contenir une évaluation par l'administrateur indépendant de l'exhaustivité et de la fiabilité des données présentées, y compris une synthèse informative des travaux réalisés par l'administrateur indépendant et des limites de l'évaluation qui a été menée.
- 4.7 L'administrateur indépendant devra mentionner le taux de couverture de l'exercice de réconciliation sur la base de la divulgation par le gouvernement du total des revenus.
- 4.8 Le rapport devra 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 et faiblesses dans les déclarations 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.

- 4.9 Le rapport ITIE devra mentionner si les états financiers des entreprises et des entités de l'État participantes ont été audités pour l'exercice comptable (ou les exercices comptables) couvert(s) par le rapport ITIE. Les écarts et les faiblesses doivent tous être divulgués. Si les états financiers audités sont accessibles au public, il est recommandé que le rapport ITIE indique comment les lecteurs peuvent y accéder.
- 4.10 Lorsque des rapports ITIE antérieurs ont recommandé des mesures correctives et des modifications, l'administrateur indépendant devra commenter les progrès accomplis dans leur mise en œuvre. L'administrateur indépendant devra émettre des recommandations de nature à améliorer, à l'avenir, le processus de déclaration, y inclus des recommandations relatives aux pratiques d'audit et aux réformes nécessaires pour les rendre plus conformes aux normes internationales.
- 4.11 L'administrateur indépendant peut souhaiter émettre, à l'attention du Conseil d'administration de l'ITIE, des recommandations visant à renforcer le modèle de Termes de Référence (TdR) de l'administrateur indépendant conformément à la Norme ITIE.

Phase 5 – rapport de rapprochement ITIE final

- 5.1 L'administrateur indépendant devra établir des fichiers de données électroniques qui peuvent accompagner la publication du rapport ITIE.
- 5.2 L'administrateur indépendant devra fournir des fichiers qui sont lisibles/consultables électroniquement et/ou coder ou baliser les rapports ITIE et les fichiers de données.
- 5.3 L'administrateur indépendant devra remettre des données résumées issues de chaque rapport ITIE au Secrétariat international par voie électronique en respectant le format de déclaration standard disponible auprès du Secrétariat international.

Le Conseil National ITIE devra avaliser le rapport ITIE préalablement à sa publication. Lorsque les parties prenantes souhaitent inclure des remarques supplémentaires dans le rapport ITIE ou des points de vue sur celui-ci, les auteurs de ces remarques devront être clairement mentionnés.

Calendrier de déclaration

La mission devrait débuter le 30 Octobre 2016 au plus tard, et se conclure par la finalisation du rapport ITIE 2015 d'ici le 28 Février 2017, délais de rigueur. Le calendrier envisagé est énoncé ci-dessous :

Finalisation des aspects administratifs	01 Octobre 2016 – 15 Octobre 2016
Signature de contrat	15 Octobre 2016 – 30 Octobre 2016
Etude de cadrage	30 Octobre 2016 – 30 Novembre 2016
Rapport Etude de cadrage	30 Novembre 2016 – 10 Décembre 2016

Rapport de lancement	10 Décembre 2016
Collecte des données et rapprochement initial	10 Décembre 2016 - 10 Janvier 2017
Rapport de rapprochement initial	30 Janvier 2017
Projet de rapport	15 Février 2017
Rapport final	28 Février 2017

Exigences pour l'administrateur indépendant

L'une des Exigences de l'ITIE est que l'administrateur indépendant soit perçu par le Conseil National comme étant crédible, digne de confiance et compétent sur le plan technique. L'administrateur indépendant devra :

- faire preuve d'expertise et d'expérience dans les secteurs pétrolier, gazier et minier en Côte d'Ivoire.
- faire preuve d'expertise en matière de comptabilité, d'audit et d'analyse financière.
- posséder des antécédents dans une capacité similaire, de préférence assortie d'une expérience avérée de l'ITIE.
- Ne pas fournir des prestations de commissariat aux comptes à l'une des parties prenantes à l'initiative pendant la durée du contrat ;
- Comprendre au moins deux (2) professionnels seniors ayant 15 à 20 ans d'expérience (l'un pour la comptabilité pétrolière et minière, l'autre pour la comptabilité publique) et présenter des garanties d'indépendance et de compétence crédibles pour toutes les parties ;
- Avoir une structure et un effectif suffisamment étoffés au regard du travail à accomplir ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'économie minière et pétrolière, de la fiscalité, des systèmes statistiques et de la comptabilité publique et privée prévalant en Afrique de l'ouest francophone;
- Avoir une expérience des audits dans les industries extractives en Afrique subsaharienne francophone en particulier et éventuellement au niveau international ;
- Avoir déjà réalisé des prestations dans le cadre des projets statistiques et comptable d'envergure.

Une expérience de la situation politique en Afrique subsaharienne francophone représente également un avantage, mais elle n'est pas obligatoire pour ce travail.

Une bonne maîtrise de la langue française est requise.

Afin de garantir la qualité et l'indépendance de l'exercice, les administrateurs indépendants sont tenus, dans leur proposition, de divulguer tous conflits d'intérêts potentiels ou avérés ainsi que des commentaires sur la manière dont de tels conflits peuvent être évités.

Calendrier des paiements

Le calendrier des paiements sera comme suit :

10 % suite à la signature du contrat

30 % suite à la livraison du rapport de lancement

40 % suite à la livraison du rapport ITIE préliminaire

20% suite à l'approbation du rapport ITIE par le Groupe multipartite et à sa publication

Dispositions administratives

Le contact du consultant sera M. N'Dri KOFFI, Président du Conseil National-ITIE. Le consultant pourra également utiliser les locaux du Conseil National ITIE pour ses travaux, s'il en juge nécessaire.

Annexe 1 – Fiche de données sur l'étendue des services

En se fondant sur les rapports de délimitation du périmètre d'application/rapports ITIE précédents /autres enquêtes le Conseil National ITIE propose le périmètre d'application suivant pour l'ITIE, qui doit être révisé et confirmé avec l'administrateur indépendant pendant la période initiale.

1. Informations contextuelles

L'administrateur indépendant est chargé de regrouper les informations conformément à l'Exigence ITIE n°3.

Informations contextuelles à fournir dans le rapport ITIE	Commentaires sur le travail à entreprendre par l'administrateur indépendant
Description du cadre juridique et du régime fiscal régissant les industries extractives (Exigence n°3.2)	RAS
Vue d'ensemble des industries extractives, y compris de toute activité importante de prospection (Exigence n°3.3)	RAS
Lorsqu'elles sont disponibles, informations sur la contribution des industries extractives à l'économie pour l'exercice fiscal couvert par le rapport ITIE (Exigence n°3.4)	RAS
Données de production pour l'exercice fiscal couvert par le rapport ITIE (Exigence n°3.5)	RAS
Informations concernant la participation de l'État aux industries extractives (Exigence n°3.6)	RAS
Distribution des revenus en provenance des industries extractives (Exigence n°3.7)	RAS
Toutes informations supplémentaires requises par le Groupe multipartite sur la gestion des revenus et des dépenses (Exigence n°3.8)	RAS
Informations sur le processus et le registre des licences (Exigence n°3.9) et sur l'octroi des licences (Exigence n°3.10)	RAS
Toutes informations requises par le Groupe multipartite sur la propriété réelle (Exigence n°3.11)	RAS
Toutes informations requises par le Groupe multipartite sur les contrats (Exigence n°3.12)	RAS

[Ajouter les autres informations contextuelles que le Conseil National ITIE a convenu de fournir]	Le Conseil National ITIE n'a pas examiné cette question
---	---

2. Impôts et revenus qui doivent être inclus dans le rapport ITIE

Les informations contextuelles et l'étude de cadrage réalisées par le Consultant permettront de mettre à jour le flux financier et économique. Le flux financier et économique ci-dessous résulte des travaux de conciliations antérieurs.

Hydrocarbures

Flux financier et économique	Commentaires sur le travail à entreprendre par l'administrateur indépendant
Droits fixes	indiquer quelles entreprises effectuent de tels paiements, quelle(s) entité(s) de l'État collecte(nt) les paiements et tout autre commentaire pertinent par exemple concernant le seuil de matérialité proposé.
Bonus de signature	indiquer quelles entreprises effectuent de tels paiements, quelle(s) entité(s) de l'État collecte(nt) les paiements et tout autre commentaire pertinent par exemple concernant le seuil de matérialité proposé.
Bonus de production	indiquer quelles entreprises effectuent de tels paiements, quelle(s) entité(s) de l'État collecte(nt) les paiements et tout autre commentaire pertinent par exemple concernant le seuil de matérialité proposé.
Profit Oil Etat Puissance publique	indiquer quelles entreprises effectuent de tels paiements, quelle(s) entité(s) de l'État collecte(nt) les paiements et tout autre commentaire pertinent par exemple concernant le seuil de matérialité proposé.
Dividendes des participations de l'Etat dans PETROCI	indiquer quelles entreprises effectuent de tels paiements, quelle(s) entité(s) de l'État collecte(nt) les paiements et tout autre commentaire pertinent par exemple concernant le seuil de matérialité proposé.
Autres paiements significatifs	A rechercher par l'Administration Indépendant

Mines

Flux financier et économique	Commentaires sur le travail à entreprendre par l'administrateur indépendant
Droits fixes	RAS
Redevances superficielles	RAS
Taxes ad valorem	RAS
Impôts sur les bénéfices Industriels et commerciaux	RAS
Taxes sur le profit additionnel	RAS
Dividendes versés à la Sodemi	RAS
Dividendes versés à l'Etat par la SODEMI	RAS
Autres paiements significatifs	A rechercher par l'Administration Indépendant

3. Liste des entités déclarantes (entreprises et agences gouvernementales)

- Les agences gouvernementales

Direction Générale des Hydrocarbures (DGH), Direction Générale des Mines et de Géologie(DGMG), Direction Générale de la Douane (DGD), Direction Générale des Impôts (DGI), la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) et la BCEAO.

- Sociétés pétrolières (A mettre à jour)

En exploration

1. AFRICAN PETROLEUM
2. ANADARKO

3. CNR INTERNATIONAL
4. FOXTROT INTERNATIONAL
5. LUKOIL
6. PETROCI HOLDING
7. TALEVERAS
8. TOTAL
9. TULLOW
10. VITOL

En exploitation

1. CNR INTERNATIONAL
2. FOXTROT INTERNATIONAL
3. PETROCI HOLDING

- **Entreprises minières (A mettre à jour)**

En exploration

1. CLUFF GOLD 2. CMMK 3. COMINOR 4. EQUIGOLD CI 5. ETRUSCAN RESOURCES CI 6. GEB & NUT	7. GEOSERVICE 8. GOLDEN ORIOLE 9. GOLDEN STAR EXPLORATION 10. IBG 11. JOFEMA MINERAL RESOURCES 12. NABC SA
13. NEW MINING 14. NEW OVERSEAS 15. NIQUEL AFRICA 16. OCCIDENTAL GOLD	18. RESOLUTE 19. SAMA NICKEL 20. SANI RESSOURCES 21. SERMIS

17. RANDGOLD RESOURCES CI	22. SODEMI
23. TAURIAN MANGANESE & FERRO ALOY	24. TD CONTINENTAL

En exploitation

Les informations contextuelles et l'étude de cadrage réalisées par le Consultant permettront de mettre à jour la liste des entités déclarantes.

N° d'ordre	Nom ou raison sociale	substance minérale	localisation
1	AGBAOU GOLD OPERATIONS	Or	Agbaou
2	BONDOUKOU MANGANESE SA (INDE)	Manganèse	Bondoukou
3	LGL MINES CI SA	Or	Bonikro (Divo)
4	OCCIDENTAL GOLD	Or	Tengrela
5	SMI	Or	Ity (Zouan-Hounien)
6	SODEMI	Manganèse	Grand-Lahou
7	TONGON SA	Or	Korhogo/Ferké
8	YAOURE MINING SA	Or	Angovia

4. Commentaires supplémentaires sur le périmètre d'application

La matérialité et l'inclusion des paiements infranationaux (Exigence n°4.2(d))	
La divulgation et le rapprochement des paiements en provenance et à destination des entreprises d'État (Exigence n° 4.2(c))	
La matérialité et l'inclusion des transferts infranationaux conformément à l'Exigence n° 4.2(e))	

Annexe 2 – Pièces justificatives

Documents sur les dispositions en matière de gouvernance et sur les politiques fiscales dans le domaine des industries extractives, y compris la législation et les réglementations pertinentes

- Code pétrolier, ordonnance 2012 portant code des Hydrocarbures et autres documents utiles et nécessaires
- Code minier (version 2014), décrets, arrêtés et autres documents utiles et nécessaires
- Arrêtés, conventions, contrats et autres documents relatifs à la gouvernance du secteur pétrolier et minier.

Plans de travail de l'ITIE et autres documents

- Plans de travail de 2010 à 2013
- Plan de travail 2013-2014
- Plan de travail 2015-2017

Conclusions des travaux préliminaires de délimitation du périmètre

- Travaux à réaliser par l'Administrateur Indépendant

Rapports ITIE précédents

- Rapport ITIE 2008, 2009, 2010,
- Rapport ITIE 2011
- Rapport ITIE 2012
- Rapports ITIE 2013 et 2014

Commentaires sur les rapports ITIE précédents

- PV de validation des rapports

Rapports de Validation

- Rapport de validation 2010
- Rapport de validation 2013

Autres documents pertinents (par ex. rapports d'activité annuels)

- Rapports d'activités 2010, 2011, 2012
- Rapport d'activités 2013, Rapport d'activité 2014, Rapport d'activité 2015