

DOCUMENTS DE LA 97^{ème} REUNION DU COMITE EXECUTIF
REUNION EXTRAORDINAIRE DU 18 DECEMBRE 2019
Soumis par le Secrétariat Technique

Décembre 2019

Sommaire :

Sommaire

Relevé des décisions issues de la 97 ^{ème} réunion du CE [REDACTED]	3
Ordre du jour de la 97 ^{ème} réunion du CE de l'ITI-ERDC : Réunion Ordinaire_ Projet.....	4
PV DU CE DU 27 NOVEMBRE 2019	6
ANALYSE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2015	15
PROJET DECRET PORTANT CREATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE NATIONAL	16
DE L'ITI-ERDC.....	16

Relevé des décisions issues de la 97ème réunion du CE

Référence	Décisions	Statut	Observation
	Report de la réunion faute du quorum		

Ordre du jour de la 97^{ème} réunion du CE de l'ITIE-RDC : Réunion Ordinaire_Projet

Date : 18 décembre 2019

Lieu : Salle « La Transparence » du Secrétariat Technique de l'ITIE-RDC

(1) PV de la Réunion du CE du 27/11/2019

Pour adoption

Documents 97-1.

Par la Présidente du C.E

(2) Restitution du GTT sur :

Pour décision.

– *L'analyse des recommandations de l'Audit 2015 ;*

Documents 97-2

– *Décret portant création, organisation et fonctionnement du Comité National de l'ITIE-RDC ;*

Documents 97-3

Par le Président du GTT

(3) Calendrier d'actualisation du Plan de Travail du Comité National de l'ITIE-RDC

Pour décision

Documents 97-4

Par le ST

(4) Point sur l'élaboration du Rapport ITIE-RDC 2017

Pour information.

Documents 97-5

Par le ST

(5) Situation financière du Comité National de l'ITIE-RDC: Novembre 2019 à ce jour

Pour information.

Document 97-6

Par le ST

**(6) Contrats pétroliers des blocs 1 et 2 du Graben
Albertine congolais**

Pour information.

Par Monsieur Jimmy MUNGURIEK

(7) Projet de décret sur la Propriété Réelle

Pour adoption.

Document 97-7

Par la Commission

Fait à Kinshasa, le 18/12/2019

PV DU CE DU 27 NOVEMBRE 2019

Par le Comité Exécutif de l'ITIE-RDC

Le Comité Exécutif de l'ITIE-RDC (C.E) a tenu, le 27 novembre 2019, sa 96^{ème} réunion dans la salle «La Transparence» du Secrétariat Technique (ST) située dans l'Immeuble William's Résidence, sur l'avenue Roi Beaudouin à Kinshasa-Gombe. Cette réunion est ordinaire et fait l'objet du présent procès-verbal.

Du quorum

Madame la Présidente fait vérifier les présences par le Coordonnateur National a.i., qui indique que le quorum est atteint et, par conséquent, le Comité Exécutif peut valablement siéger.

Les différents collèges siégeant au C.E sont représentés de la manière ci-après :

Institutions publiques :

1. Élysée MUNEMBWE, Vice-Premier Ministre, Ministre du Plan et Présidente du C.E : Présente ;
2. Willy KITOBO, Ministre des Mines, 1^{er} Vice-Président du C.E, empêché et représenté par Madame Alpha Denise LUPETU, Vice-Ministre des Mines : Présente ;
3. Claude NYAMUGABO, Ministre de l'Environnement & DD, 2^{ème} Vice-Président du C.E, empêché et représenté par Madame Jeanne ILUNGA, Vice-Ministre de l'Environnement : Présente ;
4. Ida KAMONJI, Sénatrice, Représentante du Sénat : Présente ;
5. François NZEKUYE, Député National, Représentant de l'Assemblée Nationale, empêché : A donné mandat à l'Honorable Ida KAMONJI.
6. Marcellin BILOMBA, Conseiller Principal du Chef de l'État, Membre : Présent ;

S'est excusé, Rubens MIKINDO, Ministre d'État, Ministre des Hydrocarbures, Membre : En mission de service.

Entreprises Extractives :

7. Yvonne MBALA, Déléguée des Entreprises pétrolières, Membre : Présente ;
8. Robert MUNGANGA, Délégué des Entreprises minières publiques, Membre : Présent ;
9. Simon TUMA WAKU, Délégué des Entreprises minières privées, Membre, empêché : A donné mandat à Mme Yvonne Mbala ;
10. Bin Nassor KASSONGO, Délégué de la Chambre des Mines/FEC, Membre, empêché : A donné mandat à Mme Yvonne Mbala

Société Civile :

11. Jean Claude KATENDE, Déléguée de la Société Civile, Membre : Présent ;
12. Albert KABUYA, Déléguée de la Société Civile, Membre : Présent ;
13. Nicole BILA, Déléguée de la Société Civile, Membre : Présente ;
14. Jimmy MUNGURIEK, Délégué de la Société Civile, Membre : Présent ;
15. Jean Marie KABANGA, Délégué de la Société Civile, Membre : Présent.

Le secrétariat de la réunion est assuré par Madame le Coordonnateur National a.i.

La réunion s'est tenue en présence des représentants des Partenaires Techniques et Financiers (DFID, UE, GIZ, Centre Carter, Ambassade des États-Unis et NRG) ainsi que des organismes étatiques (DGRAD, DGDA, CTCPM, CTR, GÉCAMINES, Min. Plan, Min. Environnement et Min. Hydrocarbures)

Ordre du jour adopté

Après inscription de deux nouveaux points par Messieurs Jimmy MUNGURIEK et Robert MUNGANGA, l'ordre du jour adopté par les membres se présente comme suit :

1. Adoption des PV des Réunions du CE des 07/11/2018 et 17/10/2019 ;
2. Présentation de l'état d'avancement de l'élaboration du Rapport ITIE-RDC 2017, pour discussion et décision ;
3. Présentation, pour information, du point de situation sur l'élaboration de la Feuille de route pour la mise en œuvre des mesures correctives issues de la validation : Actions à mener jusqu'à la seconde validation au 16/04/2021 ;
4. Présentation, pour information de la situation financière du CN/ITIE-RDC de novembre 2018 à ce jour ;
5. Point sur l'exécution des priorités du Comité National de l'ITIE-RDC par le Secrétariat Technique : (i) TDR pour le recrutement d'un Consultant chargé de faire la revue des états financiers des entreprises publiques, exercices 2017 et 2018 ; (ii) Projet de décret portant divulgation des propriétaires effectifs des industries extractives ;
6. Information sur les contrats pétroliers des Blocs 1 et 2 du Graben Albertine congolais.

Examen des points inscrits à l'ordre du jour, débats et délibérations

I. De l'adoption des PV des réunions du CE des 07/11/2018 et 17/10/2019

Madame la Présidente rappelle aux membres que les deux PV avaient été partagés en ligne par le Secrétariat Technique et qu'à ce jour aucun amendement n'a été enregistré. Elle demande aux membres s'ils avaient des amendements à proposer séance tenante. Aucun amendement n'ayant été proposé, Madame la Présidente invite les membres à manifester qu'ils adoptaient ces PV.

Délibérations :

Les PV des réunions du Comité Exécutifs tenues le 07/11/2018 et le 17/10/2019 sont adoptés à l'unanimité.

II. De l'état d'avancement de l'élaboration du Rapport ITIE-RDC 2017

Madame la Présidente invite le Secrétariat Technique (ST) à présenter aux membres l'état d'avancement de l'élaboration du Rapport de Conciliation ITIE-RDC 2017 et du Rapport Contextuel ITIE-RDC 2017-2018.

Suivant le document de travail n°96-3 présenté aux membres du Comité Exécutif par le Secrétariat Technique, document joint au présent PV dont il fait partie intégrante, les entreprises EPPM et ENERGULF n'ont pas déclaré à l'ITIE tandis que l'État a déclaré n'avoir rien perçu de ces deux entreprises du secteur pétrolier.

En ce qui concerne le secteur minier, sur 108 entreprises retenues pour la conciliation, 35 dont la SICOMINES n'ont toujours pas déclaré malgré les relances du ST. Les recettes déclarées par l'État pour ces 35 entreprises s'élèvent à 77,91 Millions USD, soit 6,01% de l'ensemble des recettes déclarées par l'Etat pour le secteur minier, c'est-à-dire 1.295.599.427 \$US.

S'agissant des entités de l'État, 04 des 18 entités retenues dans le périmètre n'ont pas déclaré. Il s'agit de la Banque Centrale du Congo (BCC), du Centre d'Évaluation, d'Expertise et de Certification des substances minérales précieuses et semi-précieuses (CEEC), de la Direction Générale des recettes du Nord Kivu (DGRNK) et Ministère Provincial des Mines du Nord-Kivu. Les paiements déclarés par les entreprises pour ces 04 entités de l'État s'élèvent à 26 576 310,22\$US, soit 2,05% de l'ensemble des recettes de l'État du secteur minier.

Le ST fait observer que :

- (1) l'absence de déclaration des entreprises et entités de l'État signalées ci-dessus affecte inéluctablement l'exhaustivité des données ITIE et ne permet pas un début de mise en œuvre des mesures correctives imposées par la validation de la RDC ;
- (2) la faible implication de nouvelles autorités provinciales ne permet pas au ST de collecter aisément les données des Provinces et des Entités Territoriales Décentralisées (ETD), ce qui compromet l'exhaustivité des données et la qualité du débat public en province ;
- (3) la lenteur des parties déclarantes à répondre et l'absence de réponse des parties déclarantes aux demandes de l'Administrateur Indépendant sont susceptibles de corrompre la qualité du rapport et d'obliger le pays à ne pas respecter l'échéance de publication fixée au 31/12/2019, ce qui entraînerait la suspension de la RDC à l'ITIE.

Le ST termine son exposé en promettant de transmettre aux membres la liste exhaustive des entreprises et des entités de l'État qui doivent déclarer à l'ITIE et en sollicitant du Comité Exécutif d'user de tout son pouvoir pour amener ces parties déclarantes à s'exécuter dans les meilleurs délais.

Madame la Présidente invite les Collèges à réagir à l'exposé fait par le ST, en indiquant les mesures concrètes à prendre au cas par cas.

Le Collège Société civile prend en considération la gravité de la situation exposée. Il fait siennes les mesures préconisées par le ST et s'interroge pourquoi certaines entreprises et entités de l'État résistaient à effectuer leur déclaration à l'ITIE alors que c'est une obligation légale. La Société civile dit ne pas comprendre pourquoi certaines entités de l'État résistent à effectuer leur déclaration à l'ITIE alors que siègent au Comité Exécutif de l'ITIE-RDC : un représentant du Chef de l'État, deux Directeurs de Cabinet Adjoint du Premier Ministre et une large représentation du Gouvernement central de haut niveau composée de Vice-Premier Ministre, Ministre d'État et des Ministres.

Le Collège Société civile exhorte les membres du Collège Institutions Publiques à s'impliquer complètement afin de permettre à la République de tenir ses engagements dans les délais requis car, conclut-il, le Rapport ITIE n'est pas un rapport d'une ONG mais plutôt d'un rapport du pays.

Prenant la parole à son tour, le Collège Entreprises Extractives informe les membres que la société ENERGULF est en cessation d'activités et qu'à toutes fins utiles, les coordonnées de l'Avocat-conseil de cette dernière seront transmises au ST. Il exhorte le ST à lui transmettre rapidement la liste des entreprises qui n'ont pas encore déclaré à l'ITIE afin de les contraindre en sollicitant l'intervention de la Chambre des Mines, des Ministère des Mines et du Portefeuille, selon le cas.

Le Représentant de la Présidence de la République considère que Madame la Présidente a l'autorité suffisante, en tant que Vice-Premier Ministre, de contraindre toutes les parties à déclarer.

Délibérations :

- (i) Le ST doit dresser la liste des entreprises et entités de l'État qui n'ont encore déclaré ;
- (ii) La liste ainsi dressée doit être transmise aux membres du Comité Exécutif et déposée, pour suivi :
 - à la Chambre des Mines ;
 - au Ministère des Mines ;
 - au Ministère du Portefeuille pour les Entreprises publiques (EP) ;
 - au Ministère des Hydrocarbures, pour EPPM.
- (iii) Madame la Présidente se charge d'appeler le Gouverneur de Province et le Ministre provincial des Finances du Nord Kivu pour la Déclaration de la Régie Provinciale des Recettes et du Ministère provincial du Nord Kivu ;
- (iv) Le représentant de la Présidence de la République promet d'appuyer le ST pour la collecte, auprès de la Banque Centrale du Congo, d'informations sur la redevance suivi de change ;
- (v) Le ST doit proposer à Madame la Présidente les lettres à adresser, une fois de plus, aux structures étatiques et aux entreprises indociles en leur fixant la date du 31/11/2019 comme date ultime de déclaration à l'ITIE ;
- (vi) Le ST doit préparer une **Note d'information** reprenant toutes les questions difficiles, que Madame la Présidente présentera au Gouvernement, lors du Conseil des Ministres du 29/11/2019. Ladite note doit être déposée à son Cabinet le 28/11/2019, avant 14 heures.

III. De l'élaboration de la Feuille de route pour la mise en œuvre des mesures correctives issues de la validation

Madame la Présidente invite le Président du Groupe Technique de Travail (GTT), Monsieur Jean Claude KATENDE, à faire le point sur l'élaboration de la Feuille de route pour la mise en œuvre des mesures correctives issues de la validation. Rendant compte au Comité Exécutif, Monsieur Jean Claude KATENDE fait le point suivant :

« Au cours de sa réunion du 17 octobre 2019, le Comité Exécutif avait pris la décision d'élaborer une feuille de route pour l'exécution des mesures correctives issues de la validation. Pour ce faire, il avait confié au GTT la tâche d'en élaborer le projet à lui soumettre pour adoption.

Cependant, postérieurement à cette décision du Comité Exécutif, le ST a tenue des réunions techniques avec la Délégation du Secrétariat International de l'ITIE en mission à Kinshasa.

Selon le compte rendu fait par le ST, il ressort de ces réunions :

- 1° que la 2^{ème} validation de 2021 ne se focalisera pas seulement sur les 13 mesures correctives préconisées par le Conseil d'Administration de l'ITIE, mais couvrira plutôt l'ensemble de la Norme ITIE ;
- 2° que ladite validation va scruter la tournure prise par chaque exigence de la Norme afin de noter le niveau de progression ou de régression enregistré ;
- 3° qu'en conséquence, il importe d'actualiser le Plan de travail du Comité National de l'ITIE-RDC en le structurant dans le sens de la Norme afin de rechercher l'accomplissement de chaque exigence, et pas seulement de quelques exigences ayant posé problème à la première validation.

À l'issue des débats qui ont suivi le compte rendu fait par le ST sur ce sujet, les membres du GTT ont décidé de proposer au Comité Exécutif, à sa prochaine réunion, d'actualiser plutôt le Plan de travail triennal (PTT) 2018-2021 et de fixer une date butoir pour l'actualisation dudit PTT ».

En ce qui concerne la date butoir d'actualisation du PTT, Monsieur Jean Claude KATENDE propose de la fixer à fin février 2020, afin de permettre au ST de finaliser le Rapport Contextuel ITIE-RDC 2017-2018 et d'appuyer l'Administrateur Indépendant chargé de publier le Rapport de Conciliation ITIE-RDC 2017.

Monsieur Robert Munganga, également membre du GTT, complète Monsieur Jean Claude KATENDE et suggère au Comité Exécutif d'actualiser le PTT qui intègre les mesures correctives issues de la validation, plutôt qu'élaborer une feuille de route pour l'exécution de ces mesures.

Appuyant les deux premiers intervenants, Madame Mbala considère la proposition du GTT comme très intéressante et précise que le Comité National dispose déjà d'un Plan de travail qui s'étale sur trois ans jusqu'en 2021 qui est mis à jour annuellement. Elle demande au Comité Exécutif d'accorder le temps au ST pour que ce dernier lui propose un draft d'actualisé en février 2020.

Délibérations :

Le Comité Exécutif valide la proposition du GTT d'actualiser le Plan de travail du Comité National de l'ITIE-RDC, afin de prendre en compte les mesures correctives issues de la validation.

Le Comité Exécutif charge le ST de lui proposer, à sa prochaine réunion, le calendrier d'actualisation dudit Plan de travail de façon à lui permettre de l'adopter et de le publier à la fin du mois de février 2020, au plus tard.

IV. De la situation financière du CN/ITIE-RDC de novembre 2018 à ce jour

À l'invitation de Madame la Présidente, Madame le Coordonnateur National a.i. fait l'économie la situation financière du Comité National de l'ITIE-RDC reprise dans le document de travail n°96-4 annexé au présent.

La dotation mensuelle du Comité National de l'ITIE-RDC n'ayant pas été décaissée depuis 2 mois, Madame le Coordonnateur National a.i. a informé les membres des efforts fournis pour débloquer la situation auprès du Ministre des Finances, mais qui sont restés vains.

Le Collège Société civile exhorte le Collège Institutions Publiques à accorder une attention particulière au financement du processus ITIE en RDC, afin de permettre à la République d'honorer ses engagements dans les délais requis. La Société civile recommande au ST de présenter, en plus des rapports mensuels, un rapport annuel d'activités qui permettrait de comparer les réalisations aux options levées et d'apprécier les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du processus. Écartant l'hypothèse de faire participer les Entreprises extractives au financement de l'ITIE, la Société civile demande au Gouvernement de financer lui-même son processus de transparence et de bonne gouvernance.

Dans le souci de diversifier les sources de financement et de regagner la confiance des partenaires techniques et financiers (PTF) qui appuyaient la mise en œuvre de l'ITIE en RDC, le Collège Entreprises Extractives a rappelé aux membres que l'audit des comptes du Comité National qui avait été amorcé en 2015 devait se poursuivre et que les recommandations dudit audit devraient être exécutées. Ce Collège souligne que l'actualisation du Plan de travail est une opportunité à saisir pour incorporer les recommandations issues dudit audit.

Délibérations :

Le Secrétariat Technique doit présenter, à la fin de chaque année, un Rapport annuel d'activités, en plus des Rapports mensuels qu'il présente en application de l'article 23 du Règlement Intérieur du Comité National de l'ITIE-RDC.

Le GTT est chargé de :

- rassembler et analyser la documentation sur le projet de décret modificatif du Décret portant création, organisation et fonctionnement du Comité National de l'ITIE-RDC et sur l'audit des comptes du Comité National de l'ITIE-RDC, particulièrement sur les recommandations ;
- faire des propositions concrètes au Comité Exécutif sur les mesures à prendre au cours de sa réunion ordinaire du 18 décembre 2019, qui aura comme points à l'ordre du jour, entre autres, « présentation et examen des recommandations issues de l'audit des comptes du Comité National de l'ITIE-RDC ».

En ce qui concerne le recrutement d'un Coordonnateur National, le Comité Exécutif lève l'option d'actualiser au préalable le Décret portant création, organisation et fonctionnement du Comité National de l'ITIE-RDC.

S'agissant de la proposition du Secrétariat International de l'ITIE d'appuyer la RDC pour le recrutement du Coordonnateur National, le Comité Exécutif décide de prendre ses responsabilités de recruter le Coordonnateur National conformément aux textes qui régissent l'ITIE-RDC et les Marchés Publics congolais

V. Point sur les priorités du Comité National de l'ITIE-RDC

Madame le Coordonnateur National a.i a expliqué aux membres la nécessité d'adopter les TDR pour le recrutement d'un Consultant chargé de faire la revue des états financiers des entreprises publiques, exercices 2017 et 2018 ainsi que le projet de décret portant divulgation des propriétaires effectifs des industries extractives.

En ce qui concerne le premier document, les membres sont informés que le Secrétariat International s'est engagé à financer l'activité dont TDR et que les résultats attendus du Consultant à recruter comptent pour l'évaluation des Rapports ITIE-RDC 2017 et 2018, voire pour la 2^{ème} validation de 2021.

S'agissant du projet de décret relatif à la propriété effective, Madame le Coordonnateur National a.i a informé les membres que ledit projet avait déjà été adopté par le GTT après son amélioration par les parties prenantes, grâce à l'appui technique et financier de « Natural Resource Governance Institute » (NRGI).

Délibérations :

Les membres se donnent deux jours pour lire les deux documents et les adopter en ligne.

VI. Des contrats pétroliers des Blocs 1 et 2 du Graben Albertine congolais

Monsieur Jimmy MUNGURIEK informe les membres que des pratiques s'écartant de la loi sont observées dans le secteur des hydrocarbures. Il signale l'existence d'un Arrêté pris par un Ministre intérimaire qui étendrait irrégulièrement une Convention arrivée à expiration. Il soutient également qu'une société serait en montage et aurait pour objet la production du gaz sous le régime conventionnel qui, pourtant, a été abandonné par la Loi du 1^{er} août 2015 portant Régime Général des Hydrocarbures.

Madame Yvonne MBALA recommande à Monsieur Jimmy MUNGURIEK de bien préciser ses préoccupations et, au besoin, d'approcher la société PERENCO pour mieux s'informer.

Délibérations :

Les membres conviennent d'inscrire ce point à l'ordre du jour de la prochaine réunion et demandent à Monsieur Jimmy MUNGURIEK de partager les documents et les informations quant à ce.

VII. Relevé de décisions :

(1). Des PV des réunions du CE des 07/11/2018 et 17/10/2019

- Les PV des réunions du Comité Exécutifs tenues le 07/11/2018 et le 17/10/2019 sont adoptés à l'unanimité.

(2). De l'état d'avancement de l'élaboration du Rapport ITIE-RDC 2017

- Une Note d'information reprenant toutes les questions difficiles doit être présentée au Gouvernement lors du Conseil des Ministres du 29/11/2019. Ladite Note est préparée par le ST et déposée au Cabinet de travail de Madame la Présidente le 28/11/2019, avant 14 heures.

(3). De la Feuille de route pour la mise en œuvre des mesures correctives issues de la validation

- Le Comité Exécutif valide la proposition du GTT d'actualiser le Plan de travail du Comité National de l'ITIE-RDC, afin de prendre en compte les mesures correctives issues de la validation.
- Le Comité Exécutif charge le ST de lui proposer, à sa prochaine réunion, le calendrier d'actualisation dudit Plan de travail de façon à lui permettre de l'adopter et de le publier à la fin du mois de février 2020, au plus tard.

(4). De la situation financière du CN/ITIE-RDC

- Le Secrétariat Technique doit présenter, à la fin de chaque année, un Rapport annuel d'activités ;
- Le GTT est chargé de :
 - ✓ rassembler et analyser la documentation sur le projet de décret modificatif du Décret portant création, organisation et fonctionnement du Comité National de l'ITIE-RDC et sur l'audit des comptes du Comité National de l'ITIE-RDC, particulièrement sur les recommandations ;
 - ✓ faire des propositions concrètes au Comité Exécutif sur les mesures à prendre au cours de sa réunion ordinaire du 18 décembre 2019, qui aura comme points à l'ordre du jour, entre autres, « présentation et examen des recommandations issues de l'audit des comptes du Comité National de l'ITIE-RDC »

(5). Des TDR pour le recrutement d'un Consultant chargé de faire la revue des états financiers des entreprises publiques, exercices 2017 et 2018 ainsi que du projet de décret portant divulgation des propriétaires effectifs des industries extractives

- Les membres disposent de deux jours pour lire et adopter en ligne les deux documents, soit au plus tard le 29/11/2019.

(6). Des contrats pétroliers des Blocs 1 et 2 du Graben Albertine congolais

- Il est inscrit à l'ordre du jour de la prochaine réunion, le point soulevé par la Société civile et relatif aux contrats pétroliers des Blocs 1 et 2 du Graben Albertine congolais. Monsieur Jimmy MUNGURIEK qui présentera ce point est chargé de partager les documents et les informations y afférents.

(7). Date de la prochaine réunion

- La prochaine réunion ordinaire du Comité Exécutif aura lieu le 18 décembre 2018.

L'ordre du jour étant épuisé, Madame la Présidente lève la séance.

Commencée à 14h50, la réunion a pris fin à 17h28.

Annexes (4) :

- (1). *Liste des présences signée ;*
- (2). *TDR pour le recrutement d'un Consultant chargé de faire la revue des états financiers des entreprises publiques, exercices 2017 et 2018 ;*
- (3). *Projet de décret portant divulgation des propriétaires effectifs des industries extractives ;*
- (4). *Situation financière du Comité National de l'ITI-ERDC Déc.2018 – Déc.2019*

Fait à Kinshasa, le 27 novembre 2019

Marie-Thérèse HOLENN AGNONG

Élysée MUNEMBWE TAMUKUMWE

Rapporteur

Présidente du Comité Exécutif

ANALYSE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2015
Soumis par le Secrétariat Technique

LETTRE DE RECOMMANDATION

Initiative pour la Transparence des Industries Extractives RDC
« ITIE RDC »

de l'exercice clos le 31 décembre 2015

Le 24 avril 2017



Aux membres de la Commission d'audit
Comité Exécutif
Initiative pour la Transparence des Industries Extractives RDC
« ITIE RDC »
Immeuble William's Résidence
Avenue Roi Baudouin n°29/31, App E1A et E1B
Kinshasa/Gombe
République Démocratique du Congo

Le 24 avril 2017

Objet : Recommandations issues de la revue du contrôle interne du Secrétariat Technique.

Messieurs,

Dans le cadre de la mission d'audit des états financiers du Secrétariat Technique de l'Initiative pour la Transparence des Industries Extractives en RDC, (ITIE RDC) pour l'exercice clos le 31 décembre 2015, nous avons examiné les procédures comptables ainsi que le système de contrôle interne mis en place au sein du Secrétariat Technique.

Conformément aux termes de référence de la mission, cet examen a été effectué pour apprécier la bonne application des procédures comptables, administratives et financières et pour évaluer la fiabilité des enregistrements comptables et de l'information financière.

Au cours de nos travaux, nous avons relevé certaines faiblesses liées à la structure du contrôle interne et à son fonctionnement qui, selon les normes de révision généralement admises, doivent être portées à votre attention. Ces faiblesses reprennent les faiblesses majeures dans le fonctionnement de la structure du contrôle interne qui, à notre avis, sont susceptibles d'affecter de façon négative la capacité du Secrétariat Technique à enregistrer, traiter, résumer et présenter des données financières de façon fiable et en accord avec les assertions des gestionnaires mentionnées dans les états financiers.

Notre rapport émis à l'issue de ces travaux, présente nos commentaires de manière à permettre, aux responsables du Secrétariat Technique, une lecture synthétique des faiblesses décelées.

Nous attirons votre attention sur le fait que l'examen du contrôle interne auquel nous avons procédé dans le cadre de notre mission d'audit des états financiers, ne met pas nécessairement en évidence toutes les faiblesses existantes, étant donné qu'il est basé sur des tests sélectifs des registres comptables et des informations s'y rapportant d'une part et d'autre part, il est destiné essentiellement à orienter nos travaux de certification proprement dits. Les considérations émises dans la présente lettre ne couvrent dès lors pas exhaustivement les faiblesses qui pourraient exister.

Nous voudrions également attirer votre attention sur le fait que nos commentaires contenus dans le présent rapport, couvrent uniquement les lacunes constatées. En effet, nous n'évaluons les contrôles que pour nous assurer qu'elles répondent à trois objectifs :

- rationalisation et optimisation des opérations ;
- fiabilité des informations financières ;
- conformité aux lois et réglementations en vigueur.

Nos travaux n'ont pas non plus pour objet de déceler systématiquement les erreurs ou fraudes qui peuvent avoir été ou sont commises au Secrétariat Technique et dont la survenance pourrait au mieux être évitée par des mesures préventives. Toutefois, les risques d'une telle nature, lorsqu'ils se concrétisent par des effets majeurs sur les résultats et le patrimoine, sont généralement identifiés lors de nos travaux.

Conformément au contrat de prestation de services conclu le 5 décembre 2016 entre Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) et notre firme Ernst & Young RDC SARL, nous avons l'honneur de vous soumettre notre projet de rapport portant sur les faiblesses relevées au cours de notre intervention.

Nous attendons les commentaires du Secrétariat Technique avant de vous soumettre le rapport dans sa version finale.

Nous avons été particulièrement heureux d'effectuer cette mission et vous remercions pour la confiance que vous avez bien voulu nous témoigner en nous accordant la possibilité de vous assister dans le cadre de cette mission. Nous nous faisons le devoir de remercier le personnel du Secrétariat Technique pour leur assistance dans la réalisation de nos travaux.

Nous restons à votre disposition pour vous fournir les informations complémentaires que vous souhaiteriez obtenir et vous prions de croire, Messieurs, en l'assurance de notre considération distinguée.

ERNST & YOUNG RDC SARL



Cyprien BONGULUMATA LOKELE
Associé
Expert-comptable n° ONEC/EC/000043/16

Recommandations issues de la revue du contrôle interne

Réf.	I. GESTION DES ACHATS	Risque	Priorité
1.1	Le Secrétariat Technique devrait définir des seuils pour la catégorisation des marchés.	2	1
1.2	Le Secrétariat Technique devrait mettre en place la matrice des seuils d'approbation des dépenses.	2	1
1.3	Les différentes tâches incompatibles dans le processus d'achats devraient être accomplies par des personnes distinctes.	1	1
1.4	Les décisions d'octroi de marchés prises lors de l'analyse des offres devraient être respectées.	2	1
II. GESTION DES IMMOBILISATIONS			
2.1	Le Secrétariat Technique devrait mettre en place une procédure de gestion des immobilisations.	2	2
III. GESTION DE LA TRESORERIE			
3.1	Les sorties des fonds devraient être autorisées par la signature manuscrite du Coordonnateur ou d'une personne autorisée.	1	1
3.2	Le Secrétariat Technique devrait préparer mensuellement les états de rapprochement bancaire.	1	1
3.3	Le Secrétariat Technique devrait effectuer périodiquement un suivi ou un contrôle budgétaire.	2	1

Réf.	IV. GESTION DU PERSONNEL ET DE LA PAIE	Risque	Priorité
4.1	Le Secrétariat Technique devrait mettre en place un système d'évaluation du personnel	3	2
4.2	Le Secrétariat Technique devrait mettre en place un système de suivi de temps de travail presté.	3	2
	V. GENERALE		
5.1	Le Secrétariat Technique devrait mettre en place un tableau de bord pour le suivi de la consommation de carburant et des fournitures de bureau.	2	2
5.2	Le Secrétariat Technique devrait mettre en place une procédure de gestion des sauvegardes des données.	1	1
5.3	Le Secrétariat Technique devrait s'assurer de l'exactitude des chiffres du Rapport Annuel d'Activités.	3	1
5.4	Toutes les transactions devraient être enregistrées en comptabilité sur base des pièces justificatives probantes.	1	1
5.5	Les charges liées aux missions devraient être justifiées par des ordres et des rapports de mission.	1	1
5.6	Les transactions enregistrées dans les livres devraient être totalement justifiées par des pièces probantes et appropriées.	1	1
5.7	L'ITIE RDC étant une personne morale de droit public ne devrait pas être assujettie à la Taxe sur la valeur ajoutée.	1	1

Niveau du risque

▽

Faible

Moyen

Elevé

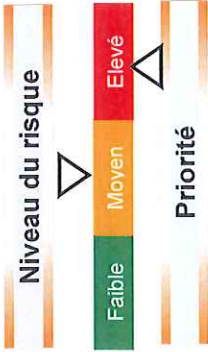
△

Priorité

I. GESTION DES ACHATS

1.1. Le Secrétariat Technique devrait définir des seuils pour la catégorisation des marchés

Constat		Risques et recommandations												
Lors de notre revue de la procédure des achats mise en place au Secrétariat Technique, nous avons constaté que cette procédure ne définit pas des seuils à partir desquels les achats devraient être soumis à un appel d'offres élargi ou à un marché de gré à gré. Nous citons, à titre d'exemple les marchés importants suivants passés par la formule simplifiée de mise en concurrence sans appel d'offres. Il s'agit de : <table> <thead> <tr> <th>Date</th><th>Description</th><th>Montant USD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01/03/2015</td><td>Mini Bus Hyundai</td><td>59 400</td></tr> <tr> <td>10/09/2015</td><td>Mini Bus NOAH</td><td>7 000</td></tr> <tr> <td>17/11/2015</td><td>Logiciel T/SL</td><td>9 850</td></tr> </tbody> </table>		Date	Description	Montant USD	01/03/2015	Mini Bus Hyundai	59 400	10/09/2015	Mini Bus NOAH	7 000	17/11/2015	Logiciel T/SL	9 850	Risques et incidences ✓ Achats non effectués au meilleur ratio Prix/qualité. ✓ Processus non formalisé/non documenté entraînant une forte exposition au risque de collusion. Recommandation Nous recommandons au Secrétariat Technique de mettre en place une procédure définissant les seuils pour les appels d'offres et en deçà passer par la formule simplifiée de la mise en concurrence d'au moins trois fournisseurs (comparaison d'au moins trois factures pro forma).
Date	Description	Montant USD												
01/03/2015	Mini Bus Hyundai	59 400												
10/09/2015	Mini Bus NOAH	7 000												
17/11/2015	Logiciel T/SL	9 850												
Commentaires du Secrétariat Technique Les seuils de différents types de marchés sont fixés par la loi sur la passation des marchés publics en vigueur en RDC. En interne, la note n° 006/COORD/ITIE-RDC/ST/2015 complète le manuel des procédures en ce qui concerne les marchés de fournitures. Le Mini Bus Hyundai a été acheté sur financement de la Bank of Africa, et tous les dossiers d'appel d'offres ont été transmis à la banque, par contre, le Mini Bus NOAH a été acheté en secondes mains. Quant au logiciel T/SL, le Secrétariat Technique a retenu la proposition financièrement la moins disante et techniquement la mieux adaptée de Monsieur MASI YA VUVU contrairement à l'offre passée à travers le Ministère de Budget d'un montant de USD 250.000.														



I. GESTION DES ACHATS

1.2. Le Secrétariat Technique devrait mettre en place la matrice des seuils d'approbation des dépenses

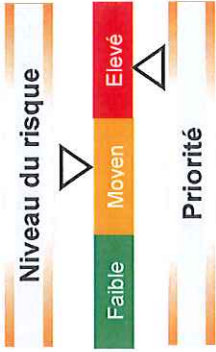
Constat	Risques et recommandations
Lors de notre revue de la procédure des achats mise en place au Secrétariat Technique, nous avons constaté que cette procédure ne définit pas des seuils d'autorisation d'engagement de dépenses d'achats des biens et services. Nous avons constaté que toutes les dépenses, quel que soit le montant, sont autorisées par le Coordonnateur.	Risques et incidences ✓ Processus non formalisé/non documenté entraînant une forte exposition au risque de collusion Recommandation Nous recommandons au Secrétariat Technique de mettre en place un formulaire d'autorisation d'engagement de dépenses permettant d'évaluer la pertinence d'une dépense. Ce formulaire devrait respecter le processus suivant : • Formalisation d'autorisation d'engagement de dépenses par le demandeur (définition des besoins) • Revue de l'autorisation par le Responsable financier afin de contrôler les dépenses engagées • Approbation par un employé autorisé en ligne avec ses délégations de pouvoirs. Il est important de définir un seuil d'autorisation additionnel pour toute dépense qui dépasserait l'autorisation initiale (selon les bonnes pratiques, le dépassement supérieur à 15%).
Commentaires du Secrétariat Technique La procédure interne prévoit que tout engagement, quel que soit le montant, requiert l'autorisation du RAF et du Coordonnateur. Cette disposition est reprise dans le manuel de procédures qui est en cours de révision.	



I. GESTION DES ACHATS

1.3. Les différentes tâches incompatibles dans le processus d'achats devraient être accomplies par des personnes distinctes

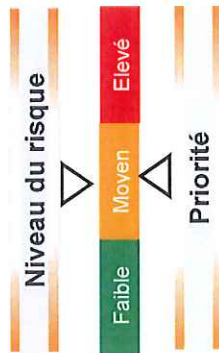
Constat	Risques et recommandations
Lors de notre revue de la procédure des achats mise en place au Secrétariat Technique, nous avons constaté que cette procédure ne définit pas clairement les rôles et responsabilités de différentes personnes impliquées dans ce processus. Nous avons noté, par exemple que l'intendant est impliqué dans le processus de la préparation de la réquisition d'achat, participe également à l'analyse des offres et établit les bons de commandes. Nous avons également noté, pour d'autres achats, l'implication de l'auditeur interne comme « chargé de passation de marchés » et de « comptable » en cas d'absence de ce dernier.	Risques et incidences ✓ Conflit d'intérêts lorsqu'un employé participe à plusieurs phases du processus d'achat ✓ Processus non formalisé/non documenté entraînant une forte exposition au risque de collusion Recommandation Nous recommandons au Secrétariat Technique de mettre en place une procédure définissant les tâches qui doivent être réalisées par des employés différents, notamment l'établissement de la réquisition, l'établissement du bon de commande, la création du fournisseur dans le système, la préparation de l'autorisation d'engagement de dépenses, l'approbation des factures, l'enregistrement des écritures comptables, l'autorisation de paiement.
Commentaires L'auditeur interne intervient dans les commissions de passation de marchés pour la préparation des procès-verbaux des réunions sans voix délibérative.	



I. GESTION DES ACHATS

1.4. Les décisions d'octroi de marchés prises lors de l'analyse des offres devraient être respectées

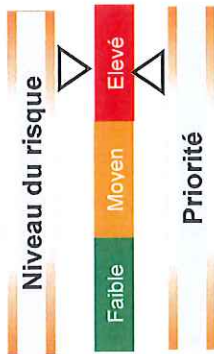
Constat	Risques et recommandations
Au cours de nos travaux de revue des différentes dépenses d'achats, nous avons noté que la décision d'octroi du marché, relative à l'achat de 4 pneus de la voiture de marque Prado pour un montant d'USD 1.300 enregistrée en comptabilité sous la transaction n°1378 du 24 novembre 2015, n'a pas été respectée. En effet, le procès-verbal de comparaison de prix a attribué le marché au fournisseur « Auto Le Visionnaire » car il présentait les meilleures conditions de qualité et de prix, mais la charge relative à cette transaction a été justifiée par la facture du fournisseur « Etablissement Auto Plus ».	Risques et incidences ✓ Risque de fraude. ✓ Risque d'achat à un prix non concurrentiel. Recommandation Respecter la décision de passation de marché tel que déclarée dans le PV de comparaison des offres et documenter au cas contraire.
Commentaire du Secrétariat Technique La règle de la passation de marchés avait été bien respectée. Entre le temps de l'élaboration de tableau comparatif des prix pour la sélection du fournisseur, celui qui avait gagné le marché n'avait plus la marchandise disponible dans son stock, et ainsi on a recouru au deuxième.	



II. GESTION DES IMMOBILISATIONS

2.1. Le Secrétariat Technique devrait mettre en place une procédure de gestion des immobilisations

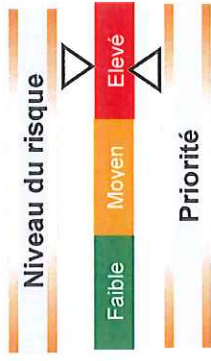
Constat	Risques et recommandations
Lors de notre revue des procédures mises en place par le Secrétariat Technique de l'ITIE RDC, nous avons constaté qu'il n'existe pas une procédure formalisée de gestion des immobilisations. Cette procédure permettrait de définir le seuil de capitalisation des immobilisations, procéder à un suivi approprié des immobilisations à partir d'un registre qui reprendrait notamment ce qui suit : - la description de l'immobilisé ; - la date d'acquisition ; - la date de mise en service - la situation physique ; - la localisation de l'immobilisé ; - le prix d'acquisition ; - la durée de vie estimée ; - la base d'amortissement ; - le nom du fournisseur. Un tel fichier qui peut être conçu à partir du logiciel comptable, faciliterait la prise d'inventaire physique des biens immobilisés et le rapprochement de celui-ci avec les données comptables, de sorte que les livres comptables reflètent la situation patrimoniale du secrétariat Technique. Il permettrait également d'identifier plus aisément les déplacements, les cessions et les déclassements des biens. Nous avons, par ailleurs, noté que les inventaires des immobilisés préparés à la clôture de l'exercice 2015 n'ont pas été justifiés par un rapport d'inventaires. Nous avons, en outre, constaté que les procès-verbaux de cession des immobilisations ne reprennent ni la valeur du bien cédé ni son code d'identification.	<u>Risques et incidences</u> ✓ Mauvaise évaluation des immobilisations. ✓ Contrôle insuffisant de l'existence physique des immobilisés. ✓ Difficulté de suivi de mouvements des immobilisations notamment lors de leur cession. ✓ Erreur sur les immobilisations cédées non détectée à temps opportun. ✓ Manque de fiabilité des données comptables sur les immobilisations. <u>Recommandation</u> Le Secrétariat Technique de l'ITIE RDC devrait mettre en place une procédure de gestion des immobilisations et élaborer, pour ce faire, un registre des immobilisés pour permettre une gestion plus fiable de mouvements annuels. Un tel registre devrait être régulièrement mis à jour et ses données rapprochées périodiquement aux comptes d'immobilisés correspondants.
Commentaires du Secrétariat Technique	
Recommandation acceptée ; le fichier des immobilisations est en cours d'élaboration.	



III. GESTION DE LA TRESORERIE

3.1. Les sorties des fonds devraient être autorisées par la signature manuscrite du Coordonnateur ou d'une personne autorisée

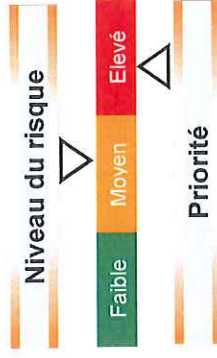
Constat				Risques et recommandations	
Au cours de la revue du système de contrôle interne au Secrétariat Technique de l'ITIE RDC, nous avons constaté que tous les "FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT" (document qui autorise la sortie ou le décaissement des fonds) sont systématiquement visés par le Coordonnateur à l'aide d'un cachet personnalisé. A titre d'exemple, nous avons repris les transactions ci-dessous autorisées sur base du cachet personnalisé du Coordonnateur				<u>Risques et incidences</u> ✓ Utilisation non autorisée du cachet du Coordonnateur. ✓ Difficulté d'établir les responsabilités en cas de fraude. ✓ Réalisation des transactions de trésorerie par des personnes non autorisées. <u>Recommandation</u> Afin de se prémunir contre le risque d'utilisation non autorisée du cachet personnalisé du Coordonnateur, nous recommandons la signature manuscrite du Coordonnateur sur les formulaires de demande de paiement. En son absence, une délégation de signature devra être préparée sur un document dûment signé par le Coordonnateur car la délégation de signature et de pouvoir formalisée permet de renforcer la sensibilisation et la responsabilisation des personnes habilitées à opérer pour le Secrétariat Technique.	
<u>Jnl</u>	<u>Date</u>	<u>Pièce</u>	<u>Description</u>	<u>Montant</u> USD	
BO\$	02/06/2015	180	Paiement salaires mai 2015	77 553,60	
BO\$	26/06/2015	207	Paiement salaires mois de juin 2015	77 553,60	
BO\$	29/12/2015	506	Paiement salaires décembre 2015	77 553,02	
BO\$	30/07/2015	237	Paiement salaires mois de juillet 2015	77 481,20	
BO\$	28/08/2015	289	Paiement salaires août 2015	75 781,20	
BO\$	27/04/2015	130	Paiement salaires avril 2015	75 052,60	
Commentaire du Secrétariat Technique					
Nous prenons bonne note de la recommandation.					



III. GESTION DE LA TRESORERIE

3.2. Le Secrétariat Technique devrait préparer mensuellement les états de rapprochement bancaire

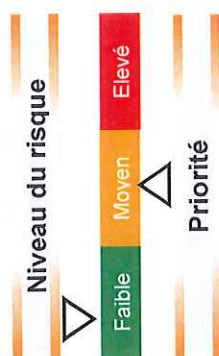
Constat	Risques et recommandations
Au cours de la revue du contrôle interne de l'entité, nous avons constaté que les états de rapprochement bancaires ne sont pas systématiquement effectués à la clôture de chaque mois. Ceci ne permettrait pas à l'ITIE d'identifier systématiquement les écarts dus soit à des erreurs soit à la fraude. Nous recommandons donc à l'entité d'effectuer à chaque clôture du mois des états de rapprochement bancaire pour tous les comptes.	<u>Risques et incidences</u> ✓ Soldes comptables des comptes bancaires erronés. ✓ Non détection ou détection tardive des fraudes et irrégularités. <u>Recommandation</u> Nous recommandons au secrétariat Technique de préparer mensuellement les états de rapprochement bancaire pour tous les comptes bancaires et analyser tous les suspens en réconciliation en vue de leur apurement. Afin d'assurer un contrôle effectif des flux financiers et de respecter une séparation appropriée des fonctions, au moins deux personnes doivent être impliquées dans le processus de réconciliation bancaire : • les réconciliations bancaires ne doivent pas être effectuées par une personne impliquée dans les processus de suivi/enregistrement des encaissements et des décaissements ; • les réconciliations bancaires doivent être systématiquement contrôlées par une personne différente de celle qui les effectue. Les contrôles effectués sur les réconciliations bancaires doivent être formalisés ; • les réconciliations bancaires doivent être approuvées par le Responsable Administratif et Financier.
Commentaire du Secrétariat Technique En principe, tous les états de rapprochement bancaires sont établis car cela constitue même une exigence de la Banque Mondiale étant donné que ce compte est « compte désigné ». En cas d'absence de la réconciliation bancaire, la Banque Mondiale ne répond pas positivement à une DRF. Probablement, certains états de rapprochement bancaires auraient été exploités par le précédent auditeur mais il ne les avait pas remis au classement.	



III. GESTION DE LA TRESORERIE

3.3. Le secrétariat technique devrait effectuer périodiquement un suivi ou un contrôle budgétaire

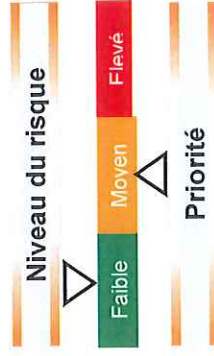
Constat	Risques et recommandations
Lors de notre intervention, nous avons constaté que le Secrétariat Technique ne prépare pas systématiquement un suivi budgétaire en réconciliant de façon périodique les prévisions budgétaires aux réalisations. L'analyse budgétaire devrait permettre au Secrétariat Technique le suivi des objectifs fixés par la Coordination.	<u>Risques et incidences</u> ✓ Pilotage des activités non assuré. ✓ Prise des décisions de gestion non adaptées. <u>Recommandation</u> Nous recommandons au Secrétariat Technique de procéder périodiquement, de préférence mensuellement, à la comparaison des prévisions budgétaires aux réalisations afin de s'assurer de la cohérence des plans d'actions et des ressources engagées.
Commentaire du Secrétariat Technique Nous prenons bonne note de la recommandation malgré que, selon l'ITIE, l'évaluation de l'exécution du PTT devrait se faire annuellement.	



IV. GESTION DU PERSONNEL ET DE LA PAIE

4.1. Le Secrétariat Technique devrait mettre en place un système d'évaluation du personnel

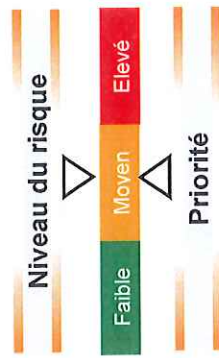
Constat	Risques et recommandations
En évaluant le système de contrôle interne mise en place par le Secrétariat Technique de l'ITIE RDC, nous avons constaté l'absence d'un mécanisme formalisé d'évaluation périodique du personnel. L'évaluation des compétences et des qualités du personnel doit être basée sur des objectifs préalablement fixés au personnel ; ceci permettrait de justifier les primes à accorder au personnel et/ou autres facteurs de motivation.	Risques et incidences ✓ Recours à un personnel ne répondant pas au profil de compétences et de qualités exigé par la Coordination. ✓ Evaluation difficile des objectifs assignés au personnel. Recommandation Nous recommandons au Secrétariat Technique de mettre en place un mécanisme d'évaluation du personnel dans le processus de gestion des ressources humaines afin de s'assurer de la garantie sur la compétence du personnel.
Commentaire du Secrétariat Technique Nous prenons note de la recommandation. Toutefois, nous affichons aux valves le nom du meilleur agent et sa photo mais la procédure devra être formalisée.	



IV. GESTION DU PERSONNEL ET DE LA PAIE

4.2. Le Secrétariat Technique devrait mettre en place un système de suivi de temps de travail presté

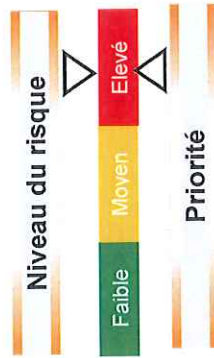
Constat	Risques et recommandations
En revoyant la procédure de gestion du personnel et de la paie, nous avons constaté que l'ITIE RDC n'a pas mis en place un système de suivi quotidien des heures prestées par le personnel.	<u>Risques et incidences</u> ✓ Evaluation erronée des charges salariales. <u>Recommandation</u> Mettre en place un système de feuille de temps afin de suivre de manière quotidienne les heures de travail réellement prestées par des agents afin de préparer la base de calcul de la rémunération.
Commentaire du Secrétariat Technique Le Secrétariat technique de l'ITIE dispose de deux horodateurs pour le suivi automatique des présences du personnel mais il y a eu des problèmes d'exploitation des données.	



IV. GENERALE

5.1. Le Secrétariat Technique devrait mettre en place un tableau de bord pour le suivi de la consommation de carburant et de lubrifiant ainsi que des fournitures de bureau

Constat	Risques et recommandations
Lors de notre analyse des charges du Secrétariat Technique de l'exercice 2015, nous avons constaté que les charges liées à la consommation de carburant et lubrifiants ainsi que des fournitures de bureau sont relativement élevées, soit USD 62.48 et USD 22.149 respectivement. Nous avons constaté que la consommation du carburant et lubrifiants et des fournitures de bureau n'est pas suivie sur un tableau de bord permettant au Secrétariat Technique d'identifier les éventuelles anomalies liées à la malversation.	<u>Risques et incidences</u> ✓ Risque de fraude. ✓ Mauvaise gestion des stocks. <u>Recommandation</u> En vue d'assurer un suivi efficace de la consommation du carburant et des lubrifiants, nous recommandons au Secrétariat Technique de mettre en place une fiche de bord afin d'enregistrer les kilométrages parcourus par les véhicules et veiller ainsi à la consommation rationnelle de carburant et des lubrifiants. Quant aux fournitures de bureau, un cahier registre devrait être mis en place afin d'enregistrer les noms des personnes qui retirent les fournitures auprès de l'Intendant, la date du retrait et la quantité retirée.
Commentaire du Secrétariat Technique Tous les véhicules de l'ITIE disposent des carnets de bord depuis la fin de l'année 2016.	



V. GENERALE

5.2. Le secrétariat Technique devrait mettre en place une procédure de gestion des sauvegardes des données

Constat	Risques et recommandations
Nous avons constaté que le Secrétariat Technique n'a pas mis en place la procédure formalisée de gestion des sauvegardes et de restauration des données informatiques qui requiert notamment que les supports de sauvegarde ne soient pas conservés sur le site d'exploitation. Il ne nous a pas été présenté d'évidences de conservation des supports de sauvegarde en site de backup.	Risques et incidences ✓ Assurance non garantie de l'exécution régulière des sauvegardes. ✓ Perte des supports de sauvegarde et du système informatique en cas de sinistre grave entraînant la perte du site d'exploitation informatique Recommandation Nous recommandons au Secrétariat Technique de mettre en place une procédure formalisée, approuvée et diffusée pour une bonne gestion des sauvegardes des données et d'assurer la conservation des supports de sauvegarde dans un site externe sécurisé sous la responsabilité de l'informatique.
Commentaire du Secrétariat Technique Recommandation acceptée.	

Niveau du risque

Faible

Moyen

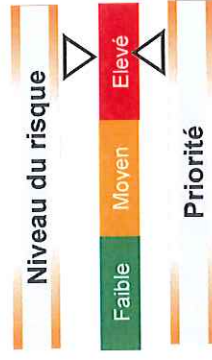
Elevé

Priorité

V. GENERALE

5.3. Le Secrétariat Technique devrait s'assurer de l'exactitude des chiffres du Rapport Annuel d'Activités

Constat	Risques et recommandations
Notre rapprochement des chiffres du Rapport Annuel d'Activités avec la balance générale des comptes a dégagé un écart non justifié de USD 2.336 dégagé de la manière suivante : Total Rapport annuel d'activités 1 622 784 Total Balance générale 1 620 448 Ecart 2 336 Sur le total des charges reprises dans le rapport annuel d'activités (USD 3.504.692), les charges liées à la ligne G4 Objectif général (USD 1.881.908) n'ont pas été prises en considération car elles représentent les frais des réunions du Comité exécutif et des rémunérations qui sont des frais de fonctionnement.	<u>Risques et incidences</u> ✓ Manque de fiabilité des données du Rapport Annuel d'Activités. <u>Recommandation</u> Nous recommandons au Secrétariat Technique de définir des codes analytiques permettant de retracer directement les activités budgétisées dans le Rapport Annuel d'Activités.
Commentaires du Secrétariat Technique Le montant de USD 2.336 constitue les frais de mission pour la collecte des données du rapport 2014 non repris dans les activités mais par inattention enregistrés parmi les charges d'exploitation.	

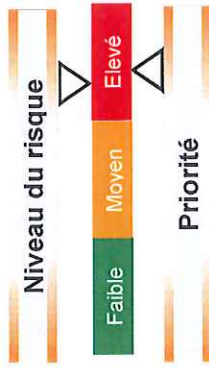


V. GENERALE

5.4. Toutes les transactions devraient être enregistrées en comptabilité sur base des pièces justificatives probantes

Constat		Risques et recommandations																																									
Au cours de nos travaux sur la validation des charges d'exploitation, nous avons constaté que certains paiements tels que les frais de représentation ont été comptabilisés sur base des décharges signées par les bénéficiaires. Nous reprenons ci-dessous quelques cas : <table> <tr> <th>Journal</th><th>Date</th><th>Pièce</th><th>Montant USD</th></tr> <tr> <td>CSG</td><td>11/09/2015</td><td>1014</td><td>3 000</td></tr> <tr> <td>CSG</td><td>05/10/2015</td><td>1128</td><td>1 500</td></tr> </table> En principe, les frais de représentation devraient être constitués des dépenses engagées par certains responsables dans le cadre de leurs attributions mais justifiées, par la suite, par des pièces justificatives probantes. Nous avons, par ailleurs, constaté que d'autres charges d'exploitation ont été comptabilisées sur base des factures pro forma. Nous reprenons ci-dessous quelques cas : <table> <tr> <th>Journal</th><th>Date</th><th>Pièce</th><th>Montant USD</th></tr> <tr> <td>BO\$</td><td>14/09/2015</td><td>331</td><td>3 340</td></tr> <tr> <td>BO\$</td><td>09/02/2015</td><td>33</td><td>3 230</td></tr> <tr> <td>BO\$</td><td>14/09/2015</td><td>332</td><td>1 755</td></tr> <tr> <td>BO\$</td><td>08/10/2015</td><td>379</td><td>1 580</td></tr> <tr> <td>BO\$</td><td>03/04/2015</td><td>102</td><td>3 000</td></tr> <tr> <td>CSG</td><td>09/07/2015</td><td>7983</td><td>900</td></tr> </table>		Journal	Date	Pièce	Montant USD	CSG	11/09/2015	1014	3 000	CSG	05/10/2015	1128	1 500	Journal	Date	Pièce	Montant USD	BO\$	14/09/2015	331	3 340	BO\$	09/02/2015	33	3 230	BO\$	14/09/2015	332	1 755	BO\$	08/10/2015	379	1 580	BO\$	03/04/2015	102	3 000	CSG	09/07/2015	7983	900	Risques et incidences ✓ Utilisation non rationnelle des ressources. ✓ Inexactitude de solde car les factures pro forma donnent la valeur indicative. ✓ Double paiement des fournisseurs concernés par l'utilisation de la facture définitive. Recommandation Nous recommandons Secrétariat Technique de l'ITIE RDC d'enregistrer les transactions en comptabilité sur base des factures définitives ou toute autre pièce	
Journal	Date	Pièce	Montant USD																																								
CSG	11/09/2015	1014	3 000																																								
CSG	05/10/2015	1128	1 500																																								
Journal	Date	Pièce	Montant USD																																								
BO\$	14/09/2015	331	3 340																																								
BO\$	09/02/2015	33	3 230																																								
BO\$	14/09/2015	332	1 755																																								
BO\$	08/10/2015	379	1 580																																								
BO\$	03/04/2015	102	3 000																																								
CSG	09/07/2015	7983	900																																								

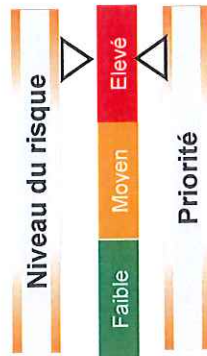
Commentaires du Secrétariat Technique	Conformément à la note circulaire n° 001/ME/MIN.BUDGET/2015 du 5 janvier 2015 contenant les instructions relatives à l'exécution de la loi des finances 2015, les frais de représentation ne sont pas justifiables. Par ailleurs, les factures définitives en rapport avec les activités nous sont souvent établies à la fin des activités, ce qui fait parfois les fournisseurs les aient établies sans les transmettre à qui de droit.
---	--



V. GENERALE

5.5. Les charges liées aux missions devraient être justifiées par des ordres et des rapports de mission

Constat	Risques et recommandations																											
Au cours de la revue des charges d'exploitation, nous avons noté l'existence des charges liées aux frais de mission payés aux membres du Secrétariat Technique de l'ITIE RDC à l'intérieur et à l'extérieur du pays pour un total de USD 176.739. Nous avons constaté que ces charges ne sont pas systématiquement justifiées ni par des ordres et ni par des rapports de mission. Ci-dessous quelques transactions retenues à titre d'exemple : <table><tr><th>Journal</th><th>Date</th><th>Pièce</th><th>Montant USD</th></tr><tr><td>CSG</td><td>21/01/2015</td><td>080</td><td>8 327</td></tr><tr><td>CSG</td><td>15/10/2015</td><td>1218</td><td>7 955</td></tr><tr><td>CSG</td><td>14/12/2015</td><td>1427</td><td>7 515</td></tr><tr><td>CSG</td><td>30/11/2015</td><td>1397</td><td>7 164</td></tr><tr><td>BO\$</td><td>23/01/2015</td><td>25</td><td>6 635</td></tr></table>	Journal	Date	Pièce	Montant USD	CSG	21/01/2015	080	8 327	CSG	15/10/2015	1218	7 955	CSG	14/12/2015	1427	7 515	CSG	30/11/2015	1397	7 164	BO\$	23/01/2015	25	6 635	Risques et incidences ✓ Fraude et malversations. ✓ Comptabilisation des charges non liées à l'exploitation du Secrétariat Technique. Recommandation Afin de permettre de vérifications indépendantes des charges d'exploitation, nous recommandons au Secrétariat Technique de l'ITIE RDC de justifier toutes les charges liées aux missions par des ordres de mission signés par le Coordonnateur ou son représentant et des rapports de mission.			
Journal	Date	Pièce	Montant USD																									
CSG	21/01/2015	080	8 327																									
CSG	15/10/2015	1218	7 955																									
CSG	14/12/2015	1427	7 515																									
CSG	30/11/2015	1397	7 164																									
BO\$	23/01/2015	25	6 635																									
Commentaires du Secrétariat Technique Le classeur des ordres de mission existe et est disponible au secrétariat.																												



V. GENERALE

5.6. Les transactions enregistrées dans les livres devraient être totalement justifiées par des pièces probantes et appropriées

Constat		Risques et recommandations																												
Lors de la revue des charges d'exploitation du Secrétariat Technique de l'ITIE RDC au 31 décembre 2015, nous avons identifié des transactions soutenues par des pièces justificatives mais partiellement justifiées par les pièces archivées. A titre d'exemple nous reprenons les transactions ci-dessous : <table><tr><th rowspan="2">Journal</th><th rowspan="2">Date</th><th rowspan="2">Pièce</th><th colspan="3">Montant en USD</th></tr><tr><th>Comptabilité</th><th>Justificatif</th><th>Ecart</th></tr><tr><td>CSG</td><td>13/04/2015</td><td>435</td><td>3 150</td><td>1 250</td><td>1 900</td></tr><tr><td>CSM</td><td>22/02/2015</td><td>14</td><td>3 332</td><td>3 000</td><td>332</td></tr><tr><td>CSG</td><td>20/01/2015</td><td>070</td><td>3 550</td><td>2 450</td><td>1 100</td></tr></table> Observations A Pas de décompte mission. L'écart représente le retour caisse sur les frais de mission du Ministre et sa suite pour une mission à Brazzaville. Les USD 1.250 sont constitués des frais de mission perçus par Monsieur Thierry Kabamba mais nous n'avons pas retracé le taux de ces frais de mission dans la note circulaire du Coordonnateur. B Non justifié.		Journal	Date	Pièce	Montant en USD			Comptabilité	Justificatif	Ecart	CSG	13/04/2015	435	3 150	1 250	1 900	CSM	22/02/2015	14	3 332	3 000	332	CSG	20/01/2015	070	3 550	2 450	1 100	<u>Risques et incidences</u> Malversation et fraude non détectées à temps opportun. <u>Recommandation</u> Nous recommandons au Secrétariat Technique de l'ITIE RDC de mettre un système d'archivage adéquat et de veiller à l'enregistrement des dépenses sur base des pièces justificatives retraçant totalement le montant comptabilisé.	
Journal	Date				Pièce	Montant en USD																								
		Comptabilité	Justificatif	Ecart																										
CSG	13/04/2015	435	3 150	1 250	1 900																									
CSM	22/02/2015	14	3 332	3 000	332																									
CSG	20/01/2015	070	3 550	2 450	1 100																									

Constat	Risques et recommandations
C Le montant de USD 3.550 est composé de la collation de USD 50 par agent et par jour pour le déménagement du Secrétariat Technique. Le montant de USD 1.100 a été régularisé sur base d'un document après les constats de l'audit. Nous avons noté, par ailleurs, que Monsieur Wembadio a perçu la collation le 2/01 et le 3/01/2015 à raison de USD 100 par jour alors qu'il a accusé réception du chèque payé à Kapilou de USD 4.000, par l'ITIE, à la même période. Aucune précision n'a été donnée sur l'employeur de ce monsieur à cette période.	

Constat				Risques et recommandations		
Lors de la revue subséquente des transactions, nous avons constaté que certaines preuves de paiement ont été régularisées après la mission d'audit alors qu'elles dataient de plusieurs mois.						
Nous reprenons les cas suivants :						
Journal	Date	Pièce	Description	Montant en USD		Observation
				Comptabilité	Justificatif	Ecart
CSG	03/07/2015	780	Pyt perdiem cssion de recrutement	3 700	3 300	400
						Ecart régularisé par Léonie KIANGU
CSG	31/12/2015	1502	Pyt perdiem réunion GTS	1 000	900	100
						Régularisé par le RAF
CSG	03/06/2015	660	Pyt perdiem cssion organisation conseil adm	1 000	1 050	(50)
						Du 13 au 19/04/2015, Monsieur Eddy N'sa a perçu deux fois USD 150, les USD 50 de trop n'ont jamais été réclamés.
CSG	28/04/2015	532	Pyt arriérés jetons de présence membres CE	19 200	15 600	3 600
						Les USD 3.600 représentent les jetons de présence de janvier à avril 2015 de Messieurs TUMA WAKU, BIN NASSOR et DUMBA régularisés par des signatures P.O du Chargé de communication.
CSG	09/10/2015	11172	Pyt jetons de présence réunion CE du 30/09	12 000	11 000	1000
						Régularisation de USD 500 pour compte du Ministre BOPOLO ; les autres USD 500 n'ont pas été justifiés.
Commentaires du Secrétariat Technique						
Tous les justificatifs ont été remis à l'auditeur.						

Niveau du risque

Faible

Moyen

Elevé

Priorité

V. GENERALE

5.6. L'ITIE RDC étant une personne morale de droit public ne devrait pas être assujettie à la Taxe sur la valeur ajoutée

Constat		Risques et recommandations	
Au cours de notre revue des obligations fiscales, nous avons constaté que certaines factures adressées au Secrétariat Technique de l'ITIE RDC reprennent la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA). L'article 13 alinéa 3 de l'Ordonnance-loi n° 10/001 du 20 août 2010 portant institution de la TVA stipule que « les personnes morales de droit public ne sont pas assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée pour l'activité de leurs services administratifs, sociaux, éducatifs, culturels et sportifs, lorsque leur non-assujettissement n'entraîne pas de distorsions dans les conditions de la concurrence ». Le Secrétariat Technique de l'ITIE RDC étant une personne morale de droit public ne devrait pas être assujettie à la TVA. Nous reprenons ci-dessous quelques factures incluant la TVA : Nous reprenons ci-dessous quelques factures incluant la TVA :			
<u>Journal</u>	<u>Date</u>	<u>Pièce</u>	<u>Montant USD</u> <u>Montant TVA</u>
CSG	13/04/2015	445	15 000,00 3 586,21
ACH	30/10/2015	32	65 961,68 2 110,77
ACH	26/08/2015	25	14 500,00 2 000,00
ACH	26/08/2015	26	11 449,00 1 159,20
ACH	23/12/2015	36	12 801,66 1 625,61
<u>Commentaires du Secrétariat Technique</u>			
Il existe un texte légal qui astreint la structure au paiement de la TVA.			

**PROJET DE DECRET PORTANT CREATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE
NATIONAL DE L'ITIE-RDC**

Soumis par le Secrétariat Technique

**DECRET N° DU MODIFIANT ET COMPLETANT LE DECRET
N°09/28 DU 16 JUILLET 2009 PORTANT CREATION, ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DU COMITE NATIONAL DE L'INITIATIVE POUR LA
TRANSPARENCE DES INDUSTRIES EXTRACTIVES EN REPUBLIQUE
DEMOCRATIQUE DU CONGO, « CN -ITIE/RDC» EN SIGLE**

LE PREMIER MINISTRE

Vu la Constitution, spécialement en son article 92 ;

Vu l'Ordonnance N°17/004 du 7 avril 2017 portant nomination d'un Premier Ministre ;

Vu l'Ordonnance N°17/005 du 8 mai 2017 portant nomination des Vice-premiers Ministres, des Ministres d'Etat, d'un Ministre délégué, des Ministres et des Vice-ministres ;

Vu l'Ordonnance N°17/024 du 10 juillet 2017 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités pratiques de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les membres du Gouvernement

Vu l'Ordonnance N°17/025 du 10 juillet 2017 fixant les attributions des Ministres, spécialement en son article 1^{er}, points 1 et 5 ;

Revu le Décret N°09/28 du 16 juillet 2009 portant création, organisation et fonctionnement du Comité National de l'Initiative pour la Transparence dans la gestion des Industries Extractives en République démocratique du Congo, « CN -ITIE/RDC» en sigle ;

Vu les exigences de la Norme ITIE 2016

Considérant, au vu de l'expérience dans la mise en œuvre de l'ITIE, l'urgence et la nécessité de doter le Comité National de l'Initiative pour la Transparence des Industries Extractives en République démocratique du Congo d'organes et structures de gouvernance adaptés, actifs et cohérents ;

Sur proposition du Ministre du Plan après l'adoption par le Comité Exécutif du Comité National de l'Initiative pour la Transparence des Industries Extractives en République démocratique du Congo ;

Le Conseil des Ministres entendu ;



DECRETE**TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES****Article 1 : De l'objet**

Il existe en République démocratique du Congo, créé par le Décret N°05/160 du 18 novembre 2005, modifié par l'ordonnance N°07/065 du 31 septembre 2007 et le Décret N°09/28 du 16 juillet 2009, un service public dénommé Comité National de l'Initiative pour la Transparence dans la gestion des Industries Extractives, en sigle « CN-ITIE/RDC, autrement et ci-après dénommé « Comité National ».

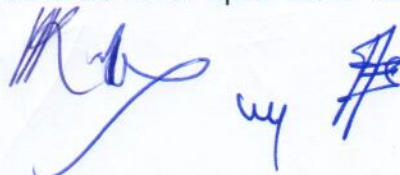
Le Comité National de l'ITIE/RDC est placé sous la tutelle du Ministre ayant le plan dans ses attributions.

Le Comité National est désormais régi par les dispositions du présent décret.

Article 2 : Des définitions

Au sens du présent décret, il faut entendre par :

1. Association ITIE : l'association de l'Initiative pour la Transparence des Industries Extractives, de droit norvégien ;
2. Code de conduite de l'agent public de l'Etat : le Code de conduite fixé par le Décret-loi N°017/2002 du 3 octobre 2002 portant Code de conduite de l'agent public de l'Etat ;
3. Code de conduite de l'ITIE : le Code de conduite de l'Association ITIE ;
4. Entreprise publique : toute entreprise du portefeuille de l'Etat dans laquelle l'Etat ou toute autre personne morale de droit public détient la totalité ou la majorité absolue du capital social, au sens de l'article 2 de la Loi N° 08/010 du 7 juillet 2008 fixant les règles relatives à l'organisation et à la gestion du portefeuille de l'Etat ;
5. Etat : l'Etat dans sa forme globale comprenant le pouvoir central, la province et l'entité territoriale décentralisée ainsi que leurs services et entreprises publics respectifs ;



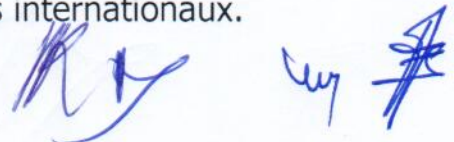
6. Industrie extractive : toute entreprise exploitant toute ressource minière, pétrolière, gazière ou forestière et par extension toute ressource naturelle, renouvelable ou non renouvelable, existant sur le territoire de la République démocratique du Congo, qui sera ajoutée au champ d'application de l'ITIE ;
7. ITIE : l'Initiative pour la Transparence des Industries Extractives ;
8. ONG : organisation non gouvernementale ;
9. OSC : organisation de la société civile ;
10. PTF : partenaire technique et financier.

Article 3 : Des missions

Le Comité National a pour mission de promouvoir la bonne gouvernance des ressources naturelles de la République Démocratique du Congo au bénéfice de tous les citoyens à travers la promotion de la transparence et de la redevabilité dans le secteur extractif.

En particulier, il est chargé notamment de :

- superviser la mise en œuvre de la Norme ITIE,
- s'assurer du respect des principes, critères et exigences de la Norme ITIE,
- promouvoir un débat public inclusif,
- proposer au gouvernement des réformes visant à améliorer la transparence et la redevabilité dans la gestion des ressources naturelles,
- collecter les statistiques sur la production, la commercialisation et les paiements faits à l'Etat par les industries extractives, conformément aux contrats miniers, pétroliers, gaziers et forestiers conclus avec l'Etat ;
- publier les paiements effectués par les industries extractives et les recettes perçues par les services compétents au nom de l'Etat pour informer le public de manière accessible, complète et compréhensible ;
- faire procéder, par un administrateur indépendant, à la conciliation des données sur les paiements effectués par les industries extractives et les revenus perçus de ces derniers par l'Etat ;
- assurer la dissémination des informations relatives aux entreprises extractives et à l'impact des ressources tirées de ce secteur dans le développement du pays dont les informations contextuelles ;
- S'assurer que les pratiques des industries extractives et des institutions publiques sont conformes aux standards internationaux.



Article 4 : Du processus participatif

La mise en œuvre de l'ITIE se fait dans le cadre d'un processus participatif au sens notamment de l'Exigence ITIE 1 de la Norme 2016 de l'Association ITIE.

A ce titre, la participation des parties prenantes pour le suivi du processus de mise en œuvre doit être pleine, indépendante, active et effective. Il en est de même pour la participation des membres du Comité Exécutif aux activités et actions de cet organe.

Au sein du Comité Exécutif, des Sous-comités Techniques, des Commissions ad hoc et des Antennes Provinciales, le processus de décision est inclusif et consensuel.

TITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 5 : Des organes

La gouvernance de la mise en œuvre de l'ITIE est assurée par le Comité Exécutif et le Secrétariat Technique.

SECTION I : DU COMITE EXECUTIF

Article 6 : Des parties prenantes

Le Comité Exécutif représente l'universalité de toutes les parties prenantes à la mise en œuvre de l'ITIE.

Les parties prenantes sont :

1. les Institutions Publiques comprenant le Gouvernement et ses entités compétentes d'une part et le Parlement de l'autre ;
2. les entreprises extractives ;
3. les organisations de la société civile représentatives légalement constituées en ce compris les organisations professionnelles, les médias et les syndicats.

Le Comité Exécutif est l'organe d'orientation, de planification, de supervision, de décision, de suivi-évaluation et de contrôle de la mise en œuvre de l'ITIE.

A ce titre, il a pour tâches de :

1. adopter, d'une part, les termes de référence portant sur son propre travail et, de l'autre, le règlement intérieur fixant les modalités de fonctionnement des organes et structures de l'ITIE ;
2. approuver :
 - les plans de travail pluriannuel ou annuel entièrement chiffrés et compatibles avec les échéances de déclaration et de validation fixées par le Conseil d'administration de l'Association ITIE ;
 - le budget annuel ;
 - les termes de référence pour l'administrateur indépendant, les rapports ITIE et les rapports annuels d'avancement ;
3. nommer l'administrateur indépendant ;
4. approuver les besoins spécifiques en personnel et experts, les descriptions des postes, l'organigramme, le recrutement et l'engagement des membres du personnel du Secrétariat Technique ainsi que leurs conditions de travail sans préjudice de l'article 16, alinéa 9 du présent décret ;
5. assurer la supervision, le suivi-évaluation et le contrôle des activités du Secrétariat Technique ;
6. approuver les états financiers périodiques ;
7. engager le Comité National envers l'ITIE International.

Article 7 : De la composition du Comité Exécutif

Outre le cas des représentants des Institutions Publiques, les membres du Comité Exécutif sont choisis en fonction de leur aptitude à représenter significativement et efficacement les citoyens sur la base de leur légitimité, expertise et indépendance matérielle.

Le Comité Exécutif comprend présentement les représentants des parties prenantes ci-après :

1. pour le Collège Institutions Publiques
 - 1.1. la Présidence de la République :
 - le Conseiller Principal du Président de la République en charge des questions économiques ;
 - 1.2. le Gouvernement :
 - le Ministre ayant le plan dans ses attributions ;
 - le Ministre ayant les mines dans ses attributions ;

- le Ministre ayant les hydrocarbures dans ses attributions ;
- le Ministre ayant l'environnement dans ses attributions ;
- le Ministre ayant les finances dans ses attributions ;
- le Directeur de Cabinet Adjoint du Premier Ministre en charge des questions économiques ;

1.3. le Parlement

- un Député national désigné par l'Assemblée Nationale ;
- un Sénateur désigné par le Sénat ;

1.4. les Entités étatiques

- un représentant de la Banque centrale du Congo, BCC en sigle ;
- un représentant de la Direction générale des douanes et accises, DGDA en sigle ;
- un représentant de la Direction générale des impôts, DGI en sigle ;
- un représentant de la Direction générale des recettes administratives et domaniales, DGRAD en sigle ;
- un représentant de l'Inspection générale des finances, IGF en sigle ;
- un représentant pour toute autre entité au choix du Gouvernement ;
- un représentant de la Cour des Comptes.

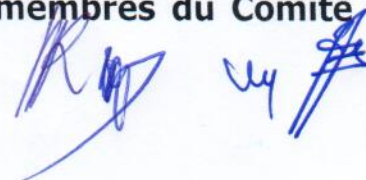
2. Pour le Collège Entreprises extractives

- un représentant des entreprises minières publiques ;
- deux représentants des entreprises minières privées ;
- un représentant de l'entreprise pétrolière publique ;
- un représentant des entreprises pétrolières privées ;
- un représentant des entreprises forestières.

3. Pour le Collège Société civile

- trois représentants des ONGs opérant dans le secteur des ressources minières ;
- un représentant des ONGs opérant dans le secteur des ressources pétrolières et gazières ;
- un représentant des ONGs opérant dans le secteur des ressources forestières ;
- un représentant de l'Union Nationale de la Presse Congolaise (UNPC).

Article 8 : De la procédure de désignation des membres du Comité Exécutif



Outre le cas de la partie prenante Institution Publiques, dont les représentants au Comité Exécutif font l'objet de désignation institutionnelle, les autres parties prenantes désignent et remplacent leurs représentants de façon libre et indépendante.

La procédure de désignation et de remplacement des membres du Collège Entreprises extractives et du Collège Société civile est fixée par un protocole adopté par le Comité Exécutif dans les trois mois suivant l'entrée en vigueur du présent décret.

Le Comité Exécutif prend acte des désignations décidées conformément à l'alinéa précédent.

Article 9 : Des dispositions communes au Comité Exécutif

Le nombre total des membres du Comité Exécutif est fonction du champ d'application de l'ITIE.

A l'exception des membres du Collège Institutions Publiques, le mandat des représentants des autres parties prenantes est fixé à deux ans renouvelable une fois.

La participation de tout représentant au Comité Exécutif doit être effective, active et pleine.

Le Comité Exécutif peut, en cas de besoin et aux conditions fixées par les termes de référence et le règlement intérieur prévus à l'article 6 du présent décret, recourir aux services de tout expert extérieur.

Les PTF siègent au Comité Exécutif dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

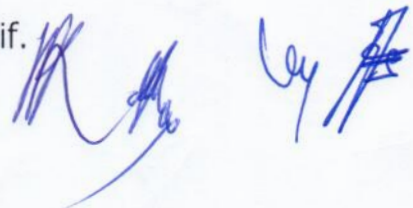
Article 10 : Du Président du Comité Exécutif

Le Comité Exécutif est présidé par le Ministre ayant le plan dans ses attributions.

Le Président du Comité Exécutif veille au bon fonctionnement du Comité National.

Il en assure la mission générale de direction et de représentation.

Il convoque et préside les réunions du Comité Exécutif.



Il est membre de droit des Sous-comités Techniques et des Commissions de Travail ad hoc.

Le Président du Comité Exécutif est assisté par les Vice-présidents ci-après, qui le remplacent, dans l'ordre, en cas d'absence ou d'empêchement :

- le Premier Vice-président : le Ministre ayant les mines dans ses attributions ;
- le Deuxième Vice-président : le Ministre ayant les hydrocarbures dans ses attributions ;
- le Troisième Vice-président : le Ministre ayant l'environnement dans ses attributions ;

Article 11 : Des réunions du Comité Exécutif

Le Comité Exécutif se réunit suivant le calendrier prévu au plan d'action annuel.

En tout état de cause, il se réunit au moins une fois par mois.

Article 12 : Des Sous-comités Techniques

Le Comité Exécutif est appuyé par le Sous-comité de Gouvernance et de Supervision, le Sous-comité des Finances et le Sous-comité d'Audit.

Le Sous-comité de Gouvernance et de Supervision a pour mission, d'une part, l'examen et l'élaboration des recommandations visant à l'amélioration de la gouvernance et de la supervision de l'ITIE et, d'autre part, la mise en œuvre de ces recommandations, notamment en ce qui concerne les procédures de décision au sein du Comité Exécutif, les lignes de redevabilité dans le chef du Président du Comité Exécutif et du Coordonnateur National, la gouvernance de l'ITIE notamment sur les thématiques des rôles de l'ITIE, du champ d'application, des réunions des organes de gouvernance, la cohérence générale des structures de gouvernance de l'ITIE et l'harmonie qui doit exister entre elles, les directives devant s'appliquer aux collèges des membres, dans leurs relations intra et inter, en vue de l'adéquation nécessaire entre leurs performances et les missions de l'ITIE, la conduite éthique des membres des organes directeurs, des structures de fonctionnement et du personnel du Secrétariat Technique.

Le Sous-comité des Finances a pour mission de conseiller le Comité Exécutif sur les questions liées au financement de la mise en œuvre de l'ITIE tels que la mobilisation des ressources conformes aux plans de travail et aux budgets adoptés par le Comité Exécutif, les dépenses de fonctionnement et d'investissement, la supervision des opérations financières, le coût de la mise en œuvre de l'ITIE au regard des spécificités de la République démocratique du Congo et des meilleures pratiques parmi les pays mettant en œuvre l'ITIE.

Le Sous-comité d'Audit a pour mission de contrôler et d'auditer les comptes du Comité National et de formuler des recommandations appropriées.

Article 13 : Des commissions ad hoc et des antennes provinciales

Le Comité Exécutif peut créer des Commissions de travail ad hoc. Il peut créer des antennes dans les provinces ayant une activité extractive significative.

L'acte de création d'une Commission de travail ad hoc définit ses termes de référence, en l'occurrence, sa mission, sa composition et son fonctionnement.

L'acte de création d'une antenne provinciale précise sa mission et fixe sa composition et son fonctionnement en prévoyant, le cas échéant, l'existence du Comité Exécutif et du Secrétariat Technique provinciaux.

Article 14 : Du règlement intérieur

Un Règlement Intérieur fixe les modalités de fonctionnement du Comité Exécutif, des Sous-comités Techniques, du Secrétariat Technique, des Commissions ad hoc, des Antennes provinciales et de toutes autres structures de l'ITIE.

SECTION II : DU SECRETARIAT TECHNIQUE

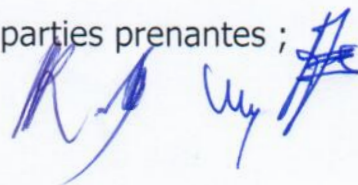
Article 15 : Des définition et missions

Le Secrétariat Technique est l'organe d'exécution du Comité Exécutif.

Il est chargé de la mise en œuvre des activités de l'ITIE.

A ce titre, il est chargé notamment de :

1. préparer et exécuter le plan d'action et le budget approuvé par le Comité Exécutif ;
2. préparer l'ordre du jour, rédiger les comptes rendus, exécuter les décisions et les résolutions des réunions du Comité Exécutif ;
3. apprêter les dossiers en vue du recrutement des cabinets d'audit, des consultants et des experts nécessaires à la mise en œuvre et au suivi de l'ITIE ;
4. assurer la liaison et la coordination des actions des parties prenantes ;



5. assurer la communication et la vulgarisation des actions de l'ITIE, notamment en ce qui concerne tous les paiements effectués par les industries extractives en faveur de l'Etat ;
6. assister dans les conditions définies dans le Règlement Intérieur les Sous-comités Techniques et les Commissions de travail ad hoc ;
7. faire établir, au moins une fois par an, par un administrateur indépendant, une situation conciliée des paiements effectués par les industries extractives, au profit de l'Etat, et des sommes effectivement enregistrées dans la comptabilité de ce dernier ;
8. élaborer les rapports trimestriels et annuels d'avancement et de suivi de la mise en œuvre de l'ITIE.

Article 16 : Du Coordonnateur National et du Coordonnateur National adjoint

Le Secrétariat Technique est dirigé par un Coordonnateur National assisté d'un Coordonnateur National adjoint.

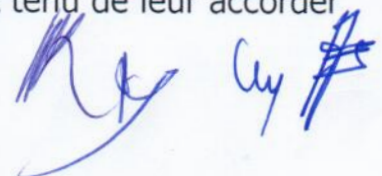
Sous l'autorité et le contrôle directs du Comité Exécutif, le Coordonnateur National est chargé de diriger les activités de mise en œuvre de l'ITIE.

A ce titre, il assure la liaison, dans le périmètre de ses compétences, entre le Comité Exécutif d'une part et, d'autre part, l'Association ITIE, les bailleurs de fonds et ou les PTF.

Le Coordonnateur National et le Coordonnateur National adjoint sont recrutés sur base d'appels d'offres. Ils sont nommés, relevés de leurs fonctions, et le cas échéant, révoqués, par ordonnance du Président de la République, sur proposition du Comité Exécutif délibérée en Conseil des Ministres.

Les candidats aux fonctions de Coordonnateur National et de Coordonnateur National adjoint doivent justifier chacun d'un diplôme d'études du niveau universitaire et d'une expérience professionnelle de cinq ans au moins dans un ou plusieurs domaines liés directement ou indirectement à la transparence dans les industries extractives.

Le Coordonnateur National et le Coordonnateur National Adjoint ont rang respectivement de Secrétaire Général et de Directeur chef de service de l'administration publique. Leurs droits et avantages sont au minimum ceux reconnus à ces grades. Toutefois, le Comité Exécutif est tenu de leur accorder



les droits et avantages propres à leur permettre d'assumer leurs fonctions avec compétence et dévouement.

Le Coordonnateur National et le Coordonnateur National Adjoint sont nommés pour une période de trois ans renouvelable une seule fois.

Le Coordonnateur National Adjoint remplace le Coordonnateur National en cas d'absence ou d'empêchement.

Les agents et fonctionnaires du Secrétariat Technique sont recrutés, nommés, le cas échéant relevés de leurs fonctions, conformément au statut du personnel des services publics de l'Etat. Leurs rémunérations, droits et avantages sont fixés conformément à ce statut.

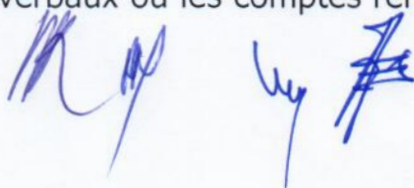
Toutefois, le Comité Exécutif est tenu de leur accorder les droits et avantages propres à leur permettre d'assumer leurs fonctions avec compétence et dévouement.

Moyennant l'approbation préalable du Comité Exécutif sur la base des termes de référence prévus à l'article 6 du présent décret, le Coordonnateur National peut, conformément au Règlement intérieur, recruter un ou plusieurs experts chargés de missions ponctuelles. Les conditions de prestation de chaque expert sont fixées par son contrat de consultance.

Article 17 : Du Secrétaire du Comité Exécutif

Le Coordonnateur National assure le secrétariat du Comité Exécutif. A ce titre, il a pour attributions de :

- préparer les réunions du Comité Exécutif ;
- procéder à l'envoi des convocations des réunions et des documents appropriés aux membres du Comité Exécutif ;
- assister le Président dans la conduite des réunions ;
- rédiger les procès-verbaux ou comptes rendus des réunions du Comité Exécutif ;
- garder les procès-verbaux ou comptes rendus des réunions ainsi que les autres archives du Comité Exécutif ;
- assurer le secrétariat des Sous-comités techniques et des Commissions ad hoc ; à défaut, en recevoir les procès-verbaux ou les comptes rendus et en assurer l'archivage.



TITRE III : DU PATRIMOINE ET DES RESSOURCES

Article 18 : Du patrimoine

Le Patrimoine du Comité National est constitué de biens meubles et immeubles, équipements, matériels et autres biens de même nature mis à sa disposition par l'Etat ou acquis au moyen d'une subvention étatique ou en exécution des accords de dons conclus avec les bailleurs de fonds dans la cadre de la coopération bilatérale ou multilatérale.

Ce patrimoine pourra s'accroître soit d'apports ultérieurs de l'Etat ou des bailleurs de fonds, soit de dons et legs d'organismes nationaux ou internationaux.

Article 19 : Des ressources

Les dépenses du Comité National sont couvertes par des ressources provenant de dotations budgétaires de l'Etat, de dons, legs et autres appuis des bailleurs de fonds ou des partenaires au développement.

Article 20 : Du Budget

Les apports du Gouvernement au budget du Comité National seront inscrits dans les rubriques budgétaires appropriés du Ministère du plan au titre de service auxiliaire.

Article 21 : De l'exercice budgétaire

L'exercice budgétaire et comptable du Comité National correspond à l'année civile.

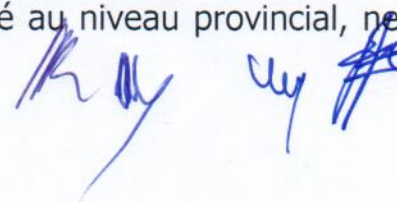
Article 22 : De la comptabilité

Les comptes du Comité National sont tenus conformément aux dispositions de la Loi N°11/011 du 13 juillet 2011 relative aux Finances Publiques ainsi qu'aux dispositions réglementaires sur la comptabilité publique.

TITRE IV : DES DROITS ET AVANTAGES ET DE L'ETHIQUE

Article 23 : Des droits et avantages

Le mandat de membre du Comité Exécutif, d'un Sous-comité Technique, d'une Commission de travail ad hoc et de tout comité créé au niveau provincial, ne donne lieu à aucune rétribution.



Toutefois, les membres de ces structures ont droit aux jetons de présence aux réunions et à la prise en charge des frais de mission à l'intérieur comme à l'extérieur du pays.

Les dépenses au titre de jetons de présence et de frais de mission sont prévues au plan d'action et au budget de chaque année.

Article 24 : De l'éthique

Tous les membres du Comité Exécutif, des Sous-comités Techniques, des Commissions ad hoc, des antennes provinciales, le Coordonnateur National, le Coordonnateur National adjoint, le personnel du Secrétariat Technique et les experts indépendants sont tenus au respect du Code de conduite de l'ITIE.

Le Coordonnateur National, le Coordonnateur National adjoint et les membres du personnel du Secrétariat Technique sont tenus au Code de conduite de l'agent public de l'Etat.

TITRE V : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES, ABROGATOIRES ET FINALES

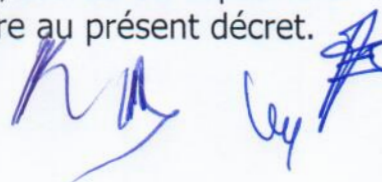
Article 25 : Des dispositions transitoires

Les membres du Comité Exécutif en exercice à la date du présent décret demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement.

Dès l'entrée en vigueur du présent décret, le Comité Exécutif prend les dispositions requises pour le recrutement et la nomination du Coordonnateur National et du Coordonnateur National Adjoint. Parmi ces dispositions figurent les termes de références et la feuille de route.

Article 26 : Des dispositions abrogatoires

Sont abrogées les dispositions du Décret N°09/28 du 16 juillet 2009 portant création, organisation et fonctionnement du Comité National de l'Initiative pour la Transparence dans la gestion des Industries Extractives en République démocratique du Congo, « Comité National-ITIE/ République démocratique du Congo » en sigle tel que modifié par l'Ordonnance n°07/065 du 03 septembre 2007 ainsi que toute autre disposition antérieure contraire au présent décret.



Article 27 : De l'exécution du présent décret

Le Ministre ayant le plan dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent Décret.

Article 28 : De l'entrée en vigueur

Le présent décret entre en vigueur à la date de sa signature.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping strokes.

Fait à Kinshasa, le

Sé/

DOCUMENTS DE LA 97^{ème} REUNION DU COMITE EXECUTIF
REUNION EXTRAORDINAIRE DU 18 DECEMBRE 2019
Soumis par le Secrétariat Technique

Décembre 2019

Sommaire :

Sommaire

Relevé des décisions issues de la 97 ^{ème} réunion du CE [REDACTED]	3
Ordre du jour de la 97 ^{ème} réunion du CE de l'ITI-ERDC : Réunion Ordinaire_ Projet.....	4
PV DU CE DU 27 NOVEMBRE 2019	6
ANALYSE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2015	15
PROJET DECRET PORTANT CREATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE NATIONAL	16
DE L'ITI-ERDC.....	16

Relevé des décisions issues de la 97ème réunion du CE

Référence	Décisions	Statut	Observation
	Report de la réunion faute du quorum		

Ordre du jour de la 97^{ème} réunion du CE de l'ITIE-RDC : Réunion Ordinaire_Projet

Date : 18 décembre 2019

Lieu : Salle « La Transparence » du Secrétariat Technique de l'ITIE-RDC

(1) PV de la Réunion du CE du 27/11/2019

Pour adoption

Documents 97-1.

Par la Présidente du C.E

(2) Restitution du GTT sur :

Pour décision.

– *L'analyse des recommandations de l'Audit 2015 ;*

Documents 97-2

– *Décret portant création, organisation et fonctionnement du Comité National de l'ITIE-RDC ;*

Documents 97-3

Par le Président du GTT

(3) Calendrier d'actualisation du Plan de Travail du Comité National de l'ITIE-RDC

Pour décision

Documents 97-4

Par le ST

(4) Point sur l'élaboration du Rapport ITIE-RDC 2017

Pour information.

Documents 97-5

Par le ST

(5) Situation financière du Comité National de l'ITIE-RDC: Novembre 2019 à ce jour

Pour information.

Document 97-6

Par le ST

**(6) Contrats pétroliers des blocs 1 et 2 du Graben
Albertine congolais**

Pour information.

Par Monsieur Jimmy MUNGURIEK

(7) Projet de décret sur la Propriété Réelle

Pour adoption.

Document 97-7

Par la Commission

Fait à Kinshasa, le 18/12/2019

PV DU CE DU 27 NOVEMBRE 2019

Par le Comité Exécutif de l'ITI-ERDC

Le Comité Exécutif de l'ITI-ERDC (C.E) a tenu, le 27 novembre 2019, sa 96^{ème} réunion dans la salle «La Transparence» du Secrétariat Technique (ST) située dans l'Immeuble William's Résidence, sur l'avenue Roi Beaudouin à Kinshasa-Gombe. Cette réunion est ordinaire et fait l'objet du présent procès-verbal.

Du quorum

Madame la Présidente fait vérifier les présences par le Coordonnateur National a.i., qui indique que le quorum est atteint et, par conséquent, le Comité Exécutif peut valablement siéger.

Les différents collèges siégeant au C.E sont représentés de la manière ci-après :

Institutions publiques :

1. Élysée MUNEMBWE, Vice-Premier Ministre, Ministre du Plan et Présidente du C.E : Présente ;
2. Willy KITOBO, Ministre des Mines, 1^{er} Vice-Président du C.E, empêché et représenté par Madame Alpha Denise LUPETU, Vice-Ministre des Mines : Présente ;
3. Claude NYAMUGABO, Ministre de l'Environnement & DD, 2^{ème} Vice-Président du C.E, empêché et représenté par Madame Jeanne ILUNGA, Vice-Ministre de l'Environnement : Présente ;
4. Ida KAMONJI, Sénatrice, Représentante du Sénat : Présente ;
5. François NZEKUYE, Député National, Représentant de l'Assemblée Nationale, empêché : A donné mandat à l'Honorable Ida KAMONJI.
6. Marcellin BILOMBA, Conseiller Principal du Chef de l'État, Membre : Présent ;

S'est excusé, Rubens MIKINDO, Ministre d'État, Ministre des Hydrocarbures, Membre : En mission de service.

Entreprises Extractives :

7. Yvonne MBALA, Déléguée des Entreprises pétrolières, Membre : Présente ;
8. Robert MUNGANGA, Délégué des Entreprises minières publiques, Membre : Présent ;
9. Simon TUMA WAKU, Délégué des Entreprises minières privées, Membre, empêché : A donné mandat à Mme Yvonne Mbala ;
10. Bin Nassor KASSONGO, Délégué de la Chambre des Mines/FEC, Membre, empêché : A donné mandat à Mme Yvonne Mbala

Société Civile :

11. Jean Claude KATENDE, Déléguée de la Société Civile, Membre : Présent ;
12. Albert KABUYA, Déléguée de la Société Civile, Membre : Présent ;
13. Nicole BILA, Déléguée de la Société Civile, Membre : Présente ;
14. Jimmy MUNGURIEK, Délégué de la Société Civile, Membre : Présent ;
15. Jean Marie KABANGA, Délégué de la Société Civile, Membre : Présent.

Le secrétariat de la réunion est assuré par Madame le Coordonnateur National a.i.

La réunion s'est tenue en présence des représentants des Partenaires Techniques et Financiers (DFID, UE, GIZ, Centre Carter, Ambassade des États-Unis et NRG) ainsi que des organismes étatiques (DGRAD, DGDA, CTCPM, CTR, GÉCAMINES, Min. Plan, Min. Environnement et Min. Hydrocarbures)

Ordre du jour adopté

Après inscription de deux nouveaux points par Messieurs Jimmy MUNGURIEK et Robert MUNGANGA, l'ordre du jour adopté par les membres se présente comme suit :

1. Adoption des PV des Réunions du CE des 07/11/2018 et 17/10/2019 ;
2. Présentation de l'état d'avancement de l'élaboration du Rapport ITIE-RDC 2017, pour discussion et décision ;
3. Présentation, pour information, du point de situation sur l'élaboration de la Feuille de route pour la mise en œuvre des mesures correctives issues de la validation : Actions à mener jusqu'à la seconde validation au 16/04/2021 ;
4. Présentation, pour information de la situation financière du CN/ITIE-RDC de novembre 2018 à ce jour ;
5. Point sur l'exécution des priorités du Comité National de l'ITIE-RDC par le Secrétariat Technique : (i) TDR pour le recrutement d'un Consultant chargé de faire la revue des états financiers des entreprises publiques, exercices 2017 et 2018 ; (ii) Projet de décret portant divulgation des propriétaires effectifs des industries extractives ;
6. Information sur les contrats pétroliers des Blocs 1 et 2 du Graben Albertine congolais.

Examen des points inscrits à l'ordre du jour, débats et délibérations

I. De l'adoption des PV des réunions du CE des 07/11/2018 et 17/10/2019

Madame la Présidente rappelle aux membres que les deux PV avaient été partagés en ligne par le Secrétariat Technique et qu'à ce jour aucun amendement n'a été enregistré. Elle demande aux membres s'ils avaient des amendements à proposer séance tenante. Aucun amendement n'ayant été proposé, Madame la Présidente invite les membres à manifester qu'ils adoptaient ces PV.

Délibérations :

Les PV des réunions du Comité Exécutifs tenues le 07/11/2018 et le 17/10/2019 sont adoptés à l'unanimité.

II. De l'état d'avancement de l'élaboration du Rapport ITIE-RDC 2017

Madame la Présidente invite le Secrétariat Technique (ST) à présenter aux membres l'état d'avancement de l'élaboration du Rapport de Conciliation ITIE-RDC 2017 et du Rapport Contextuel ITIE-RDC 2017-2018.

Suivant le document de travail n°96-3 présenté aux membres du Comité Exécutif par le Secrétariat Technique, document joint au présent PV dont il fait partie intégrante, les entreprises EPPM et ENERGULF n'ont pas déclaré à l'ITIE tandis que l'État a déclaré n'avoir rien perçu de ces deux entreprises du secteur pétrolier.

En ce qui concerne le secteur minier, sur 108 entreprises retenues pour la conciliation, 35 dont la SICOMINES n'ont toujours pas déclaré malgré les relances du ST. Les recettes déclarées par l'État pour ces 35 entreprises s'élèvent à 77,91 Millions USD, soit 6,01% de l'ensemble des recettes déclarées par l'Etat pour le secteur minier, c'est-à-dire 1.295.599.427 \$US.

S'agissant des entités de l'État, 04 des 18 entités retenues dans le périmètre n'ont pas déclaré. Il s'agit de la Banque Centrale du Congo (BCC), du Centre d'Évaluation, d'Expertise et de Certification des substances minérales précieuses et semi-précieuses (CEEC), de la Direction Générale des recettes du Nord Kivu (DGRNK) et Ministère Provincial des Mines du Nord-Kivu. Les paiements déclarés par les entreprises pour ces 04 entités de l'État s'élèvent à 26 576 310,22\$US, soit 2,05% de l'ensemble des recettes de l'État du secteur minier.

Le ST fait observer que :

- (1) l'absence de déclaration des entreprises et entités de l'État signalées ci-dessus affecte inéluctablement l'exhaustivité des données ITIE et ne permet pas un début de mise en œuvre des mesures correctives imposées par la validation de la RDC ;
- (2) la faible implication de nouvelles autorités provinciales ne permet pas au ST de collecter aisément les données des Provinces et des Entités Territoriales Décentralisées (ETD), ce qui compromet l'exhaustivité des données et la qualité du débat public en province ;
- (3) la lenteur des parties déclarantes à répondre et l'absence de réponse des parties déclarantes aux demandes de l'Administrateur Indépendant sont susceptibles de corrompre la qualité du rapport et d'obliger le pays à ne pas respecter l'échéance de publication fixée au 31/12/2019, ce qui entraînerait la suspension de la RDC à l'ITIE.

Le ST termine son exposé en promettant de transmettre aux membres la liste exhaustive des entreprises et des entités de l'État qui doivent déclarer à l'ITIE et en sollicitant du Comité Exécutif d'user de tout son pouvoir pour amener ces parties déclarantes à s'exécuter dans les meilleurs délais.

Madame la Présidente invite les Collèges à réagir à l'exposé fait par le ST, en indiquant les mesures concrètes à prendre au cas par cas.

Le Collège Société civile prend en considération la gravité de la situation exposée. Il fait siennes les mesures préconisées par le ST et s'interroge pourquoi certaines entreprises et entités de l'État résistaient à effectuer leur déclaration à l'ITIE alors que c'est une obligation légale. La Société civile dit ne pas comprendre pourquoi certaines entités de l'État résistent à effectuer leur déclaration à l'ITIE alors que siègent au Comité Exécutif de l'ITIE-RDC : un représentant du Chef de l'État, deux Directeurs de Cabinet Adjoint du Premier Ministre et une large représentation du Gouvernement central de haut niveau composée de Vice-Premier Ministre, Ministre d'État et des Ministres.

Le Collège Société civile exhorte les membres du Collège Institutions Publiques à s'impliquer complètement afin de permettre à la République de tenir ses engagements dans les délais requis car, conclut-il, le Rapport ITIE n'est pas un rapport d'une ONG mais plutôt d'un rapport du pays.

Prenant la parole à son tour, le Collège Entreprises Extractives informe les membres que la société ENERGULF est en cessation d'activités et qu'à toutes fins utiles, les coordonnées de l'Avocat-conseil de cette dernière seront transmises au ST. Il exhorte le ST à lui transmettre rapidement la liste des entreprises qui n'ont pas encore déclaré à l'ITIE afin de les contraindre en sollicitant l'intervention de la Chambre des Mines, des Ministère des Mines et du Portefeuille, selon le cas.

Le Représentant de la Présidence de la République considère que Madame la Présidente a l'autorité suffisante, en tant que Vice-Premier Ministre, de contraindre toutes les parties à déclarer.

Délibérations :

- (i) Le ST doit dresser la liste des entreprises et entités de l'État qui n'ont encore déclaré ;
- (ii) La liste ainsi dressée doit être transmise aux membres du Comité Exécutif et déposée, pour suivi :
 - à la Chambre des Mines ;
 - au Ministère des Mines ;
 - au Ministère du Portefeuille pour les Entreprises publiques (EP) ;
 - au Ministère des Hydrocarbures, pour EPPM.
- (iii) Madame la Présidente se charge d'appeler le Gouverneur de Province et le Ministre provincial des Finances du Nord Kivu pour la Déclaration de la Régie Provinciale des Recettes et du Ministère provincial du Nord Kivu ;
- (iv) Le représentant de la Présidence de la République promet d'appuyer le ST pour la collecte, auprès de la Banque Centrale du Congo, d'informations sur la redevance suivi de change ;
- (v) Le ST doit proposer à Madame la Présidente les lettres à adresser, une fois de plus, aux structures étatiques et aux entreprises indociles en leur fixant la date du 31/11/2019 comme date ultime de déclaration à l'ITIE ;
- (vi) Le ST doit préparer une **Note d'information** reprenant toutes les questions difficiles, que Madame la Présidente présentera au Gouvernement, lors du Conseil des Ministres du 29/11/2019. Ladite note doit être déposée à son Cabinet le 28/11/2019, avant 14 heures.

III. De l'élaboration de la Feuille de route pour la mise en œuvre des mesures correctives issues de la validation

Madame la Présidente invite le Président du Groupe Technique de Travail (GTT), Monsieur Jean Claude KATENDE, à faire le point sur l'élaboration de la Feuille de route pour la mise en œuvre des mesures correctives issues de la validation. Rendant compte au Comité Exécutif, Monsieur Jean Claude KATENDE fait le point suivant :

« Au cours de sa réunion du 17 octobre 2019, le Comité Exécutif avait pris la décision d'élaborer une feuille de route pour l'exécution des mesures correctives issues de la validation. Pour ce faire, il avait confié au GTT la tâche d'en élaborer le projet à lui soumettre pour adoption.

Cependant, postérieurement à cette décision du Comité Exécutif, le ST a tenue des réunions techniques avec la Délégation du Secrétariat International de l'ITIE en mission à Kinshasa.

Selon le compte rendu fait par le ST, il ressort de ces réunions :

- 1° que la 2^{ème} validation de 2021 ne se focalisera pas seulement sur les 13 mesures correctives préconisées par le Conseil d'Administration de l'ITIE, mais couvrira plutôt l'ensemble de la Norme ITIE ;
- 2° que ladite validation va scruter la tournure prise par chaque exigence de la Norme afin de noter le niveau de progression ou de régression enregistré ;
- 3° qu'en conséquence, il importe d'actualiser le Plan de travail du Comité National de l'ITIE-RDC en le structurant dans le sens de la Norme afin de rechercher l'accomplissement de chaque exigence, et pas seulement de quelques exigences ayant posé problème à la première validation.

À l'issue des débats qui ont suivi le compte rendu fait par le ST sur ce sujet, les membres du GTT ont décidé de proposer au Comité Exécutif, à sa prochaine réunion, d'actualiser plutôt le Plan de travail triennal (PTT) 2018-2021 et de fixer une date butoir pour l'actualisation dudit PTT ».

En ce qui concerne la date butoir d'actualisation du PTT, Monsieur Jean Claude KATENDE propose de la fixer à fin février 2020, afin de permettre au ST de finaliser le Rapport Contextuel ITIE-RDC 2017-2018 et d'appuyer l'Administrateur Indépendant chargé de publier le Rapport de Conciliation ITIE-RDC 2017.

Monsieur Robert Munganga, également membre du GTT, complète Monsieur Jean Claude KATENDE et suggère au Comité Exécutif d'actualiser le PTT qui intègre les mesures correctives issues de la validation, plutôt qu'élaborer une feuille de route pour l'exécution de ces mesures.

Appuyant les deux premiers intervenants, Madame Mbala considère la proposition du GTT comme très intéressante et précise que le Comité National dispose déjà d'un Plan de travail qui s'étale sur trois ans jusqu'en 2021 qui est mis à jour annuellement. Elle demande au Comité Exécutif d'accorder le temps au ST pour que ce dernier lui propose un draft d'actualisé en février 2020.

Délibérations :

Le Comité Exécutif valide la proposition du GTT d'actualiser le Plan de travail du Comité National de l'ITIE-RDC, afin de prendre en compte les mesures correctives issues de la validation.

Le Comité Exécutif charge le ST de lui proposer, à sa prochaine réunion, le calendrier d'actualisation dudit Plan de travail de façon à lui permettre de l'adopter et de le publier à la fin du mois de février 2020, au plus tard.

IV. De la situation financière du CN/ITIE-RDC de novembre 2018 à ce jour

À l'invitation de Madame la Présidente, Madame le Coordonnateur National a.i. fait l'économie la situation financière du Comité National de l'ITIE-RDC reprise dans le document de travail n°96-4 annexé au présent.

La dotation mensuelle du Comité National de l'ITIE-RDC n'ayant pas été décaissée depuis 2 mois, Madame le Coordonnateur National a.i. a informé les membres des efforts fournis pour débloquer la situation auprès du Ministre des Finances, mais qui sont restés vains.

Le Collège Société civile exhorte le Collège Institutions Publiques à accorder une attention particulière au financement du processus ITIE en RDC, afin de permettre à la République d'honorer ses engagements dans les délais requis. La Société civile recommande au ST de présenter, en plus des rapports mensuels, un rapport annuel d'activités qui permettrait de comparer les réalisations aux options levées et d'apprécier les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du processus. Écartant l'hypothèse de faire participer les Entreprises extractives au financement de l'ITIE, la Société civile demande au Gouvernement de financer lui-même son processus de transparence et de bonne gouvernance.

Dans le souci de diversifier les sources de financement et de regagner la confiance des partenaires techniques et financiers (PTF) qui appuyaient la mise en œuvre de l'ITIE en RDC, le Collège Entreprises Extractives a rappelé aux membres que l'audit des comptes du Comité National qui avait été amorcé en 2015 devait se poursuivre et que les recommandations dudit audit devraient être exécutées. Ce Collège souligne que l'actualisation du Plan de travail est une opportunité à saisir pour incorporer les recommandations issues dudit audit.

Délibérations :

Le Secrétariat Technique doit présenter, à la fin de chaque année, un Rapport annuel d'activités, en plus des Rapports mensuels qu'il présente en application de l'article 23 du Règlement Intérieur du Comité National de l'ITIE-RDC.

Le GTT est chargé de :

- rassembler et analyser la documentation sur le projet de décret modificatif du Décret portant création, organisation et fonctionnement du Comité National de l'ITIE-RDC et sur l'audit des comptes du Comité National de l'ITIE-RDC, particulièrement sur les recommandations ;
- faire des propositions concrètes au Comité Exécutif sur les mesures à prendre au cours de sa réunion ordinaire du 18 décembre 2019, qui aura comme points à l'ordre du jour, entre autres, « présentation et examen des recommandations issues de l'audit des comptes du Comité National de l'ITIE-RDC ».

En ce qui concerne le recrutement d'un Coordonnateur National, le Comité Exécutif lève l'option d'actualiser au préalable le Décret portant création, organisation et fonctionnement du Comité National de l'ITIE-RDC.

S'agissant de la proposition du Secrétariat International de l'ITIE d'appuyer la RDC pour le recrutement du Coordonnateur National, le Comité Exécutif décide de prendre ses responsabilités de recruter le Coordonnateur National conformément aux textes qui régissent l'ITIE-RDC et les Marchés Publics congolais

V. Point sur les priorités du Comité National de l'ITIE-RDC

Madame le Coordonnateur National a.i a expliqué aux membres la nécessité d'adopter les TDR pour le recrutement d'un Consultant chargé de faire la revue des états financiers des entreprises publiques, exercices 2017 et 2018 ainsi que le projet de décret portant divulgation des propriétaires effectifs des industries extractives.

En ce qui concerne le premier document, les membres sont informés que le Secrétariat International s'est engagé à financer l'activité dont TDR et que les résultats attendus du Consultant à recruter comptent pour l'évaluation des Rapports ITIE-RDC 2017 et 2018, voire pour la 2^{ème} validation de 2021.

S'agissant du projet de décret relatif à la propriété effective, Madame le Coordonnateur National a.i a informé les membres que ledit projet avait déjà été adopté par le GTT après son amélioration par les parties prenantes, grâce à l'appui technique et financier de « Natural Resource Governance Institute » (NRGI).

Délibérations :

Les membres se donnent deux jours pour lire les deux documents et les adopter en ligne.

VI. Des contrats pétroliers des Blocs 1 et 2 du Graben Albertine congolais

Monsieur Jimmy MUNGURIEK informe les membres que des pratiques s'écartant de la loi sont observées dans le secteur des hydrocarbures. Il signale l'existence d'un Arrêté pris par un Ministre intérimaire qui étendrait irrégulièrement une Convention arrivée à expiration. Il soutient également qu'une société serait en montage et aurait pour objet la production du gaz sous le régime conventionnel qui, pourtant, a été abandonné par la Loi du 1^{er} août 2015 portant Régime Général des Hydrocarbures.

Madame Yvonne MBALA recommande à Monsieur Jimmy MUNGURIEK de bien préciser ses préoccupations et, au besoin, d'approcher la société PERENCO pour mieux s'informer.

Délibérations :

Les membres conviennent d'inscrire ce point à l'ordre du jour de la prochaine réunion et demandent à Monsieur Jimmy MUNGURIEK de partager les documents et les informations quant à ce.

VII. Relevé de décisions :

(1). Des PV des réunions du CE des 07/11/2018 et 17/10/2019

- Les PV des réunions du Comité Exécutifs tenues le 07/11/2018 et le 17/10/2019 sont adoptés à l'unanimité.

(2). De l'état d'avancement de l'élaboration du Rapport ITIE-RDC 2017

- Une Note d'information reprenant toutes les questions difficiles doit être présentée au Gouvernement lors du Conseil des Ministres du 29/11/2019. Ladite Note est préparée par le ST et déposée au Cabinet de travail de Madame la Présidente le 28/11/2019, avant 14 heures.

(3). De la Feuille de route pour la mise en œuvre des mesures correctives issues de la validation

- Le Comité Exécutif valide la proposition du GTT d'actualiser le Plan de travail du Comité National de l'ITIE-RDC, afin de prendre en compte les mesures correctives issues de la validation.
- Le Comité Exécutif charge le ST de lui proposer, à sa prochaine réunion, le calendrier d'actualisation dudit Plan de travail de façon à lui permettre de l'adopter et de le publier à la fin du mois de février 2020, au plus tard.

(4). De la situation financière du CN/ITIE-RDC

- Le Secrétariat Technique doit présenter, à la fin de chaque année, un Rapport annuel d'activités ;
- Le GTT est chargé de :
 - ✓ rassembler et analyser la documentation sur le projet de décret modificatif du Décret portant création, organisation et fonctionnement du Comité National de l'ITIE-RDC et sur l'audit des comptes du Comité National de l'ITIE-RDC, particulièrement sur les recommandations ;
 - ✓ faire des propositions concrètes au Comité Exécutif sur les mesures à prendre au cours de sa réunion ordinaire du 18 décembre 2019, qui aura comme points à l'ordre du jour, entre autres, « présentation et examen des recommandations issues de l'audit des comptes du Comité National de l'ITIE-RDC »

(5). Des TDR pour le recrutement d'un Consultant chargé de faire la revue des états financiers des entreprises publiques, exercices 2017 et 2018 ainsi que du projet de décret portant divulgation des propriétaires effectifs des industries extractives

- Les membres disposent de deux jours pour lire et adopter en ligne les deux documents, soit au plus tard le 29/11/2019.

(6). Des contrats pétroliers des Blocs 1 et 2 du Graben Albertine congolais

- Il est inscrit à l'ordre du jour de la prochaine réunion, le point soulevé par la Société civile et relatif aux contrats pétroliers des Blocs 1 et 2 du Graben Albertine congolais. Monsieur Jimmy MUNGURIEK qui présentera ce point est chargé de partager les documents et les informations y afférents.

(7). Date de la prochaine réunion

- La prochaine réunion ordinaire du Comité Exécutif aura lieu le 18 décembre 2018.

L'ordre du jour étant épuisé, Madame la Présidente lève la séance.

Commencée à 14h50, la réunion a pris fin à 17h28.

Annexes (4) :

- (1). *Liste des présences signée ;*
- (2). *TDR pour le recrutement d'un Consultant chargé de faire la revue des états financiers des entreprises publiques, exercices 2017 et 2018 ;*
- (3). *Projet de décret portant divulgation des propriétaires effectifs des industries extractives ;*
- (4). *Situation financière du Comité National de l'ITI-ERDC Déc.2018 – Déc.2019*

Fait à Kinshasa, le 27 novembre 2019

Marie-Thérèse HOLENN AGNONG

Élysée MUNEMBWE TAMUKUMWE

Rapporteur

Présidente du Comité Exécutif

ANALYSE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2015
Soumis par le Secrétariat Technique

**PROJET DE DECRET PORTANT CREATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE
NATIONAL DE L'ITIE-RDC**

Soumis par le Secrétariat Technique