

**DOCUMENTS DE LA 98<sup>ème</sup> REUNION DU COMITE EXECUTIF**

**REUNION ORDINAIRE DU 22 JANVIER 2020**

**Soumis par le Secrétariat Technique**

**Décembre 2020**

## Sommaire :

### Sommaire

|                                                                                                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Relevé des décisions issues de la 98ème réunion du CE                                                  | 3  |
| Ordre du jour de la 98ème réunion du CE de l'ITIE-RDC : Réunion Ordinaire                              | 5  |
| PV DU CE DU 27 NOVEMBRE 2019                                                                           | 6  |
| PV DU CE DU 18 Décembre 2019                                                                           | 15 |
| Point sur la publication du Rapport ITIE-RDC 2017-2018                                                 | 17 |
| Présentation du Rapport de Conciliation                                                                | 20 |
| Calendrier d'actualisation du Plan de Travail du Comité National de l'ITIE-RDC                         | 28 |
| ANALYSE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2015                                                            | 29 |
| DECRET PORTANT CREATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CN DE L'ITIE-RDC                            | 30 |
| Situation financière du Comité National de L'ITIE-RDC : Novembre 2019 à ce jour                        | 31 |
| Contrats pétroliers de Blocs 1 et 2 du Graben Albertine Congolais Par le Comité Exécutif de l'ITIE-RDC | 34 |
| Projet de Décret sur la Propriété Réelle                                                               |    |
| <b>Technique</b>                                                                                       | 37 |
| <b>Soumis par le Secrétariat</b>                                                                       |    |

## Relevé des décisions issues de la 98<sup>ème</sup> réunion du CE

| Référence     | Décisions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Statut       | Observation |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|
| <b>98-2</b>   | Le Comité Exécutif tiendra une réunion spéciale dont la date reste à fixer pour exploiter le Rapport Contextuel ITIE-RDC 2017-2018 et le Rapport de Conciliation ITIE-RDC 2017, ainsi que leurs recommandations.                                                                                                                     |              |             |
| <b>98-3</b>   | Concernant le calendrier d'actualisation du Plan de Travail du Comité National de l'ITIE-RDC, le Comité Exécutif demande au ST d'actualiser les dates de réalisation des activités en tenant compte du retard accusé et de lui proposer un calendrier réaménagé pour son adoption en ligne par les membres avant le 28 février 2020. | Exécutée     |             |
| <b>98-4-a</b> | Le Comité Exécutif met sur pied une Commission composée de 3 personnes et chargée de suivre les recommandations de l'audit de 2015.                                                                                                                                                                                                  | Non exécutée |             |
| <b>98-4-b</b> | Le Secrétariat Technique demandera à chaque Collège de lui envoyer le nom de la personne devant faire partie de ladite Commission.                                                                                                                                                                                                   | Non exécutée |             |
| <b>98-4-c</b> | La personne désignée peut être membre du Comité Exécutif ou Expert du Collège de provenance                                                                                                                                                                                                                                          | Non exécutée |             |
| <b>98-5-d</b> | Le Comité Exécutif recrutera un Cabinet indépendant pour auditer les Comptes du Comité National de l'ITIE-RDC des exercices 2016, 2017, 2018 et 2019.                                                                                                                                                                                | Non exécutée |             |
| <b>98-4-e</b> | Concernant le poste de 4 <sup>ième</sup> Vice-président du CE, le CE demande au ST de mener une étude comparative entre les pays de mise en œuvre de l'ITIE sur la répartition des postes/ fonctions de la présidence du Groupe Multipartite, et                                                                                     | Exécutée     |             |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |  |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
|               | présentera aux membres du CE une synthèse de cette étude pour décision dans les 48 heures qui suivent la date de la présente réunion.                                                                                                                                                                                                                        |              |  |
| <b>98-4-f</b> | la suppléance des Ministres par les Secrétaires Généraux de l'Administration Publique, En cas de vacance de poste ou de retard dans la formation du Gouvernement de la République, les Secrétaires Généraux de l'Administration Publique remplaceront chacun son Ministre de Tutelle siégeant au C.E.                                                        | Exécutée     |  |
| <b>98-4-g</b> | Le mandat des membres des Collèges Entreprises Extractives et Société Civile au C.E est de trois (3) ans, renouvelable une (1) fois.                                                                                                                                                                                                                         | En cours     |  |
| <b>98-7</b>   | Concernant la situation financière, le CE demande au Secrétariat Technique de lui fournir, dans l'avenir, plus de détail dans la présentation des dépenses réalisées.                                                                                                                                                                                        | Exécutée     |  |
| <b>98-9-a</b> | Le GTT réexaminera le projet de décret sur la propriété effective avec l'aide d'un Expert du Gouvernement que désignera Madame la Présidente.                                                                                                                                                                                                                | Non Exécutée |  |
| <b>98-9-b</b> | le GTT initiera une note explicative à l'attention de Son Excellence Monsieur le Premier Ministre pour : justifier le bien-fondé dudit projet et d'établir sa conformité avec la législation congolaise existante sur les sociétés commerciales.                                                                                                             | Non Exécutée |  |
| <b>98-9-c</b> | Le GTT finalisera les 2 projets de décret ci-après et les présentera au C.E pour adoption, avant leur transmission au Gouvernement au même moment : projet de décret portant création, organisation et fonctionnement du Comité National de l'ITI-ERDC et projet de décret portant obligation de déclarer la propriété effective des industries extractives. | En cours     |  |



Document de la réunion du Comité Exécutif 98-0

Ordre du jour de la 98ème réunion du CE de l'ITIE-RDC : Réunion Ordinaire\_ **Projet**

*Date : 22 janvier 2020*

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

|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) PV des Réunions du CE des 27/11 et 18/12/2019                                                                                                                                                    | <i><b>Pour adoption</b></i><br><i><b>Documents 98-1 et 98-2.</b></i><br><i>Par la Présidente du C.E</i>                          |
| (2) Point sur la publication du Rapport ITIE-RDC<br>(Rapport Contextuel et Rapport de conciliation)                                                                                                  | <i><b>Pour information</b></i><br><i><b>Documents 98-3 et 98-4.</b></i><br><i>Par le Secrétariat Technique</i>                   |
| (3) Calendrier d'actualisation du Plan de Travail du<br>Comité National de l'ITIE-RDC                                                                                                                | <i><b>Pour décision</b></i><br><i><b>Document 97-4</b></i><br><i>Par le ST</i>                                                   |
| (4) Restitution du GTT sur :<br>– <i>L'analyse des recommandations de l'Audit 2015</i><br>– <i>Décret portant création, organisation et<br/>fonctionnement du Comité National de l'ITIE-<br/>RDC</i> | <i><b>Pour décision.</b></i><br><i><b>Document 98-5</b></i><br><br><i><b>Document 98-6</b></i><br><i>Par le Président du GTT</i> |
| (5) Dossier de suspension de Messieurs MACK<br>DUMBA et Claude KANDA, respectivement<br>Coordonnateur National et Responsable<br>Administratif et Financier                                          | <i><b>Pour décision.</b></i><br><br><i>Par Monsieur Jean Claude KATENDE</i>                                                      |
| (6) Recrutement du Coordonnateur National de l'ITIE-<br>RDC                                                                                                                                          | <i><b>Pour décision.</b></i><br><i>Par la Présidente du C.E</i>                                                                  |
| (7) Situation financière du Comité National de l'ITIE-<br>RDC : Novembre 2019 à ce jour                                                                                                              | <i><b>Pour information.</b></i><br><i><b>Document 98-7</b></i><br><i>Par le Secrétariat Technique</i>                            |
| (8) Contrats pétroliers des blocs 1 et 2 du Graben<br>Albertine congolais                                                                                                                            | <i><b>Pour information.</b></i><br><i>Par Monsieur Jimmy MUNGURIEK</i>                                                           |
| (9) Projet de décret sur la Propriété Réelle                                                                                                                                                         | <i><b>Pour adoption.</b></i><br><i><b>Document 98-8</b></i><br><i>Par la Commission</i>                                          |

**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<sup>ème</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>ème</sup> 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 (CEECC), 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<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> 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<sup>er</sup> 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'ITIE-RDC Déc.2018 – Déc.2019*

Fait à Kinshasa, le 27 novembre 2019

**Marie-Thérèse HOLENN AGNONG**

**Élysée MUNEMBWE TAMUKUMWE**

**Rapporteur**

**Présidente du Comité Exécutif**

**PV DU CE DU 18 Décembre 2019**

**Par le Comité Exécutif de l'ITIE-RDC**

Le 18 décembre 2019, le Comité Exécutif de l'ITIE-RDC (C.E) a tenu sa 97<sup>ème</sup> 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.

**Du quorum**

Après avoir patienté pendant 1h45, soit de 14h à 15h45, Madame la Présidente constate que le quorum n'est pas atteint.

Faisant application de l'article 7, alinéa 2 du Décret n°09/28 du 16/07/2009 portant création, organisation et fonctionnement du Comité National de l'ITIE-RDC et de l'article 10, alinéa 1<sup>er</sup> du Règlement Intérieur du Comité National de l'ITIE-RDC, Madame la Présidente communique aux membres présents que le Comité Exécutif ne peut valablement statuer.

Néanmoins, avant de lever la séance, elle consulte les membres présents pour convenir avec eux :

- 1° de la date de la prochaine réunion du Comité Exécutif ;
- 2° des modalités d'examen et d'adoption du Rapport Contextuel ITIE-RDC 2017-2018 ainsi que du Rapport de Conciliation ITIE-RDC 2017 avant leur publication le 31 décembre 2019.

En ce qui concerne la date de la prochaine réunion, les membres présents estiment que, sauf empêchement, le Comité Exécutif peut se réunir le 23/12/2019.

S'agissant des dispositions pratiques à prendre pour examiner et adopter les Rapports ITIE-RDC cités ci-dessus, les membres présents ont instruit le Secrétariat Technique :

- (1) de soumettre préalablement lesdits rapports à l'analyse du Groupe Technique de Travail (GTT) ;
- (2) de les transmettre ensuite aux membres du Comité Exécutif, après approbation du GTT, pour solliciter leurs avis de non objection et leur adoption en ligne ;
- (3) de collecter les adoptions et les avis de non objection exprimés en ligne par les membres afin de documenter l'atteinte du quorum ;
- (4) de publier les rapports au plus tard le 31 décembre 2019, si ce quorum est atteint.

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

**Institutions publiques :**

- 16. Élysée MUNEMBWE, Vice-Premier Ministre, Ministre du Plan et Présidente du C.E : Présente ;
- 17. Willy KITOBO, Ministre des Mines, 1<sup>er</sup> Vice-Président du C.E : Présent ;
- 18. Marcellin BILOMBA, Conseiller Principal du Chef de l'État, Membre : Présent ;
- 19. Firmin KOTO, Directeur de Cabinet Adjoint du Premier Ministre, Membre : Présent ;

**Entreprises Extractives** : Aucun membre présent ;

**Société Civile :**

- 20. Jean Claude KATENDE, Déléguée de la Société Civile, Membre : Présent ;
- 21. Albert KABUYA, Déléguée 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 (Centre Carter et GIZ) ainsi que des organismes étatiques (FPNSS<sup>1</sup>, DGDA, Ministères du Plan, des Hydrocarbures et des Finances)

Madame la Présidente lève la séance à 16h10.

**Annexe** : Liste des présences.

Fait à Kinshasa, le 18 décembre 2019

**Rapporteur**  
**Marie Thérèse HOLENN AGNONG**  
**Coordonnateur National a.i**

**Présidente du Comité Exécutif**  
**Elysée MUNEMBWE TAMUKUMWE**  
**Vice-Premier Ministre, Ministre du Plan**

---

<sup>1</sup> FPNSS : Fonds National de Promotion de Service Social

## I. RAPPORT CONTEXTUEL 2017-2018: INFORMATIONS DIVULGUEES

### 1. Cadre légal et régime fiscal applicables au secteur

- Evolution légale et réglementaire observée entre les deux rapports 2016 et 2017
- Aspects fiscaux qui n'avaient pas été suffisamment soulignés dans le rapport 2016: Complément d'informations sur le régime fiscal et douanier.

### 2. Procédures d'octroi des droits miniers et pétroliers ainsi que le Registre de ces droits

Hydro: Régime d'appel d'offres (exploration et exploitation)

Mines: Régime ordinaire: octroi par la demande, régime exceptionnel par appel d'offres pour les gisements documentés

Registre des droits:

Hydrocarbures : disponible en format papier, posté sur le site ITIE

Mines: disponible sur le net, facile d'accès et format exploitable.

### 3. Publication des contrats extractifs

Politique contenue dans le décret de 2011 et dans les codes sectoriels,

Pratiques : publication sur les sites sectoriels et de l'ITIE. Problème exhaustivité et non respect du délai de publication. Accessibilité et

exploitabilité des contrats postés sur le site Ministère des Mines.

### 4. Propriété réelle des entreprises extractives

Politique de divulgation consacrée dans les Code et Règlement Miniers. En attente de l'adoption par le C.E du projet de décret sur la divulgation de la P.R

Pratique: Depuis le rapport 2013, divulgation des propriétaires réels par les entreprises.

Taux de divulgation en 2017: 56,45% (35/62 entreprises).

## 5. Participation de l'Etat dans les industries extractives

Description des règles et pratiques de la relation financière entre les Entreprises publiques et le Gouvernement;

Divulgation du niveau de participation (directe et indirecte) de l'Etat et des EP

Transactions des EP sous forme des paiements effectués à l'Etat, des Recettes reçues issues des contrats des partenariats, des cessions des titres ou des parts du capital, des prêts et garanties accordés..

Divulgation des dépenses quasi fiscales, problématique des avances fiscales et celle de la divulgation des Etats financiers par les EP;

Informations complémentaires sur les pratiques attendues de la revue par les consultants, des états financiers des entreprises publiques exercices 2017 et 2018.

## **6. Exploration, production et exportation**

Informations sur la production, les exportations par matière, en quantité, en valeur et par province

Evolution de la production et des exportations de 2013 à 2017

Parts des exportations : 99%

## **7. Transferts infranationaux**

Secteur pétrolier: non respect de la rétrocession des 10% des recettes de catégorie B revenant à la province. (Absence de l'arrêté).

Secteur minier

2017: non respect de l'article 242, rétrocession forfaitaire aux provinces (8,75 MUSD sur les 69,63 M attendus). De 2013 à 2017, un manque à gagner pour les provinces : 230,27MUSD.

2018: Respect de l'article 242 (Gouvernement et provinces). Non respect par les ETD. Non respect par CAMI et BCC (voir les 10%).

## **8. Projet SICOMINES**

Informations sur les montants encaissés et décaissés au titre du projet et des infrastructures. Informations sur le remboursement du prêt (83, 73MUSD en 2017).

Dividendes payés à la GCM en 2018 (13,22 M.USD)

## **9. Contributions sociales, environnementales et économiques**

Dépenses sociales: Miniers (21/38 entreprises): 58,89MUSD.

Pétroliers: 210 KUSD

Dépenses environnementales: 35,70MUSD au titre de sureté financière de réhabilitation de l'environnement; 353,66KUSD au titre des frais environnementaux perçus par CAMI à répartir entre services intervenants et 273, 28KUSD perçus par ACE (suivi environnemental).

Contribution économiques: sur l'emploi (25%), dans les recettes de l'Etat, dans les exportations (99%), au PIB...

Exhaustivité:

Informations exhaustives en dépit de quelques données non fournies

Fiabilité

- Sources des informations : publications officielles sur les sites des structures étatiques ou des
- Informations transmises et signées par les hauts responsables
- Mécanisme de fiabilisation intégralement respecté.

**INFORMATIONS NON FOURNIES PAR CERTAINES SOURCES**

**Ministère du Budget :**

les subventions éventuelles accordées par le Gouvernement aux industries extractives et les paiements effectués par les EP en couverture des dépenses budgétaires du Gouvernement ;

**Ministère des Finances (DTO) :** les données désagrégées sur les transferts infranationaux et une explication sur l'allocation forfaitaire de la redevance minière aux provinces ainsi que les recettes de 10% du Fonds Minier pour les générations futures (FOMIN) perçues par la BCC ;

**2° INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES A PUBLIER**

Les conclusions du Consultant sur la revue des états financiers des EP, qui seront disponibles à la fin de sa mission.

**Premier Ministre:**

Signer et publier le décret portant organisation et fonctionnement des organismes publics chargés de gérer les fonds pour les générations futures

**Ministères Mines, hydrocarbures et portefeuille**

Respect du délai de publication des contrats

**Mines et Finances**

Prendre l'arrêté interministériel sur la répartition des frais environnementaux entre différents intervenants

**Hydrocarbures**

Arrêté portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de la coordination des interventions sociales

Arrêté fixant les règles de gestion des fonds alloués aux actions sociales en faveur des communautés.

**Comité Exécutif**

Mettre à jour le formulaire de la Redevance minière qui tient compte de la nouvelle clé de répartition

Inviter le BCPSC en vue d'éclairer l'opinion sur certaines questions concernant **SICOMINES**

Gouverneurs des provinces

Respecter l'article 242 sur la répartition de la RM

Divulguer les textes pris pour répartir la RM entre entités de la province

Renforcer la transparence dans la gestion des fonds de la RM

**CAMI**

Compléter et corriger les NIF, décrire la pratique de l'octroi des droits

**SGH**

Actualiser et mettre en ligne le Registre pétrolier.

SICOMINES: Déclarer toutes les informations prévues par le formulaire.

**Présentation du Rapport de Conciliation**

Par le Comité Exécutif de l'ITI-ERDC

**1. PERIMETRE**

| <b>LIBELLES</b>                        | <b>PETROLIER</b>                       | <b>MINIER</b>                                                |
|----------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>PERIMETRE DES ENTREPRISES</b>       | Réconciliation: 11<br>Unilatérale : 01 | Réconciliation: 107                                          |
| <b>PERIMETRE DES ENTITES DE L'ETAT</b> | 05<br>01 EP                            | 06<br>10 DRP<br>01 MINISTERE PROVINCIAL<br>08 EP             |
| <b>SEUIL DE MATERIALITE</b>            | Aucun                                  | 500KUSD au niveau national<br>20KUSD au niveau infranational |



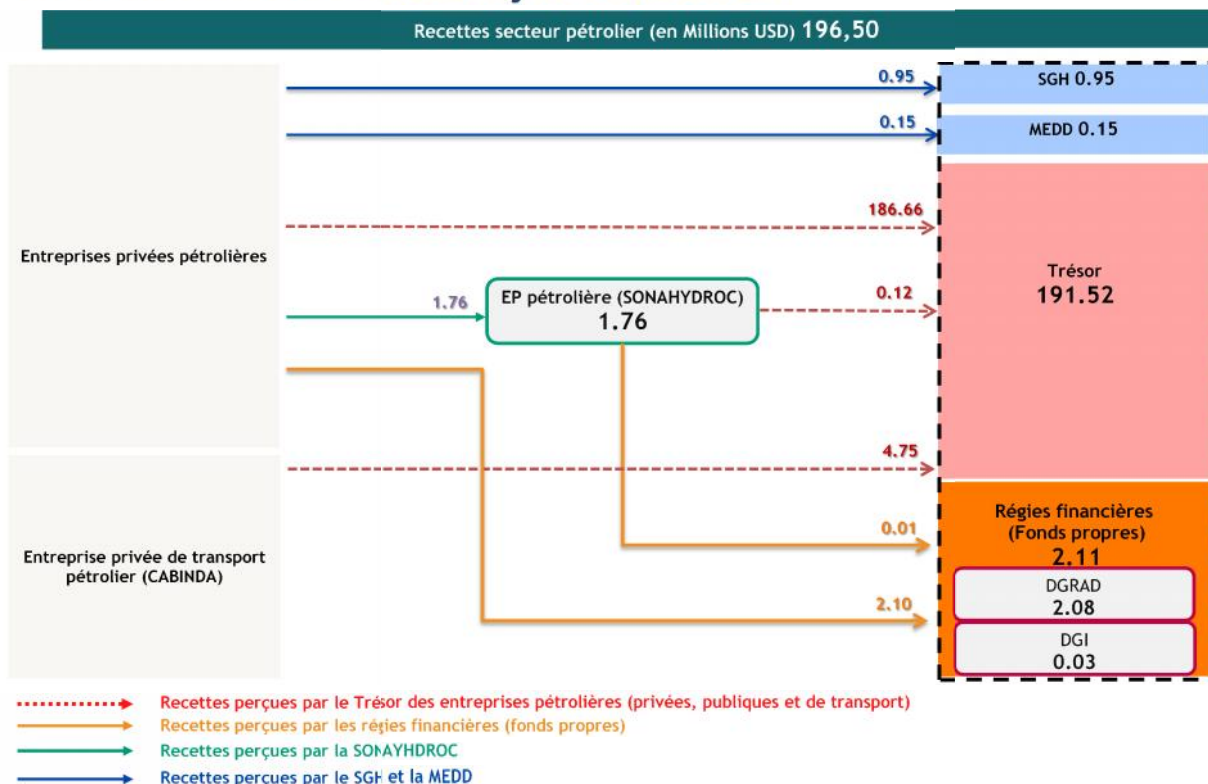
## 2. Revenus du secteur

|                                    | Entreprises pétrolières privées | Entreprise de transport privée | EP pétrolière (SONAHYDROC) | Revenus (en millions de US\$) | %              |
|------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------|
| Trésor                             | 186,66                          | 4,75                           | 0,12                       | 191,52                        | 97,47%         |
| Régies financières (Fonds propres) | 2,10                            | -                              | 0,01                       | 2,11                          | 1,07%          |
| EP pétrolière (SONAHYDROC)         | 1,76                            | -                              | -                          | 1,76                          | 0,90%          |
| SGH                                | 0,95                            | -                              | -                          | 0,95                          | 0,48%          |
| MEDD                               | 0,15                            | -                              | -                          | 0,15                          | 0,08%          |
| <b>Total</b>                       | <b>191,61</b>                   | <b>4,75</b>                    | <b>0,13</b>                | <b>196,50</b>                 | <b>100,00%</b> |

### Secteur minier

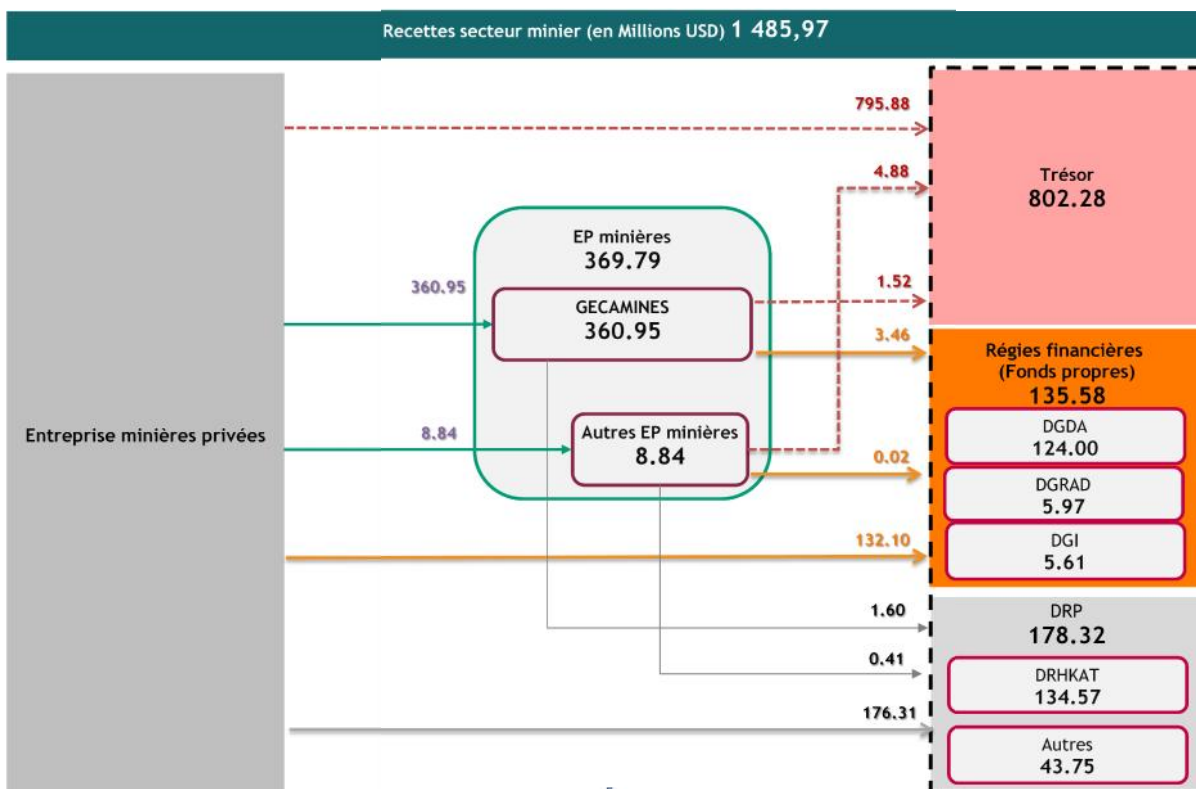
|                                    | Entreprises minières privées | Gécamines   | Autres EP minières | Revenus (en millions de US\$) | %              |
|------------------------------------|------------------------------|-------------|--------------------|-------------------------------|----------------|
| Trésor                             | 795,88                       | 1,52        | 4,88               | 802,28                        | 53,99%         |
| Gécamines                          | 360,95                       | -           | -                  | 360,95                        | 24,29%         |
| Régies financières (Fonds propres) | 132,10                       | 3,46        | 0,02               | 135,58                        | 9,12%          |
| DRP                                | 176,31                       | 1,60        | 0,41               | 178,32                        | 12,00%         |
| Autres EP minières                 | 8,84                         | -           | -                  | 8,84                          | 0,59%          |
| <b>Total</b>                       | <b>1 474,07</b>              | <b>6,58</b> | <b>5,31</b>        | <b>1 485,97</b>               | <b>100,00%</b> |

## Revenus du secteur des hydrocarbures



4

## Revenus du secteur minier



5

## Résultats des travaux de rapprochement

Les écarts n'ayant pas pu être rapprochés s'élèvent à 4 077 USD pour le secteur pétrolier et 327 millions USD pour le secteur minier industriel soit l'équivalent respectivement de 0,0021% et 22,22% des revenus reportés par l'État. Le tableau suivant présente un récapitulatif des travaux de rapprochement.

| En USD                  | Hydrocarbures     | Minier               | Total secteur extractif |
|-------------------------|-------------------|----------------------|-------------------------|
| Entreprises extractives | 191 730 529       | 1 145 945 402        | 1 337 675 931           |
| État                    | 191 734 606       | 1 473 318 356        | 1 665 052 962           |
| <b>Écart</b>            | <b>(4 077)</b>    | <b>(327 372 954)</b> | <b>(327 377 031)</b>    |
| <b>% Écart</b>          | <b>(0,0021) %</b> | <b>(22,22) %</b>     | <b>(19,66) %</b>        |

## Détail et justification des écarts – Secteur minier

| Analyse des écarts                                               | Ecarts non rapprochés (en USD) | Ecarts non rapprochés (en %) |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| <b>Ecart entreprises minières avec les entreprises publiques</b> | <b>(215 880 482)</b>           | <b>65,94%</b>                |
| <b>Ecarts pour défaut de déclaration des sociétés</b>            | <b>(74 551 170)</b>            | <b>22,77%</b>                |
| <b>Ecarts entreprises minières avec les régies financières</b>   | <b>(49 264 592)</b>            | <b>15,05%</b>                |

## Comité Exécutif

|                                                                                                    |                      |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|
| Ecarts pour défaut de déclaration de la BCC                                                        | 14 255 764           | -4,35%         |
| Ecarts pour défaut de déclaration du CEEC                                                          | 3 745 879            | -1,14%         |
| Ecarts entreprises minières avec les directions des recettes provinciales                          | (5 051 042)          | 1,54%          |
| Ecart entreprises publiques avec les régies financières et les directions de recettes provinciales | (1 156 664)          | 0,35%          |
| Ecarts pour défaut de déclaration des DRP                                                          | 380 661              | -0,12%         |
| Ecarts des déclarations des sociétés retenues au niveau infranational                              | 148 692              | -0,05%         |
| <b>Total</b>                                                                                       | <b>(327 372 954)</b> | <b>100,00%</b> |

## **Exhaustivité des données**

### **Entreprises extractives**

Sur les 118 entreprises extractives sélectionnées dans le périmètre de conciliation 2017, 38 entreprises (3 pétrolières et 35 minières) n'ont pas chargé leurs formulaires de déclaration des paiements au niveau du T/SL et 8 entreprises (2 pétrolières et 6 minières) ont chargé leurs déclarations tardivement. (Voir la limitation n°4 au niveau de la section 1.1.5).

### **Entités étatiques**

La BCC et le CEEC, la DGR NK et le Ministère Provincial des Mines du Nord Kivu n'ont pas chargé leurs déclarations au niveau du T/SL. La BCC a transmis tardivement une situation manuelle des recettes (Voir limitation n°5).

## **Fiabilité des données**

### **Entreprises extractives**

Sur les 8 entreprises pétrolières ayant soumis des formulaires de déclaration, trois (3) entreprises ne se sont pas conformées au mécanisme de fiabilisation des données ITIE adopté par le Comité Exécutif tel que décrit au niveau de la Section 4.4 du présent rapport. Le total des paiements déclarés par ces trois sociétés s'élève à 1 111 KUSD, et représente 0.58% du total des paiements pétroliers conciliés.

Sur les 72 entreprises minières ayant soumis des formulaires de déclaration, seulement 13 entreprises se sont conformées au mécanisme de fiabilisation des données ITIE adopté par le Comité Exécutif tel que décrit au niveau de la Section 4.4 du présent rapport. Le total des paiements déclarés par ces entreprises s'élève à 338 128 KUSD, et représente 33,87% du total des paiements miniers conciliés.

### **Entités étatiques**

**Attestation des données** : Seules la DGDA (Régie financière), Gécamines et SOKIMO (EP) et la DRLU, la DRPI et la DGRHU (DRP) ont transmis les états de synthèse attestés de leurs déclarations.

### **Conclusion (opinion de l'AI)**

Compte tenu des éléments cités, nous ne pouvons pas conclure avec une assurance raisonnable sur l'exhaustivité et la fiabilité des revenus du secteur extractif déclarés dans le présent rapport.

## **Recommandations de l'AI**

### **Revue du calendrier de l'élaboration des rapports ITIE (Suite)**

Dans le cadre de la préparation de la RDC pour la prochaine validation et pour se conformer aux exigences de la norme en termes de ponctualité, exhaustivité et fiabilité des données, Il est impératif pour les prochains exercices que le calendrier pour la préparation du rapport ITIE fixe des échéances raisonnables qui tiennent compte des spécificités ci-haut citées.

#### **BCC: Amélioration du processus de traçabilité et de déclaration des recettes**

Pour une meilleure traçabilité de tous les revenus extractifs revenant au Trésor Public, Il est impératif que tous les paiements effectués directement à la Banque Centrale, suivent le circuit normal des autres impôts et taxes dus au Trésor Public et soient encadrés par les régies financières.

Aussi, le Comité Exécutif doit prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que la BCC produit sa déclaration ITIE dans les délais ce qui permettra de concilier et justifier les différents paiements effectués directement par les entreprises **extractives**

#### **Entreprises extractives : Respect des instructions de reporting**

Pour éviter ces situations récurrentes de cas de non-respect des instructions de reporting, nous nous référons aux recommandations émises ci-haut dans le cadre de l'amélioration à apporter à l'outil T/SL lors de la phase de collecte des données.

#### **Amélioration du processus de collecte des données et des justificatifs des recettes**

Nous recommandons au Comité Exécutif de sensibiliser les régies financières sur l'importance de la mise en œuvre des projets en cours d'implémentation.

#### **Extension du périmètre de conciliation**

Nous proposons que entreprises retenues au niveau infranational soient sollicitées pour la déclaration de tous les paiements effectués au niveau national et infranational dans les prochains rapports.

#### **Mise en œuvre des anciennes recommandations**

De revoir et d'actualiser périodiquement l'état de mise en œuvre des recommandations et de l'annexer au rapport annuel d'activités ; et

- de procéder à une évaluation de l'impact des actions entreprises sur le renforcement de la transparence et la

## **LIMITATIONS CONSTATEES**

### **Sur l'exhaustivité de déclarations**

- Défaut de déclaration de 32 entreprises (sur les 118 du périmètre de réconciliation);
- Défaut de déclaration du CEEC, de la DRP Nord Kivu et du Ministère Provincial des Mines du Nord-Kivu pourtant contactés;
- Déclaration tardive de la BCC qui n'a pas été prise en compte
- Les avances fiscales déclarées par GECAMINES dans autres paiements n'ont pas été prises en compte dans le revenu global du secteur extractif et n'ont pas été réconciliées du fait ces avances ne sont pas un flux du Référentiel et les justificatifs de la GECAMINES reçus tardivement n'ont pas être approchés avec les Régies financières.
- Non prise en compte de certains justificatifs reçus après le 11 décembre 2019, date limite de réception des pièces justificatives.

Sur la fiabilité des données déclarées

Entreprises:

62 entreprises sur 80 concernées n'ont pas respecté le mécanisme de fiabilisation du C.E

Entités de l'Etat: les déclarations de l'Etat n'ont pas été certifiées par l'IGF.  
Faute des moyens, l'IGF n'a pas pu mener sa mission.

**Calendrier d'actualisation du Plan de Travail du Comité National de l'ITI-RDC**  
**Soumis par le Secrétariat Technique**

| Activités                                                                                      | Période             | Responsables           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|
| Rédaction du Plan de travail actualisé                                                         | Du 06 au 19/01/2020 | Secrétariat Technique  |
| Amélioration du projet par le Groupe Technique de Travail                                      | Du 20 au 24/01/20   | GTT                    |
| Intégration des améliorations du GTT et partage du projet avec les PP pour amélioration        | Du 25 au 28/01/20   | Secrétariat Technique  |
| Atelier d'amélioration du projet par les Parties Prenantes (PP)                                | Le 12/02/2020       | ST et PP               |
| Intégration des améliorations des PP et partage du projet amélioré avec le GTT pour validation | Du 13 au 17/02/2020 | Secrétariat Technique  |
| Adoption, par le GTT, du projet de PT actualisé intégrant les améliorations des PP             | Le 20/02/2020       | GTT                    |
| Intégration des améliorations du GTT et partage du projet validé avec le C.E.                  | Le 21/02/2020       | Secrétariat Technique  |
| Présentation du PT actualisé par le GTT et Adoption par le Comité Exécutif                     | Le 28/02/2020       | GTT et 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



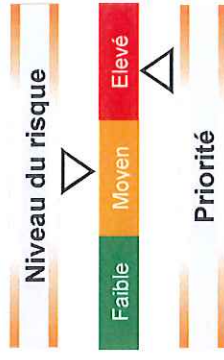
Cyprien BONGULUMATA LOKELE  
Associé  
Expert-comptable n° ONEC/EC/000043/16

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        |
| <b>II. GESTION DES IMMOBILISATIONS</b> |                                                                                                                           |        |          |
| 2.1                                    | Le Secrétariat Technique devrait mettre en place une procédure de gestion des immobilisations.                            | 2      | 2        |
| <b>III. GESTION DE LA TRESORERIE</b>   |                                                                                                                           |        |          |
| 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        |



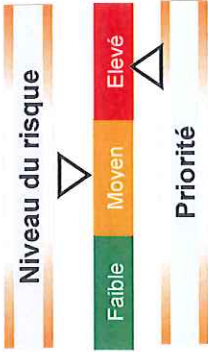
| Réf. | IV. GESTION DU PERSONNEL ET DE LA PAIE                                                                                                          | Risque | Priorité |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|
| 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        |



# I. GESTION DES ACHATS

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

| Constat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  | Risques et recommandations |             |                |            |                  |        |            |               |       |            |               |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------|----------------|------------|------------------|--------|------------|---------------|-------|------------|---------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> <p>Nous citons, à titre d'exemple les marchés importants suivants passés par la formule simplifiée de mise en concurrence sans appel d'offres.</p> <p>Il s'agit de :</p> <table> <thead> <tr> <th>Date</th><th>Description</th><th>Montant<br/>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<br>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 | <p><b>Risques et incidences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Achats non effectués au meilleur ratio Prix/qualité.</li> <li>✓ Processus non formalisé/non documenté entraînant une forte exposition au risque de collusion.</li> </ul> <p><b>Recommandation</b></p> <p>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).</p> |
| Date                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Description      | Montant<br>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                      |             |                |            |                  |        |            |               |       |            |               |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>Commentaires du Secrétariat Technique</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |                  |                            |             |                |            |                  |        |            |               |       |            |               |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

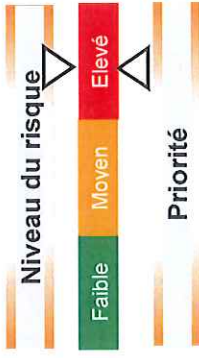


# I. GESTION DES ACHATS

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

| Constat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Risques et recommandations                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> <p>Nous avons constaté que toutes les dépenses, quel que soit le montant, sont autorisées par le Coordonnateur.</p> | <p><b>Risques et incidences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Processus non formalisé/non documenté entraînant une forte exposition au risque de collusion</li> </ul> <p><b>Recommandation</b></p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalisation d'autorisation d'engagement de dépenses par le demandeur (définition des besoins)</li> <li>• Revue de l'autorisation par le Responsable financier afin de contrôler les dépenses engagées</li> <li>• Approbation par un employé autorisé en ligne avec ses délégations de pouvoirs.</li> </ul> <p>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%).</p> |
| <p><b>Commentaires du Secrétariat Technique</b></p> <p>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.</p>                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

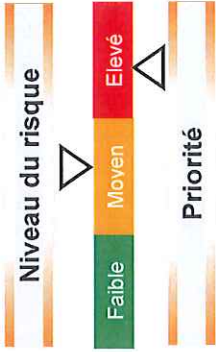




## I. GESTION DES ACHATS

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

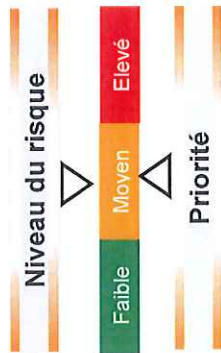
| Constat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Risques et recommandations                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> | <p><b>Risques et incidences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conflit d'intérêts lorsqu'un employé participe à plusieurs phases du processus d'achat</li> <li>✓ Processus non formalisé/non documenté entraînant une forte exposition au risque de collusion</li> </ul> <p><b>Recommandation</b></p> <p>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.</p> |
| <p><b>Commentaires</b></p> <p>L'auditeur interne intervient dans les commissions de passation de marchés pour la préparation des procès-verbaux des réunions sans voix délibérative.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



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                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> <p>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 ».</p> | <p><b>Risques et incidences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Risque de fraude.</li> <li>✓ Risque d'achat à un prix non concurrentiel.</li> </ul> <p><b>Recommandation</b></p> <p>Respecter la décision de passation de marché tel que déclarée dans le PV de comparaison des offres et documenter au cas contraire.</p> |
| <p><b>Commentaire du Secrétariat Technique</b></p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

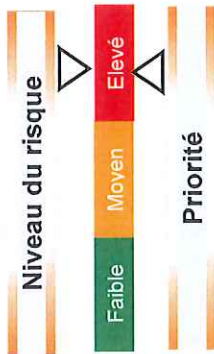


## II. GESTION DES IMMOBILISATIONS

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

| Constat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Risques et recommandations                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la description de l'immobilisé ;</li> <li>- la date d'acquisition ;</li> <li>- la date de mise en service</li> <li>- la situation physique ;</li> <li>- la localisation de l'immobilisé ;</li> <li>- le prix d'acquisition ;</li> <li>- la durée de vie estimée ;</li> <li>- la base d'amortissement ;</li> <li>- le nom du fournisseur.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> | <p><u>Risques et incidences</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mauvaise évaluation des immobilisations.</li> <li>✓ Contrôle insuffisant de l'existence physique des immobilisés.</li> <li>✓ Difficulté de suivi de mouvements des immobilisations notamment lors de leur cession.</li> <li>✓ Erreur sur les immobilisations cédées non détectée à temps opportun.</li> <li>✓ Manque de fiabilité des données comptables sur les immobilisations.</li> </ul> <p><u>Recommandation</u></p> <p>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.</p> |
| <p><b>Commentaires du Secrétariat Technique</b></p> <p>Recommandation acceptée ; le fichier des immobilisations est en cours d'élaboration.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

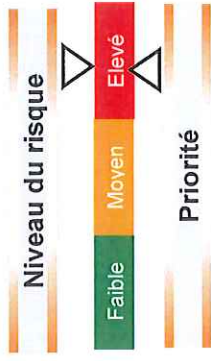




### III. GESTION DE LA TRESORERIE

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

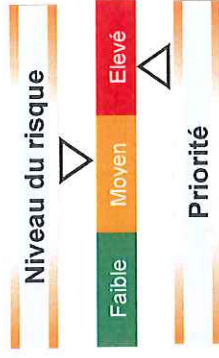
| Constat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |              |                                        | Risques et recommandations                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>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.</p> <p>A titre d'exemple, nous avons repris les transactions ci-dessous autorisées sur base du cachet personnalisé du Coordonnateur</p> |             |              |                                        | <p><b><u>Risques et incidences</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Utilisation non autorisée du cachet du Coordonnateur.</li><li>✓ Difficulté d'établir les responsabilités en cas de fraude.</li><li>✓ Réalisation des transactions de trésorerie par des personnes non autorisées.</li></ul> <p><b><u>Recommandation</u></b></p> <p>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.</p> |  |
| <u>Jnl</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <u>Date</u> | <u>Pièce</u> | <u>Description</u>                     | <u>Montant</u><br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>Commentaire du Secrétariat Technique</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |              |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> <p>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.</p>                                                         | <p><u>Risques et incidences</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Soldes comptables des comptes bancaires erronés.</li> <li>✓ Non détection ou détection tardive des fraudes et irrégularités.</li> </ul> <p><u>Recommandation</u></p> <p>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.</p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les réconciliations bancaires ne doivent pas être effectuées par une personne impliquée dans les processus de suivi/enregistrement des encaissements et des décaissements ;</li> <li>• 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 ;</li> <li>• les réconciliations bancaires doivent être approuvées par le Responsable Administratif et Financier.</li> </ul> |
| <p><b>Commentaire du Secrétariat Technique</b></p> <p>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.</p> <p>Probablement, certains états de rapprochement bancaires auraient été exploités par le précédent auditeur mais il ne les avait pas remis au classement.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

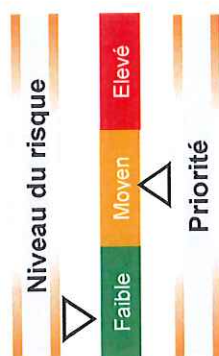


### III. GESTION DE LA TRESORERIE

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

| Constat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Risques et recommandations                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> <p>L'analyse budgétaire devrait permettre au Secrétariat Technique le suivi des objectifs fixés par la Coordination.</p> | <p><u>Risques et incidences</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pilotage des activités non assuré.</li> <li>✓ Prise des décisions de gestion non adaptées.</li> </ul> <p><u>Recommandation</u></p> <p>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.</p> |
| <p><b>Commentaire du Secrétariat Technique</b></p> <p>Nous prenons bonne note de la recommandation malgré que, selon l'ITIE, l'évaluation de l'exécution du PTT devrait se faire annuellement.</p>                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

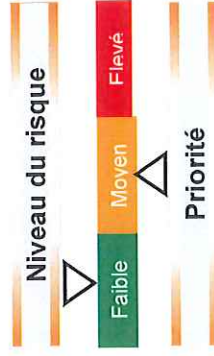




#### IV. GESTION DU PERSONNEL ET DE LA PAIE

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

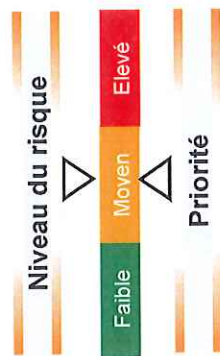
| Constat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Risques et recommandations                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> <p>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.</p> | <p><b>Risques et incidences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recours à un personnel ne répondant pas au profil de compétences et de qualités exigé par la Coordination.</li> <li>✓ Evaluation difficile des objectifs assignés au personnel.</li> </ul> <p><b>Recommandation</b></p> <p>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.</p> |
| <b>Commentaire du Secrétariat Technique</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p>                                     | <p><u>Risques et incidences</u></p> <p>✓ Evaluation erronée des charges salariales.</p> <p><u>Recommandation</u></p> <p>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.</p> |
| <p><b>Commentaire du Secrétariat Technique</b></p> <p>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.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

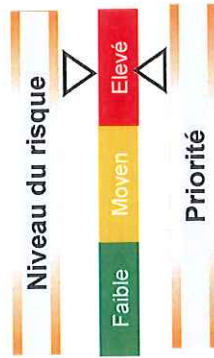


#### IV. GENERALE

##### 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> <p>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.</p> | <p><u>Risques et incidences</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Risque de fraude.</li> <li>✓ Mauvaise gestion des stocks.</li> </ul> <p><u>Recommandation</u></p> <p>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.</p> |
| <p><b>Commentaire du Secrétariat Technique</b></p> <p>Tous les véhicules de l'ITIE disposent des carnets de bord depuis la fin de l'année 2016.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

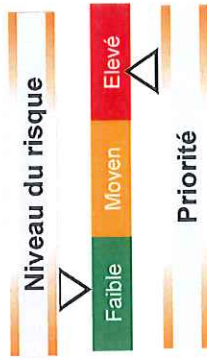




## V. GENERALE

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

| Constat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Risques et recommandations                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> <p>Il ne nous a pas été présenté d'évidences de conservation des supports de sauvegarde en site de backup.</p> | <p><b>Risques et incidences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assurance non garantie de l'exécution régulière des sauvegardes.</li> <li>✓ Perte des supports de sauvegarde et du système informatique en cas de sinistre grave entraînant la perte du site d'exploitation informatique</li> </ul> <p><b>Recommandation</b></p> <p>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.</p> |
| <p><b>Commentaire du Secrétariat Technique</b></p> <p>Recommandation acceptée.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

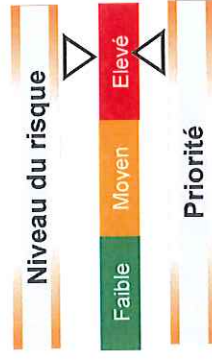


V. GENERALE

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

| Constat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Risques et recommandations                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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 :</p> <div style="text-align: right;"> <p>1 622 784</p> <p>1 620 448</p> <hr style="width: 100px; margin: 0 auto;"/> <p>2 336</p> </div> <p>Total Rapport annuel d'activités</p> <p>Total Balance générale</p> <p>Ecart</p> <p>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.</p> | <p><u>Risques et incidences</u></p> <p>✓ Manque de fiabilité des données du Rapport Annuel d'Activités.</p> <p><u>Recommandation</u></p> <p>Nous recommandons au Secrétariat Technique de définir des codes analytiques permettant de retracer directement les activités budgétisées dans le Rapport Annuel d'Activités.</p> |
| <p><b>Commentaires du Secrétariat Technique</b></p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



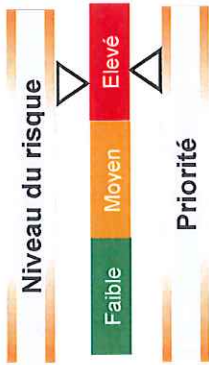


## V. GENERALE

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

| Constat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            | Risques et recommandations |                |       |                |     |            |      |       |     |            |      |       |         |      |       |                |      |            |     |       |      |            |    |       |      |            |     |       |      |            |     |       |      |            |     |       |     |            |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------|----------------|-------|----------------|-----|------------|------|-------|-----|------------|------|-------|---------|------|-------|----------------|------|------------|-----|-------|------|------------|----|-------|------|------------|-----|-------|------|------------|-----|-------|------|------------|-----|-------|-----|------------|------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>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.</p> <p>Nous reprenons ci-dessous quelques cas :</p> <table> <tr> <th>Journal</th><th>Date</th><th>Pièce</th><th>Montant<br/>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> <p>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.</p> <p>Nous avons, par ailleurs, constaté que d'autres charges d'exploitation ont été comptabilisées sur base des factures pro forma.</p> <p>Nous reprenons ci-dessous quelques cas :</p> <table> <tr> <th>Journal</th><th>Date</th><th>Pièce</th><th>Montant<br/>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<br>USD | CSG | 11/09/2015 | 1014 | 3 000 | CSG | 05/10/2015 | 1128 | 1 500 | Journal | Date | Pièce | Montant<br>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 | <p><b>Risques et incidences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utilisation non rationnelle des ressources.</li> <li>✓ Inexactitude de solde car les factures pro forma donnent la valeur indicative.</li> <li>✓ Double paiement des fournisseurs concernés par l'utilisation de la facture définitive.</li> </ul> <p><b>Recommandation</b></p> <p>Nous recommandons Secrétariat Technique de l'ITIE RDC d'enregistrer les transactions en comptabilité sur base des factures définitives ou toute autre pièce</p> |  |
| Journal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Date       | Pièce                      | Montant<br>USD |       |                |     |            |      |       |     |            |      |       |         |      |       |                |      |            |     |       |      |            |    |       |      |            |     |       |      |            |     |       |      |            |     |       |     |            |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| CSG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 11/09/2015 | 1014                       | 3 000          |       |                |     |            |      |       |     |            |      |       |         |      |       |                |      |            |     |       |      |            |    |       |      |            |     |       |      |            |     |       |      |            |     |       |     |            |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| CSG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 05/10/2015 | 1128                       | 1 500          |       |                |     |            |      |       |     |            |      |       |         |      |       |                |      |            |     |       |      |            |    |       |      |            |     |       |      |            |     |       |      |            |     |       |     |            |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| Journal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Date       | Pièce                      | Montant<br>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            |       |                |     |            |      |       |     |            |      |       |         |      |       |                |      |            |     |       |      |            |    |       |      |            |     |       |      |            |     |       |      |            |     |       |     |            |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |

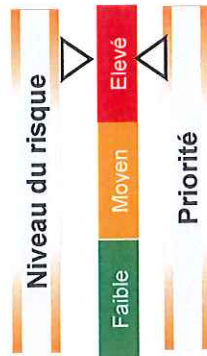
|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Commentaires du Secrétariat Technique</b></p> | <p>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.</p> <p>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.</p> |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



V. GENERALE

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

| Constat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            | Risques et recommandations |                |       |                |     |            |     |       |     |            |      |       |     |            |      |       |     |            |      |       |      |            |    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------|----------------|-------|----------------|-----|------------|-----|-------|-----|------------|------|-------|-----|------------|------|-------|-----|------------|------|-------|------|------------|----|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>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.</p> <p>Ci-dessous quelques transactions retenues à titre d'exemple :</p> <table> <tr> <th>Journal</th><th>Date</th><th>Pièce</th><th>Montant<br/>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<br>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 | <p><b>Risques et incidences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fraude et malversations.</li> <li>✓ Comptabilisation des charges non liées à l'exploitation du Secrétariat Technique.</li> </ul> <p><b>Recommandation</b></p> <p>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.</p> |  |
| Journal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Date       | Pièce                      | Montant<br>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 |              |       |                |                |  |              |              |       |     |            |     |       |       |       |     |            |    |       |       |     |     |            |     |       |       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------|--------------|-------|----------------|----------------|--|--------------|--------------|-------|-----|------------|-----|-------|-------|-------|-----|------------|----|-------|-------|-----|-----|------------|-----|-------|-------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>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.</p> <p>A titre d'exemple nous reprenons les transactions ci-dessous :</p> <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> <p><b>Observations</b></p> <p>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.</p> <p>B Non justifié.</p> |            | 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 | <p><u>Risques et incidences</u></p> <p>Malversation et fraude non détectées à temps opportun.</p> <p><u>Recommandation</u></p> <p>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.</p> |  |
| 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 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>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.</p> |                            |



| 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

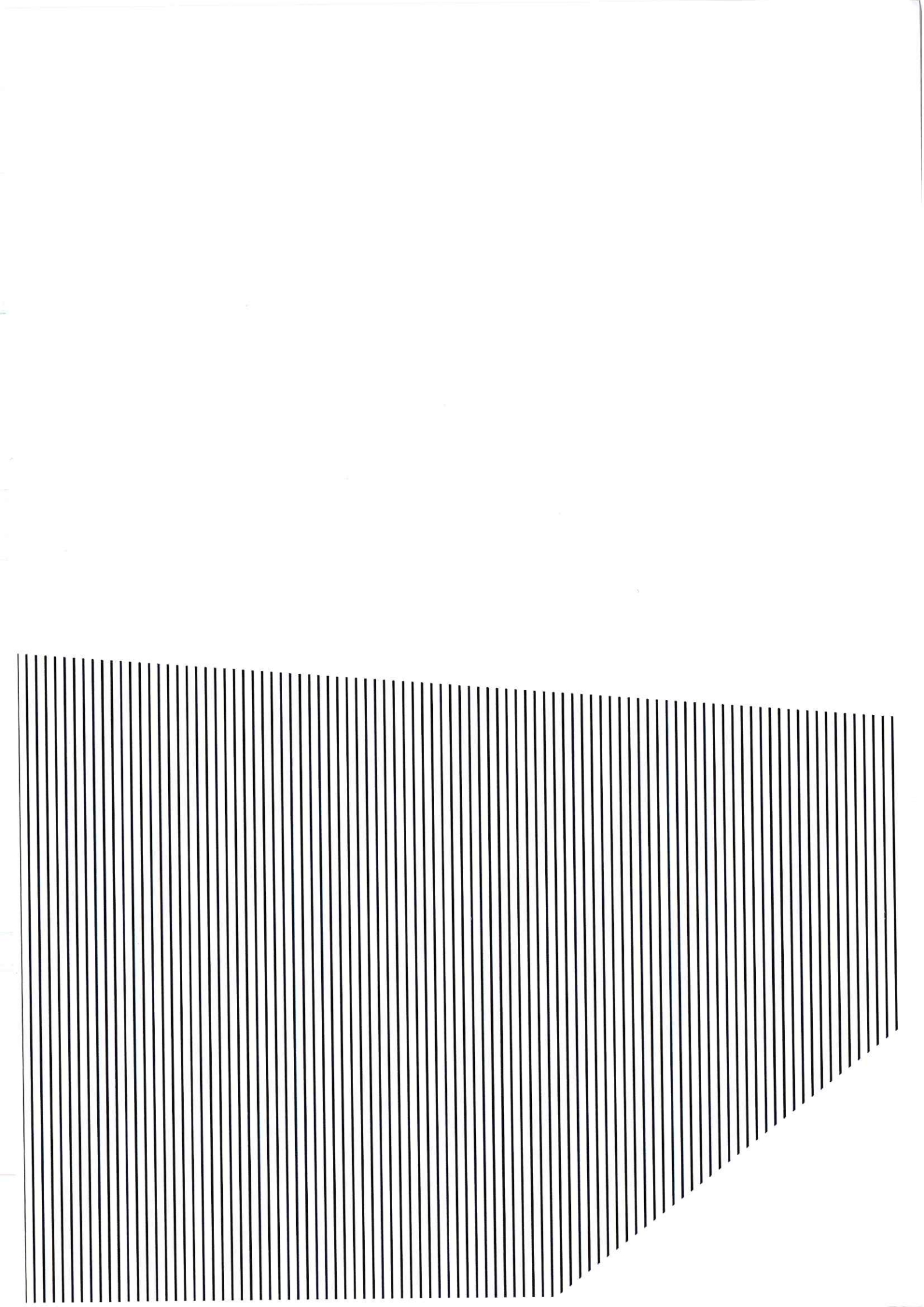
Elevé

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 |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------|------------------------------------------|
| <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Nous reprenons ci-dessous quelques factures incluant la TVA :</p> <p>Nous reprenons ci-dessous quelques factures incluant la TVA :</p> |             |                            |                                          |
| <u>Journal</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <u>Date</u> | <u>Pièce</u>               | <u>Montant USD</u><br><u>Montant TVA</u> |
| CSG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 13/04/2015  | 445                        | 15 000,00<br>3 586,21                    |
| ACH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 30/10/2015  | 32                         | 65 961,68<br>2 110,77                    |
| ACH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 26/08/2015  | 25                         | 14 500,00<br>2 000,00                    |
| ACH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 26/08/2015  | 26                         | 11 449,00<br>1 159,20                    |
| ACH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 23/12/2015  | 36                         | 12 801,66<br>1 625,61                    |
| <u>Commentaires du Secrétariat Technique</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                            |                                          |
| Il existe un texte légal qui astreint la structure au paiement de la TVA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                            |                                          |



**DECRET PORTANT CREATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CN 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<sup>er</sup>, 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 ».

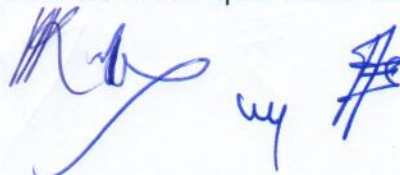
Le Comité National de l'ITIE/RDC est placé sous la tutelle du Ministre ayant le plan dans ses attributions.

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 ;





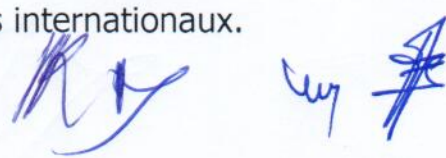
6. Industrie extractive : toute entreprise exploitant toute ressource minière, pétrolière, gazière ou forestière et par extension toute ressource naturelle, renouvelable ou non renouvelable, existant sur le territoire de la République démocratique du Congo, qui sera ajoutée au champ d'application de 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**

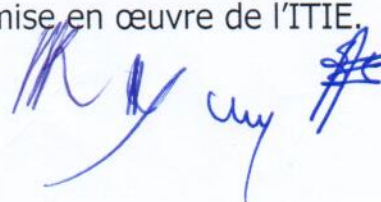
#### **Article 6 : Des parties prenantes**

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.

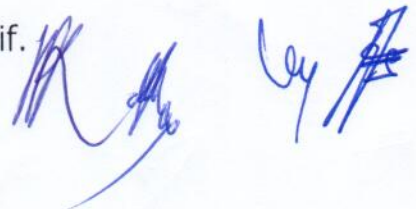
### **Article 10 : Du Président du Comité Exécutif**

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.

Three handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom right of the page. The first signature is a stylized 'R' followed by a flourish. The second is a more complex, cursive signature. The third is a signature that appears to start with 'Ley' followed by a large 'F'.



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.

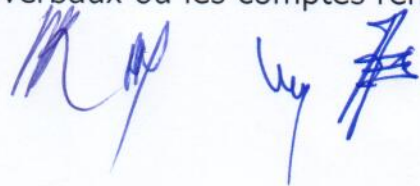
Toutefois, le Comité Exécutif est tenu de leur accorder les droits et avantages propres à leur permettre d'assumer leurs fonctions avec compétence et dévouement.

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.

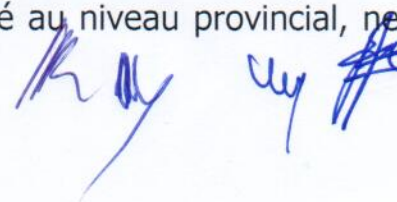
#### **Article 22 : De la comptabilité**

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**

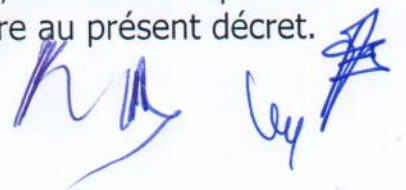
#### **Article 25 : Des dispositions transitoires**

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.

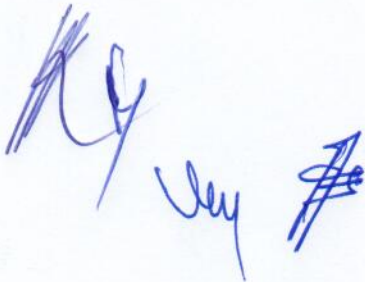


**Article 27 : De l'exécution du présent décret**

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/



**Situation financière du Comité National de L'ITIE-RDC : Novembre 2019 à ce jour**  
**Soumis par le Secrétariat Technique**

**1. INTRODUCTION**

La situation financière du CN/ITIE-RDC a été présentée au 21 janvier 2020 en dollar américain et ce, conformément à l'article 23 du Règlement Intérieur du Comité National qui stipule que « *A chaque réunion du Comité Exécutif, le Coordonnateur National présente un état complet de la situation financière et des activités réalisées aux membres du Comité Exécutif qui en donnent quitus* ».

Cette situation financière présente la synthèse des opérations provenant des documents comptables couvrant la période du 1<sup>er</sup> novembre au 31 décembre 2019 et celle du 1<sup>er</sup> au 21 janvier 2020.

**2. ETAT DES RECETTES ET DES DEPENSES DU CN/ITIE-RDC DU 1er NOVEMBRE AU 31 DECEMBRE 2019**  
*(Exprimé en Dollar US)*

| RECETTES                                                                                             |              |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| <i>Report</i>                                                                                        | 9 617        |              |
| Dotation du Gouvernement mois d'octobre                                                              |              |              |
| Dotation du Gouvernement mois de novembre                                                            | -            |              |
| Appui PTF                                                                                            | -            |              |
| <b>Total Recettes</b>                                                                                | <b>9 617</b> |              |
| DEPENSES                                                                                             |              |              |
| <b>1. ACTIVITES REALISEES</b>                                                                        |              |              |
| Appui à la collecte des données et à la télé déclaration pour la production du Rapport ITIE-RDC 2017 |              | 2 144        |
| <b>S/total</b>                                                                                       |              | <b>2 144</b> |
| <b>2. FONCTIONNEMENT</b>                                                                             |              |              |
| Communication (téléphone, internet)                                                                  |              | 520          |
| Fonctionnement commissions, groupe de travail et collation                                           |              | 660          |
| Fonctionnement Antenne du sud/Haut Katanga                                                           |              | 500          |
| Entretiens et réparations véhicules                                                                  |              | 35           |
| Frais de transport                                                                                   |              | 270          |
| Frais bancaires                                                                                      |              | 119          |
| Loyers bureaux ST, Antenne et salle de réunion                                                       |              | -            |

|                                                |           |              |
|------------------------------------------------|-----------|--------------|
| Maintenance équipements                        |           | 170          |
| Matières et fournitures                        |           | 4 261        |
| Médias et presse                               |           | -            |
| Missions à l'intérieur et à l'extérieur        |           | 250          |
| Rémunérations                                  |           | -            |
| Organisation réunions du Comité Exécutif       |           | 600          |
| Services extérieurs                            |           | 9            |
| <b>S/total</b>                                 |           | <b>7 394</b> |
| <b>Total Dépenses</b>                          |           | <b>9 538</b> |
| <b>SOLDE DE TRESORERIE AU 31 DECEMBRE 2019</b> | <b>79</b> |              |

### 3. ETAT DES RECETTES ET DES DEPENSES DU CN/ITIE-RDC DU 1er AU 21 JANVIER 2020

(Exprimé en Dollar US)

| RECETTES                                                                                                                              |                |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| <i>Report</i>                                                                                                                         | <b>79</b>      |                |
| Dotation du Gouvernement mois d'octobre reçue en janvier 2020                                                                         | 154 714        |                |
| Dotation du Gouvernement mois de novembre reçue en janvier 2020                                                                       | 154 714        |                |
| Appui PTF                                                                                                                             | -              |                |
| <b>Total Recettes</b>                                                                                                                 | <b>309 508</b> |                |
| DEPENSES                                                                                                                              |                |                |
| <b>1. ACTIVITES REALISEES</b>                                                                                                         |                |                |
| Païement honoraires de l'Administrateur Indépendant pour la production du rapport ITIE-RDC 2017                                       |                | 35 000         |
| Appui à la collecte des données et à la télé déclaration pour la production du Rapport ITIE-RDC 2017 (païement facture achat billets) |                | 1 097          |
|                                                                                                                                       |                |                |
| <b>S/total</b>                                                                                                                        |                | <b>36 097</b>  |
| <b>2. FONCTIONNEMENT</b>                                                                                                              |                |                |
| Communication (téléphone, internet)                                                                                                   |                | 3 229          |
| Fonctionnement commissions, groupe de travail                                                                                         |                | 4 900          |
| Entretiens et réparations véhicules                                                                                                   |                | 930            |
| Loyers bureaux ST, Antenne et salle de réunion                                                                                        |                | 37 140         |
| Maintenance, hébergement et évolution TSL                                                                                             |                | 4 000          |
| Matières et fournitures                                                                                                               |                | 6 091          |
| Frais de mission membres du Comité Exécutif (Billets et frais de séjour)                                                              |                | 6 517          |
| Rémunérations mois d'octobre et novembre                                                                                              |                | 159 428        |
| Organisation réunions du Comité Exécutif (Jetons de présence, casse-croûte et presse)                                                 |                | 10 050         |
| Prestation consultants et prime policiers de garde (octobre et novembre)                                                              |                | 13 740         |
| Services extérieurs                                                                                                                   |                | 3 900          |
| <b>S/total</b>                                                                                                                        |                | <b>249 925</b> |
| <b>Total Dépenses</b>                                                                                                                 |                | <b>286 022</b> |
| <b>SOLDE DE TRESORERIE AU 21 JANVIER 2020</b>                                                                                         | <b>23 486</b>  |                |

#### 4. ETAT DES DETTES DU CN/ITIE-RDC

| N° | NATURE                  | CREANCIER              | MONTANT A DEVOIR EN USD | PERIODE /TRANCHE                             |
|----|-------------------------|------------------------|-------------------------|----------------------------------------------|
| 1  | Honoraires              | Cabinet BDO Consulting | 23 320,00               | 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> acompte |
| 2  | Loyers                  |                        |                         |                                              |
|    | Bureaux ST Kinshasa     | Bailleur SOGIC sarl    | 39 000,00               | 2 trimestres (15/08 au 15/02/2020)           |
|    | Salle de réunion        |                        | 36 000,00               | 3 trimestres (15/05 au 15/01/2020)           |
| 3  | Rémunérations           | Personnel ST ITIE-RDC  | 77 978,00               | 1 mois (décembre 2019)                       |
| 4  | Evolution logiciel T/SL | MASIA VUVU             | 3 160,00                |                                              |
|    | <b>TOTAL</b>            |                        | <b>179 458.00</b>       |                                              |

ΩΩΩ



**Contrats pétroliers de Blocs 1 et 2 du Graben Albertine Congolais Par le Comité Exécutif de l'ITI-ERDC**

Le Collège de la société civile a pris acte des informations fournies dans le rapport contextuel ITIE-RDC 2017 et 2018 concernant les trois blocs pétroliers qui est la suite de la lettre n°M-HYD/RMM/JMN/hnb/0893/CAB/MINET/2019 du 18/12/2019.

Cependant, quelques préoccupations liées à la gouvernance et la transparence demeurent pour les 3 blocs pétroliers :

**Pour les blocs pétrolier 1 et 2**

1. L'article 9.1 du CPP stipule ce qui suit : « Sans préjudice des dispositions de l'Ordonnance n° 67-416 du 23 septembre 1967 portant règlement minier et à la demande du contractant, le Ministère des Hydrocarbures octroi au Contractant un Permis d'exploration pour une durée de cinq ans, renouvelables deux fois. Chaque renouvellement a une durée de cinq ans.»

Ainsi, la première période du Permis octroyé le 05 mai 2010 a expiré le 04 mai 2015. Etant donné que le contrat prévoit le renouvellement :

- quels ont été les motivations avancées pour ne pas renouveler selon l'esprit du Contrat, mais étendre et surtout une année après l'expiration ?
- le Contrat prévoit le renouvellement de Permis d'exploration moyennant une somme de 2 500 000 USD pour les deux blocs (article 12.8). N'est-ce pas une perte pour le trésor public dans le cas d'extension ? Que gagne l'Etat congolais par ça ?
- se référant à la date d'octroi des Permis, et comme les deux prorogations les ont été pour des durées respectives de 2 ans, n'est-ce pas la première expirerait en 2017 et la seconde en 2019 ?
- A ce jour, quelle est la base légale de l'acte d'Extension de Permis ?

2. La susmentionnée lettre du Ministre donne les raisons de la 2ème extension intervenue en 2019 :

- Comment un acte de disposition comme celle-là pouvait être signé par le Gouvernement qui n'expédie que les affaires courantes ? y avait-il urgence ?
- Les sociétés Oil of DR Congo, Caprikat et Foxwhelp sont sous sanction américaine depuis 2017 pour des faits de corruptions dont se serait rendu coupable leur propriétaire réel, entamant ainsi

internationalement leurs réputations économique. Ainsi :

Le Gouvernement congolais continue-t-il à négocier les nouvelles clauses fiscales, résoudre la problématique de transport de pétrole brut, l'entrée de la SONAHYDROC avec les mêmes sociétés ?

Les médias tant nationaux qu'internationaux font état d'une transaction en cours de ces sociétés pour la récupération des dépenses investis jusqu'à ce jour sur les deux blocs estimées à 150 millions d'euros pour les uns, 135 million de dollars pour les autres, et 100 millions pour d'autres sources. Quelles sont les chances de réussite des telles transactions pour une société sous sanction avec des investisseurs sérieux ? qui et comment a été évalué la hauteur exact de ces investissements sur les blocs 1 et 2 ? N'entament-elles pas la réputation économique de la RDC ?

Dans le dossier minier, la Gécamines refuse de payer 128 millions d'euros à Vantora au risque d'entamer sa réputation économique au motif que le propriétaire effectif de Vantora est sous sanction américaine. Les mêmes causes produisant les mêmes effets, comment le Gouvernement congolais et SONAHYDROC pourront se comporter face à la situation de remboursement à effectuer à Caprikat, Foxwhelp et Oil Of DR Congo ?

### **Pour le bloc pétrolier 3**

Le Rapport contextuelle ITIE-RDC 2017 et 2018 (pages 24 à 26) donne les opinions contradictoires sur le statut du bloc pétrolier 3. Pour le Gouvernement congolais, TOTAL SA s'est retiré suite au non aboutissement du processus de renégociation des clauses fiscales. Pour TOTAL SA par contre, le Contrat était déjà à l'échéance, devait prendre fin de plein droit.

1. Les deux opinions ont chacune des conséquences :

- ✓ L'opinion du Gouvernement implique que les parts que détenait TOTAL SA devrait faire objet des nouvelles transactions ;
- ✓ L'opinion de TOTAL SA implique que le bloc pétrolier doit être soumis à un appel d'offre conformément à la loi portant régime général des hydrocarbures.

Que retenir alors avec quelle conséquence ?

2. Qui assume certains devoirs quasi fiscaux du projet non accomplis ou accomplis en partie (paiement des dépenses sociales convenues mais non accomplies, Frais de formation des cadres,...)
3. Selon le rapport ITIE-RDC susmentionné, une extension d'une année de plus a été accordée à Semliki et Efora Energy. En réitérant les préoccupations soulevées sur l'extension des Permis dans le cas de Oil of

DR Congo, c'est quoi la structure actuelle du projet pétrolier bloc 3 du Graben Albertine et comment ce projet a acquis les parts que détenait TOTAL SA ?

4. Les capacités techniques et financières de Efora et Semliki ont-elles été vérifiées conformément aux article 75 et 76 du Règlement d'Hydrocarbures au risque de se retrouver dans les jours à venir devant des sociétés qui ne sont pas en mesure réaliser les activités du projet pétrolier et ainsi favoriser le gel les ressources ?

NB. Tous ces arrêtés accordant les différentes extensions peuvent-ils être rendus publics conformément à l'article 41 de la loi n° 15/012 du 1er aout 2015 portant régime général des hydrocarbures.

Fait à Kinshasa, le 22 janvier 2020.  
Pour le Collège de la Société civile.

Me Jimmy MUNGURIEK UFOY  
Me Jean-Claude KATENDE  
Me Albert KABUYA

Me Jean-Marie KABANGA  
Madame Nicole BHILA

**Projet de Décret sur la Propriété Réelle**

**Soumis par le Secrétariat Technique**

**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**



**CABINET DU PREMIER MINISTRE**

**Décret n° ...../..... du ..... portant divulgation des bénéficiaires effectifs des sociétés, entreprises ou entités intervenant dans le secteur des Ressources naturelles en République Démocratique du Congo.**

Le Premier Ministre,

Vu la Constitution de la République Démocratique du Congo, telle que modifiée par la loi n°11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution du 18 février 2006, spécialement en ses articles 90, 92 et 99 ;

Vu la loi n°007/2002 du 11 Juillet 2002 portant Code Minier telle que modifiée et complétée par la Loi n°18/001/du 09 Mars 2018, notamment en ses articles 7 ter, 9 litera a, 311, 326 et 334 ;

Vu la loi n° 15/012 du 1er aout 2015 portant régime général des hydrocarbures, spécialement à son Article 11 alinéa 3 ;

Vu la Loi n° 011/2002 du 29 août 2002 portant Code forestier ;

Vu la loi N° 04/016 du 19 juillet 2004 portant lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme à ses articles 7 à 14 ;

Vu la loi N° 17/001 du 08 février 2017 fixant les règles applicables à la sous-traitance dans le secteur privé en République Démocratique du Congo ;

Vu l'Ordonnance n°17/004 du 07 avril 2017 portant nomination d'un Premier Ministre ;

Vu l'Ordonnance n°17/005 du 08 mai 2017 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, des Ministres d'Etat, des Ministres, du Ministre Délégué et des Vice-Ministres telle que modifiée et complétée par l'Ordonnance n°18/014 du 15 février 2018 portant réaménagement technique du Gouvernement ;

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 Ministères ;

Vu le Décret n° 16/010 du 19 avril 2016 portant Règlement d'hydrocarbures ;

Vu le Décret N°18/024 du 08 juin 2018 modifiant et complétant le Décret n° 038/2003 du 26 mars 2003 portant Règlement minier

;

Vu 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 ;

Vu le Décret n° 14/ 014 du 08 mai 2014 portant création, organisation et fonctionnement du guichet unique de création d'entreprise conformément à l'Acte uniforme de l'OHADA du 15 décembre 2010 sur le droit commercial général, notamment l'Article 46.

Considérant la nécessité de renforcer la transparence et la redevabilité par la divulgation des propriétaires réels des sociétés, entreprises ou entités intervenant dans le secteur des ressources naturelles en République Démocratique du Congo ;

Considérant la nécessité d'assainir davantage le climat des affaires et, par ce fait, restaurer la confiance des investisseurs ;

Considérant la nécessité de renforcer la confiance entre les gouvernants, les investisseurs du secteur des ressources naturelles et les citoyens ;

Sur proposition du Comité National de l'ITIE-RDC ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

## **DECRETE :**

### **Article 1<sup>er</sup> :**

Est bénéficiaire effectif d'une société, entreprise ou entité intervenant dans le secteur des Ressources naturelles, toute personne physique, y compris en dernier ressort qui, directement ou indirectement, possède ou exerce le droit de propriété de l'entité juridique du secteur des ressources naturelles, et/ou la contrôle, et/ou en perçoit des bénéfices financiers ou autres profits économiquement quantifiables, et/ou encore en fonction de sa qualité de personne politiquement exposée.

### **Article 2**

Au sens du présent Décret on entend par :

**a. Bénéfice financier ou autre profit :** tout avantage financier ou autres économiquement quantifiable que le bénéficiaire effectif reçoit de la société, entreprise ou entité retenue pour

la déclaration de la propriété réelle.

**b. Contrôle :** pouvoir exercé par toute personne physique qui jouit, directement ou indirectement, de droit de :

- participer au vote, égal ou supérieur au seuil de déclaration ;
- nommer ou de révoquer un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration ;
- désigner la direction de la société ou de définir les politiques opérationnelles et financières de la société ;
- prendre toute autre décision susceptible d'influencer substantiellement le fonctionnement ou le sort de la société, entreprise ou entité.

Ce pouvoir peut s'exercer ou peut se constater notamment par le biais des titres de propriété, des documents constituant l'entreprise ou des contrats.

**c. Parties prenantes :** ce sont les institutions publiques, les organisations de la Société Civile et les entreprises extractives impliquées dans la mise en oeuvre de l'ITIE.

**d. Personne politiquement exposée :** toute personne physique qui exerce ou a exercé une fonction ou un mandat public qui lui permet d'influencer la prise de décision sur le secteur des ressources naturelles. Il s'agit notamment de (du) :

- Président de la République ;
- Membre du gouvernement central et provincial ;
- Parlementaire ;
- Membre des services de sécurité ;
- Membre de service de renseignement ;
- Membre de la Cour des comptes ;
- Magistrat ;
- Dirigeant ou membre de l'organe de direction de la Banque centrale ;
- Ambassadeur ou Chargé d'affaires ;
- Membre d'un organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une entreprise du portefeuille de l'Etat ;
- Le Directeur, le Directeur adjoint et les membres du Conseil d'une Organisation internationale ou les personnes qui occupent une position équivalente à son sein ;
- Officier général ou supérieur de l'Armée et de la Police.

Sont assimilés aux personnes politiquement exposées, les membres des familles et proches collaborateurs des personnes politiquement exposées.

**e. Ressources Naturelles :**

- ressources minières ;
- ressources pétrolières et gazières ;
- ressources forestières.

L'Etat peut étendre cette liste aux autres ressources naturelles telles que définies par la loi portant principes fondamentaux relatifs à la protection de l'environnement et par celle relative à la conservation de la nature.

**f. Seuil de déclaration :** quel que soit le seuil, tout bénéficiaire effectif et toute PPE doit déclarer sa propriété réelle;

**g. Société ou entité intervenant dans le secteur des ressources naturelles :**

- Tout titulaire du droit sur l'une des ressources naturelles selon l'esprit du présent Décret ;
- Toute entreprise de sous-traitance dans le secteur des ressources naturelles
- susmentionnées ;
- Toute entité de traitement ;
- Toute société coopérative minière ;
- Tout comptoir minier agréé.

**Article 3**

Toute Société, entreprise ou entité du secteur des ressources naturelles qui fait une demande de licence ou de contrat pétrolier, gazier, forestier ou minier, de production ou d'exploration, ou y détient une participation directe, est tenue de déclarer ses bénéficiaires effectifs.

Les sociétés cotées en bourse sont tenues de fournir les liens ou références contenant les informations sur leurs bénéficiaires effectifs.

**Article 4**

La collecte des informations sur la propriété effective d'une société, entreprise ou entité est faite par tout service étatique compétent pour son secteur. Il s'agit notamment du Guichet unique de création d'entreprises, du Cadastre minier, de la Direction des mines, Service d'Assistance et d'Encadrement de l'Exploitation Minière à Petite Echelle, du Cadastre forestier, du Secrétariat général aux hydrocarbures, des services de fiscs, des juridictions de commerce.

La divulgation des bénéficiaires effectifs est faite

- a. Pour les détenteurs des droits miniers ou de carrières, les coopératives et comptoirs, les mandataires en mines, les laboratoires, les bureaux d'études environnementales et les détenteurs des produits explosifs : par la Cellule Technique de Coordination et Planification Minière (CTCPM) ;
- b. Pour les détenteurs des droits pétroliers ou gaziers : par le Ministère des Hydrocarbures ;
- c. Pour les titulaires des concessions forestières : par le Ministère de l'Environnement et du Développement Durable.

Les services chargés de la collecte des informations sur la propriété effective sont tenus de les communiquer, selon le cas, dans les 30 jours de leur collecte, à la CTCPM, aux Ministères ayant dans leurs attributions les Hydrocarbures et la forêt pour leur transcription dans des registres ad hoc.

Ces registres, régulièrement tenus à jour, sont accessibles au public et publiés sur les sites web des Ministères attitrés et, le cas échéant, sur le site web de l'ITI-ERDC.

**Article 5**

La déclaration des bénéficiaires effectifs d'une société, entreprise ou entité intervenant dans le secteur des ressources naturelles se fait à la demande :

- des droits miniers ;
- d'agrément au titre de comptoir ou coopérative minière ;
- de la concession forestière ;
- de l'autorisation de prospection

- des droits pétroliers et gaziers.

Toute société, entreprise ou entité intervenant dans le secteur des ressources naturelles est tenue de communiquer aux services compétents, dans le mois, le changement intervenu dans la structure de sa propriété effective

Toute société, entreprise ou entité est tenue de garder les informations historiques sur la propriété réelle pendant au moins 10 ans.

#### Article 6

Les éléments de la propriété réelle à communiquer aux services compétents sont notamment :

- Nom complet du ou des propriétaires(s) réel (s)
- Nationalité
- Pays de résidence
- N° pièce d'identité
- Date de naissance
- Adresse du domicile / de résidence

Coordonnées des contacts (téléphone, Email...)

- % de participation au capital
- % de vote direct
- % de vote indirect
- Date d'acquisition des parts ou actions
- Tout autre détail (noms de tous les directeurs et propriétaires juridiques, diagramme de la structure de capital de l'entreprise, modalité d'exercice de la participation ou du contrôle...)

Pour les personnes politiquement exposées, les éléments suivants devront être principalement communiqués:

- Nom complet du ou des propriétaires(s) réel (s)
- Pays Résidence
- Fonction présente ou passée
- Composition familiale/degré de parenté avec la personne politiquement exposée
- N° pièce d'identité
- Date de naissance
- Adresse du domicile et/ou de la résidence
- Coordonnées des contacts (téléphone, Email...)
- % de vote direct
- % de vote indirect
- Date d'acquisition

Ces éléments sont communiqués aux services compétents au moyen d'un formulaire fourni par les parties prenantes.

Ce formulaire est signé par le haut responsable de l'entreprise pour attester que les



informations qu'il contient sont complètes, sincères et exactes. E til doit être accompagné de pièces justificatives notamment la copie des passeports des bénéficiaires effectifs, procurations, copie du registre des actions et lettres de confirmation.

Les services de l'Etat compétents pour la collecte des informations relatives à la propriété effective prennent des mesures raisonnables pour vérifier les informations contenues dans la déclaration sur l'identité des bénéficiaires effectifs.

Toute fausse déclaration expose son auteur aux sanctions prévues à l'article 8 du présent décret.

#### **Article 7**

Toute société, entreprise ou entité intervenant dans le secteur des ressources naturelles est tenue de communiquer aux services compétents, dans les 60 jours de la publication du présent Décret, les informations sur la propriété effective.

#### **Article 8**

Le défaut de déclaration de la propriété effective dans le délai est passible d'une amende dont le montant s'élève à l'équivalent en francs congolais de 100 000 à 1 000 000 USD.

En cas de recidive, il est prononcé, selon le cas, la déchéance du droit minier ou des hydrocarbures, le retrait de l'agrément au titre de comptoir ou coopérative minière, ou encore de la concession forestière.

#### **Article 9**

Les Ministres ayant dans leurs attributions les mines, les hydrocarbures, la forêt sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le...../..... /2018

Sylvestre ILUNGA ILUNKAMBA

Premier Ministre

Ministre des Mines

Ministre des Hydrocarbures

Ministre de l'Environnement et Développement Durable