



Termes de Référence

Administrateur Indépendant pour la réalisation du rapport EITI MADAGASCAR 2016

Approuvés le 11 janvier 2018 par le Comité National

1 Contexte

L'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives (EITI) est une norme mondiale qui défend l'amélioration de la transparence et de la redevabilité dans les secteurs pétrolier, gazier et minier.

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

- La transparence : les entreprises pétrolières, gazières et minières publient des informations sur leurs activités, notamment sur les paiements versés au gouvernement, et le gouvernement communique des informations sur ses revenus et d'autres informations pertinentes sur l'industrie. Les chiffres sont rapprochés par un Administrateur Indépendant et publiés chaque année en accompagnement d'autres informations sur le secteur extractif conformément à la Norme EITI.
- Redevabilité : un Comité National composé de représentants du gouvernement, des entreprises et de la société civile est mis en place pour superviser le processus de rapportage EITI, en communiquer les conclusions et promouvoir l'intégration de l'EITI dans d'autres actions plus larges engagées en faveur de la transparence dans le pays.

La Norme EITI encourage les Groupes multipartites à étudier des approches innovantes pour renforcer la mise en œuvre de l'EITI, afin d'améliorer l'exhaustivité du rapportage EITI et la compréhension qu'a le public des revenus, ainsi que de favoriser le maintien de niveaux élevés de transparence et de redevabilité dans la vie publique, les activités du gouvernement et les affaires. Les Exigences auxquelles les pays mettant en œuvre l'EITI doivent satisfaire sont énoncées dans la Norme EITI¹. Pour tout complément d'information, veuillez consulter le site Internet www.eiti.org/fr.

Le Comité National est tenu d'approuver les Termes de Référence pour l'Administrateur Indépendant (Exigence n° 5.2) en s'appuyant sur les objectifs et le périmètre d'application de l'EITI tels qu'énoncés dans le plan de travail du Comité National. Les délibérations du Comité National sur ce point doivent se conformer aux règles et procédures de gouvernance interne du Comité National (Exigence n° 1.3 (g)). L'EITI nécessite un processus de prise de décision inclusif tout au long de la mise en œuvre, chaque collègue devant être traité comme un partenaire.

L'une des Exigences de l'EITI est que l'Administrateur Indépendant soit perçu par le Comité

¹ <https://eiti.org/fr/document/la-norme-EITI>

National comme étant crédible, digne de confiance et compétent sur le plan technique (Exigence n° 5.1). Le Comité National et l'Administrateur Indépendant sont tenus d'aborder tout problème de conflit d'intérêts. Le Rapport EITI préparé par l'Administrateur Indépendant sera soumis à l'approbation du Comité National et mis à la disposition du grand public en vertu de l'Exigence n° 6.

Les présents Termes de Référence comprennent des « procédures convenues » sur le rapportage EITI (cf. section 4) conformément à l'Exigence EITI n° 5.2. Le Conseil d'Administration International de l'EITI a élaboré ces procédures en vue de renforcer la cohérence et la fiabilité du rapportage EITI. Le processus EITI doit être utilisé pour compléter, évaluer et améliorer les processus de déclaration et les systèmes d'audit en place. Le Conseil d'administration recommande de s'assurer que le processus repose autant que possible sur les procédures et institutions existantes. Autrement dit, le processus EITI doit utiliser, compléter et évaluer de manière critique les systèmes de collecte des données et d'audit en place. Cette approche permet d'utiliser le processus EITI pour formuler des recommandations importantes sur le renforcement des autres systèmes de supervision.

Mise en œuvre de l'EITI à Madagascar

Madagascar a été accepté comme "**Pays candidat à l'EITI**" en février 2008, puis devenu "**Pays Candidat Suspendu**" en octobre 2011 pour cause de non reconnaissance, suite à la crise politique de 2009. Cette suspension a été levée le 06 juin 2014 suite au retour à l'ordre constitutionnel. Depuis, des dispositions ont été prises pour la redynamisation des activités EITI dans le pays grâce notamment à la réaffirmation des engagements de toutes les parties prenantes.

Suite à **son réintégration** en tant que Pays candidat, Madagascar a été soumis au **processus de validation** depuis le 1^{er} septembre 2017. Le Rapport EITI 2014 était le rapport sur lequel était basée cette validation. Actuellement, le Rapport EITI relatif à l'année fiscale 2015 est en cours d'élaboration. Toutefois, afin de respecter l'exigence 4.8 sur la ponctualité des données concernant les rapports EITI publiés, le Comité National décide d'élaborer parallèlement à celui de 2015 un autre rapport plus étoffé, suivant les nouvelles normes EITI 2016 et intégrant les **mesures correctives** de la validation. Ce rapport intitulé Rapport EITI Madagascar 2016 concernera l'année fiscale 2016 et sera à publier avec le rapport EITI 2015 au plus tard le 31 mars 2018. Ce qui permettra certainement avec une période de disponibilité raisonnable, une **meilleure divulgation des données** disponibles au public.

Il est à noter que depuis son adhésion à la norme internationale, Madagascar a publié régulièrement six (6) Rapports EITI des Exercices fiscaux 2009 à 2014 (voir le site web www.eitimadagascar.org). En outre, des activités faisant suite aux recommandations des rapports successifs ont été initiées telles que décrites dans les plans de travail de l'EITI Madagascar également disponible sur son site web.

L'appui du Projet d'Appui à la Gouvernance Institutionnelle (PAGI) / Banque Africaine pour le Développement (BAD)

L'appui du PAGI / BAD dans la réalisation de ce rapport EITI Madagascar 2016 entre dans le cadre de la composante 2 du projet, intitulé « amélioration de la transparence et de l'information dans le secteur extractif ». C'est dans ce contexte que sera réalisé le septième rapport EITI de la République de Madagascar et qui fait l'objet des présents termes de référence.

2 Objectifs de la mission

Le Comité National EITI Madagascar, suite à un financement du Projet d'appui à la Gouvernance Institutionnelle (PAGI) et de la Banque Africaine pour le Développement (BAD), recrute un cabinet

compétent et crédible (également dénommé « administrateur indépendant »), libre de tout conflit d'intérêts, pour fournir des services d'Administrateur Indépendant conformément à la Norme EITI.

L'Administrateur Indépendant recruté aura pour mission de :

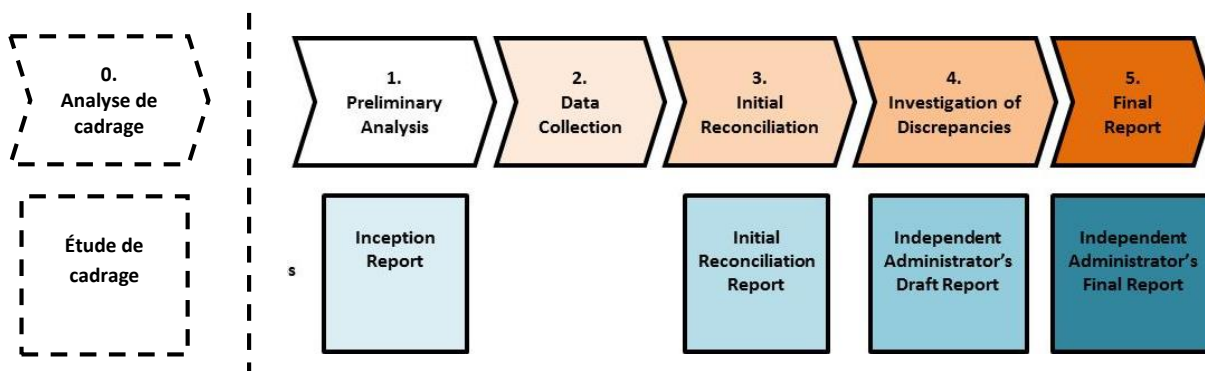
- Effectuer une étude de cadrage pour éclairer la décision du Comité National sur le périmètre d'application du rapport EITI MADAGASCAR 2016
- Procéder à la réconciliation des données reçues des entreprises et de l'Etat pour l'Exercice fiscal 2016
- Produire le rapport EITI MADAGASCAR qui couvrira l'année fiscale 2016, conformément à la Norme EITI 2016 et à la section 3 ci-dessous.

3 Étendue des services, tâches et éléments livrables attendus

Le travail de l'Administrateur Indépendant se décompose en cinq phases (cf. figure 1) qui peuvent se recouper et présenter certaines répétitions. Le rapportage EITI est généralement précédé d'un travail de cadrage qui serait entrepris par l'Administrateur Indépendant (phase 0 sur la figure) avec l'appui du Comité National.

Les responsabilités de l'Administrateur Indépendant sont indiquées ci-dessous pour chacune des phases.

Figure 1 – Vue d'ensemble du processus de déclaration EITI et des éléments livrables attendus



Phase 0 — Travail et étude de cadrage

Objectif : Le travail de cadrage vise à déterminer ce que doit couvrir le Rapport EITI pour satisfaire aux Exigences de la Norme EITI.

Ce travail permet de poser les premières bases en vue de la préparation d'un Rapport EITI ponctuel, régulier, exhaustif, fiable et compréhensible. L'étude de cadrage consiste souvent à déterminer l'exercice fiscal applicable, à identifier les informations contextuelles à inclure dans le Rapport EITI, à vérifier les types de garanties qui sont nécessaires pour attester la crédibilité des données soumises par les entités déclarantes, à déterminer les flux de revenus significatifs parmi ceux venant des secteurs pétrolier, gazier et minier, et à identifier ainsi les entreprises et entités de l'État qui sont tenues de préparer des déclarations. Le travail de cadrage permet aussi au Comité National d'évaluer s'il est possible d'étendre la portée du rapportage EITI au-delà des Exigences minimales afin d'atteindre les objectifs décrits dans le plan de travail de l'EITI. Par ailleurs, le cadrage peut aussi inclure un examen des lacunes ou des questions qui peuvent être particulièrement difficiles à inclure dans le Rapport EITI, afin d'identifier les possibilités, les solutions et les recommandations sur l'adoption d'une méthode de rapportage appropriée qui pourra être envisagée par le Comité National.

Au cours de la phase de cadrage, l'Administrateur Indépendant doit réaliser les tâches suivantes pour aider le Comité National dans sa prise de décision :

- 1.1 **L'Administrateur Indépendant doit identifier les informations contextuelles à inclure dans le Rapport EITI Madagascar 2016 surtout concernant l'intégration des petites mines et des mines artisanales dans le rapport**
- 1.2 **L'Administrateur Indépendant doit vérifier les types de garanties qui sont nécessaires pour attester la crédibilité des données soumises par les entités déclarantes**
- 1.3 **L'Administrateur Indépendant doit déterminer les flux de revenus significatifs parmi ceux venant des secteurs pétrolier, gazier et minier,**
- 1.4 **L'Administrateur Indépendant doit identifier les entreprises et entités de l'État qui sont tenues de préparer des déclarations.**
- 1.5 **Sur la base de toutes les informations recueillies, l'Administrateur Indépendant doit préparer un rapport sur l'étude de cadrage**

Phase 1 — Analyse préliminaire et rapport initial

Objectif : L'objectif de la phase initiale consiste à clairement définir le périmètre d'application du processus de déclaration EITI, les formulaires de déclaration, les procédures de collecte des données et le calendrier de publication du Rapport EITI. Il est impératif de définir ce périmètre de la déclaration, conformément à la norme EITI ainsi qu'aux objectifs convenus par le Comité National et à ses attentes eu égard au processus EITI.

Un rapport initial consignera les conclusions de cette étape pour garantir que le Comité National et l'Administrateur Indépendant possèdent la même compréhension sur le périmètre d'application du Rapport EITI MADAGASCAR 2016 et le travail à effectuer.

Pour le Comité National, les définitions suivantes sont au moins maintenues pour déterminer ce périmètre :

Seuil de matérialité : En se fondant sur les rapports de délimitation du périmètre d'application des rapports EITI précédents, le Comité National s'attend à ce que le rapport EITI 2016 couvre au moins 97,5% des paiements significatifs réalisés durant l'année fiscale 2016. Cette proposition de seuil faite par le Comité National doit être documentée et mis en exergue par les travaux du réconciliateur pendant l'analyse préliminaire.

Paiements significatifs : Les paiements significatifs ont été délimités par le Comité National comme étant tous paiements réalisés par les compagnies extractives ayant payé des frais d'administration supérieur ou égal à USD 5000. Pour ce faire, la sélection des compagnies se fera entre autres sur la base de données provenant du Ministère des Mines et celui des Hydrocarbures, de l'OMNIS, du Bureau du Cadastre Minier (BCMM), de la Direction Générale des Impôts et de la Direction Générale des Douanes. Ces entités détiennent des informations provenant des industries extractives. Le réconciliateur pourra également utiliser d'autres sources valides pour déterminer les compagnies qui devraient participer au rapport EITI.

A défaut de pouvoir faire une réconciliation sur l'ensemble des industries extractives, le réconciliateur collectera et publiera une auto-déclaration désagrégée par compagnie, par entité étatique et ses démembrements sur les paiements des compagnies restantes. Ainsi, le rapport EITI 2016 concernera 100% des paiements significatifs (supérieur à 5 000 USD).

De par les expériences sur les rapports EITI précédents, le nombre de sociétés à réconcilier serait estimé à près d'une trentaine tout en estimant que ce nombre n'est pas significatif par rapport à la méthodologie adoptée.

Le réconciliateur s'efforcera de garder le taux de couverture du rapport EITI et de respecter le classement des compagnies (du plus grand au plus petit contribuable dans un ordre strictement décroissant) après l'approbation par le Comité National de la vérification de matérialité, du taux de couverture et de la liste finale des compagnies à mettre dans le rapport EITI.

Pour ce faire, l'Administrateur Indépendant doit réaliser les tâches suivantes :

1.6 L'Administrateur Indépendant doit examiner les informations contextuelles pertinentes, y compris les dispositions en matière de gouvernance et les politiques fiscales dans le secteur extractif, les conclusions tirées de tout travail préliminaire de cadrage, et les conclusions et recommandations issues des Rapports EITI antérieurs. (Une liste des documents pertinents est fournie en Annexe 1.)

1.7 L'Administrateur Indépendant doit examiner le périmètre d'application proposé par le Comité National ci-dessous, en prêtant une attention particulière à ce qui suit :

1.7.1 L'Administrateur Indépendant doit examiner l'exhaustivité des données sur les paiements et les revenus qui doivent être inclus dans le Rapport EITI MADAGASCAR 2016, conformément à l'Exigence EITI n° 4.

1.7.2 L'Administrateur Indépendant doit examiner l'exhaustivité des données sur les entreprises et les entités de l'État qui sont tenues de préparer des déclarations, conformément à l'Exigence EITI n° 4.2.

1.7.3 L'Administrateur Indépendant doit aider le Comité National à examiner les procédures d'audit et d'assurance dans les entreprises et les entités de l'État qui participent au processus de déclaration EITI conformément à l'Exigence n° 5.2 (b). Pour cela, l'Administrateur Indépendant doit examiner les lois et réglementations applicables ainsi que toute réforme en cours ou prévue, et établir si ces procédures sont conformes aux normes internationales.

1.7.4 L'Administrateur Indépendant doit conseiller le Comité National sur **les formulaires de déclaration en se fondant sur les données relatives aux entités déclarantes et aux flux financiers et économiques qui doivent être couverts par les déclarations (cf. sections 1.2.1 à 1.2.2 ci-dessus)**. Des exemples de formulaires sont disponibles auprès du Secrétariat International. Il est recommandé que les formulaires comprennent une clause exigeant des entreprises qu'elles déclarent « tous les autres paiements significatifs versés aux entités de l'État » qui sont supérieurs à un seuil convenu. En outre, le Comité National confie la préparation des projets de formulaires de déclaration à l'Administrateur Indépendant avant de procéder à leur examen et leur approbation.

1.8 Sur la base des sections 1.1 et 1.2 (le cas échéant), l'Administrateur Indépendant doit préparer un rapport initial répondant aux critères suivants :

1.8.1 **Le rapport initial inclut une déclaration de matérialité confirmée par les décisions prises par le Comité National sur les paiements et revenus à inclure dans le Rapport EITI, notamment :**

- La définition de la matérialité et des seuils ainsi que les flux de revenus qui devront par conséquent être inclus conformément à l'Exigence n° 4.1 (b)
- Les revenus tirés de la vente des parts de production revenant à l'État ou les autres revenus perçus en nature conformément à l'Exigence n° 4.2

- La couverture des fournitures d'infrastructures et accords de troc conformément à l'Exigence n° 4.3
- La couverture des dépenses sociales conformément à l'Exigence n° 6.1
- La couverture des revenus provenant du transport conformément à l'Exigence n° 4.4
- La divulgation et le rapprochement des paiements à destination et en provenance des entreprises d'État conformément à l'Exigence n° 4.5
- La matérialité et l'inclusion des transferts infranationaux directs conformément à l'Exigence n° 4.6
- La matérialité et l'inclusion des transferts infranationaux conformément à l'Exigence n° 5.2
- Le niveau et le type de désagrégation des données du Rapport EITI conformément à l'Exigence n° 4.7
- Les informations sur les petites mines et les mines artisanales

1.8.2 Le rapport initial inclut une déclaration de matérialité confirmant les décisions prises par le Comité National sur les entreprises et les entités de l'État qui sont tenues de préparer des déclarations, notamment :

- Les entreprises, y compris les entreprises d'État, qui versent des paiements significatifs à l'État et qui sont tenues de préparer des déclarations conformément à l'Exigence n° 4.1 (c)
- Les entités de l'État, y compris les entreprises d'État et les entités de l'État infranationales, qui reçoivent des paiements significatifs et qui sont tenues de préparer des déclarations conformément aux Exigences n° 4.1, n° 4.5 et n° 4.6
- Les obstacles à la pleine divulgation par le gouvernement des revenus totaux en provenance de chaque flux financier et économique identifié dans le périmètre d'application du Rapport EITI, y compris les revenus qui sont inférieurs aux seuils de matérialité fixés (Exigence n° 4.1 (d)).

1.8.3 D'après l'examen des procédures d'audit et d'assurance dans les entreprises et les entités de l'État qui participent au processus de déclaration EITI (cf. section 1.2.3 ci-dessus), le rapport initial confirme les informations qui doivent être communiquées à l'Administrateur Indépendant par les entreprises et les entités de l'État participantes pour garantir la crédibilité des données conformément à l'Exigence n° 4.9.

L'Administrateur Indépendant doit exercer sa faculté de jugement et appliquer les normes professionnelles internationales pertinentes² dans le cadre de l'élaboration d'une procédure qui fournisse une base suffisante pour la publication d'un Rapport EITI MADAGASCAR 2016 exhaustif et fiable. L'Administrateur Indépendant doit ensuite employer son jugement professionnel pour déterminer dans quelle mesure il est possible d'attribuer une certaine fiabilité aux contrôles et cadres d'audit existants des entreprises et des gouvernements. Lorsque l'Administrateur Indépendant et le

² Par exemple, la norme ISA 505 relative aux confirmations externes ; la norme ISA 530 relative aux échantillonnages d'audit ; la norme ISA 500 relative aux preuves d'audit ; la norme ISRS 4400 relative à l'engagement d'exécution des procédures convenues concernant les informations financières et la norme 4410 relative aux engagements en matière de compilation.

Comité National l'estiment nécessaire, ces garanties peuvent inclure les mesures suivantes :

- Pour chaque entité déclarante, demander de fournir des données détaillées « paiement par paiement » de sorte que chaque transaction puisse être rapprochée.
- Pour chaque entité déclarante, demander à un haut responsable de l'entreprise ou à un haut fonctionnaire du gouvernement de certifier que le formulaire de déclaration qui a été rempli constitue un relevé complet et exact.
- Demander aux entreprises de communiquer une lettre de confirmation de leur auditeur externe attestant que les informations qu'elles ont transmises sont complètes et conformes à leurs états financiers audités. Le Comité National peut décider de répartir cette procédure dans le temps afin que la lettre de confirmation puisse faire partie du programme de travail habituel de l'auditeur de l'entreprise. Lorsque certaines entreprises ne sont pas tenues par la loi d'avoir un auditeur externe et ne peuvent donc fournir cette garantie, il y a lieu de le signaler clairement et toute réforme planifiée ou en cours doit être mentionnée.
- Le cas échéant et dans la mesure du possible, demander aux entités de l'État déclarantes d'obtenir de leur auditeur externe (ou équivalent) une certification attestant l'exactitude des divulgations du gouvernement.

Le rapport initial doit documenter les options envisagées et les raisons du choix des garanties à fournir.

1.8.4 Le rapport initial confirme les procédures relatives à l'intégration et à l'analyse des informations non liées aux revenus dans le Rapport EITI

Le rapport initial doit inclure le tableau 1 ci-dessous afin de confirmer la répartition des tâches de compilation des données entre l'Administrateur Indépendant, le Comité National ou d'autres parties prenantes. Il doit aussi confirmer la façon dont les sources et les références des informations doivent être fournies.

Tableau 1 — Informations contextuelles à fournir dans le Rapport EITI

Informations contextuelles à fournir dans le Rapport EITI	Tâches de l'Administrateur Indépendant	Tâches du Comité National et du Secrétariat exécutif
Cadre légal et régime fiscal, en vertu de l'Exigence EITI n° 2.1	Collecter les informations et rédiger le texte y afférent	Appuyer la collecte et la rédaction du texte
Vue d'ensemble du secteur extractif, y compris de toute activité importante de prospection, en vertu de l'Exigence EITI n° 3.1	Collecter les informations et rédiger le texte y afférent	Appuyer la collecte et la rédaction du texte
Informations sur la contribution du secteur extractif à l'économie, en vertu de l'Exigence EITI	Collecter les informations et rédiger le texte y afférent	Appuyer la collecte et la rédaction du texte

n° 6.3		
Données de production et d'exportation, en vertu de l'Exigence EITI n° 3.2 et n° 3.3	Collecter les informations	Appuyer la collecte
Informations concernant la participation de l'État au secteur extractif, en vertu de l'Exigence EITI n° 2.6 et n° 6.2	Collecter les informations	Appuyer la collecte
Informations sur la répartition des revenus provenant du secteur extractif, en vertu de l'Exigence EITI n° 5.1	Collecter les informations	Appuyer la collecte
Toutes informations complémentaires requises par le Comité National sur la gestion des revenus et des dépenses, en vertu de l'Exigence EITI n° 5.3	Collecter les informations et rédiger le texte y afférent	Appuyer la collecte et la rédaction du texte
Informations sur les détenteurs de licences, en vertu de l'Exigence EITI n° 2.3, et informations sur l'octroi des licences, en vertu de l'Exigence EITI n° 2.2	Collecter les informations et rédiger le texte y afférent	Appuyer la collecte et à l'amélioration du site web du Cadastre Minier
Toutes informations requises par le Comité National sur la propriété réelle, en vertu de l'Exigence EITI n° 2.5	Collecter les informations et rédiger le texte y afférent	Appuyer la collecte et la rédaction du texte
Toutes informations requises par le Comité National sur les contrats, en vertu de l'Exigence EITI n° 2.4	Collecter les informations et rédiger le texte y afférent	Appuyer la collecte et l'amélioration du site web du Ministère chargé des Mines et du Pétrole
Toutes autres informations contextuelles relatives aux paiements sociaux, les transferts infranationaux, les propriétaires réels,...	Collecter les informations et rédiger le texte y afférent	Appuyer la collecte et la rédaction du texte

1.3.5 Le rapport initial confirme les formulaires de déclaration, ainsi que toute procédure ou disposition relative à la protection des informations confidentielles.

L'Administrateur Indépendant doit aussi préparer des documents pour aider les entités déclarantes à remplir les formulaires de déclaration, et leur dispenser une formation.

Phase 2 — Collecte des données

Objectif : L'objectif de la deuxième phase de travail consiste à collecter les données pour le Rapport EITI MADAGASCAR 2016 conformément au périmètre d'application confirmé dans le rapport initial. Le Comité National et le Secrétariat Exécutif fournissent les coordonnées des entités déclarantes à l'Administrateur Indépendant et l'aident à s'assurer que toutes les entités déclarantes participent pleinement au processus.

Au cours de la phase de collecte des données, l'Administrateur Indépendant doit réaliser les tâches suivantes :

- 2.1 Distribuer les formulaires de déclaration et recueillir les formulaires remplis ainsi que les pièces justificatives connexes directement auprès des entités déclarantes participantes, ainsi que toute information contextuelle ou autre que le Comité National lui a demandé de collecter, conformément à la section 1.3.4 ci-dessus.
- 2.2 Contacter directement les entités déclarantes afin de clarifier toute lacune ou tout écart au niveau des informations.

Phase 3 — Rapprochement initial

Objectif : L'objectif de cette phase consiste à compiler et rapprocher une première fois les données contextuelles et les données sur les revenus dans le but d'identifier toute lacune ou tout écart nécessitant un travail d'enquête supplémentaire.

- 3.1 L'Administrateur Indépendant doit compiler une base de données à l'aide des données fournies par les entités déclarantes sur leurs paiements et leurs revenus.
- 3.2 L'Administrateur Indépendant doit rapprocher de manière exhaustive les informations divulguées par les entités déclarantes, en identifiant tout écart (et en les corrigeant) conformément au périmètre d'application convenu, ainsi que toute autre lacune présente dans les informations fournies (par exemple, les garanties).
- 3.3 L'administrateur Indépendant doit mettre en exergue les informations concernant les communes et les régions et préciser les identités des régions et communes bénéficiaires, ainsi que les compagnies contribuables. Par la même occasion, il effectuera un rapprochement des paiements et recette au niveau des collectivités locales.

Phase 4 – Enquête sur les écarts et projet de Rapport EITI

Objectif : L'objectif de cette phase consiste à enquêter sur les écarts identifiés lors du rapprochement initial, pour ensuite préparer un projet de Rapport EITI qui compile les informations contextuelles, rapproche les données financières et explique tout écart supérieur à la marge d'erreur convenue par le Comité National, le cas échéant.

- 4.1 L'Administrateur Indépendant doit contacter les entités déclarantes pour clarifier les causes des écarts significatifs ou autres lacunes dans les données déclarées, et pour collecter les données supplémentaires auprès des entités déclarantes concernées.
- 4.2 L'Administrateur Indépendant doit soumettre aux observations du Comité National un projet de Rapport EITI MADAGASCAR 2016 qui rapproche de manière exhaustive les informations divulguées par les entités déclarantes, en identifiant tout écart éventuel, et qui rend compte des informations contextuelles et des autres informations requises par le Comité National. Les données financières doivent être ventilées selon le niveau de détail défini par le Comité National et conformément à l'Exigence n° 4.7.

Le projet de Rapport EITI MADAGASCAR 2016 doit :

- a) Décrire la méthodologie adoptée pour le rapprochement des paiements des entreprises et des revenus du gouvernement, et démontrer l'application des normes professionnelles internationales.

- b) Comporter une description de chaque flux de revenus, ainsi que les définitions et seuils de matérialité y afférents (Exigence n° 4.1).
- c) Comporter une évaluation par l'Administrateur Indépendant de l'exhaustivité et de la fiabilité des données (financières) présentées, y compris une synthèse informative des travaux réalisés par l'Administrateur Indépendant et des limites de l'évaluation qui a été menée.
- d) Indiquer le taux de couverture de l'exercice de rapprochement sur la base des informations divulguées par le gouvernement sur le montant total des revenus conformément à l'Exigence n° 4.1 (d).
- e) Inclure une estimation de la mesure dans laquelle l'ensemble des entreprises et des entités de l'État qui se situent dans le périmètre convenu du processus de déclaration EITI ont fourni les informations requises. Tous les écarts ou faiblesses dans les déclarations adressées à l'Administrateur Indépendant doivent être divulgués dans le Rapport EITI, ainsi que les noms des entités qui ne se sont pas conformées aux procédures convenues, tout comme une estimation de la probabilité que ces manquements aient eu un impact significatif sur l'exhaustivité du rapport (Exigence n° 4.9 et 7.3 (b)).
- f) Indiquer si les états financiers des entreprises et des entités de l'État participantes ont été audités pour le ou les exercices comptables couverts par le Rapport EITI. Les écarts et les faiblesses doivent être divulgués. Si les états financiers audités sont accessibles au public, il est recommandé que le Rapport EITI indique comment le lecteur peut accéder à ces informations (Exigence n° 4.9 (g)).
- g) Inclure des informations contextuelles conformément aux Exigences n° 2, 3, 5 et 6 et les autres informations requises par le Comité National. Les sources des informations contextuelles doivent être clairement indiquées conformément aux procédures convenues par l'Administrateur Indépendant et le Comité National (cf. section 1.3.4 ci-dessus).

4.3 Lorsque des Rapports EITI antérieurs ont recommandé des mesures correctives et des réformes, l'Administrateur Indépendant doit commenter les progrès accomplis dans leur mise en œuvre (Exigence n° 7.3). L'Administrateur Indépendant doit émettre des recommandations de nature à améliorer le processus de déclaration, y compris des recommandations relatives aux pratiques d'audit et aux réformes nécessaires pour les rendre conformes aux normes internationales et lorsque c'est approprié, émettre des recommandations pour d'autres réformes du secteur extractif liées au renforcement de l'impact de la mise en œuvre de l'ITIE sur la gouvernance des ressources naturelles. L'Administrateur Indépendant est encouragé à collaborer avec le Comité National lorsqu'il émet de telles recommandations.

4.4 L'Administrateur Indépendant est encouragé à formuler, à l'attention du Conseil d'administration de l'EITI, des recommandations visant à renforcer le modèle de Termes de Référence pour les services de l'Administrateur Indépendant conformément à la Norme EITI.

Phase 5 – Rapport EITI MADAGASCAR 2016 final

Objectif : L'objectif de cette phase consiste à s'assurer que tout commentaire formulé par le Comité National sur le projet de Rapport a été pris en compte et intégré dans le Rapport EITI MADAGASCAR 2016 final.

- 5.1 L'Administrateur Indépendant doit soumettre le Rapport EITI MADAGASCAR 2016 à l'approbation du Comité National. Le Comité National doit approuver le Rapport avant sa publication, puis superviser cette publication assurée par le Secrétariat Exécutif. Lorsque des parties prenantes autres que l'Administrateur Indépendant décident d'inclure des remarques supplémentaires dans le Rapport EITI ou des points de vue sur celui-ci, les auteurs des remarques doivent être clairement indiqués.
- 5.2 Le Rapport EITI final doit être traduit en anglais. En outre, l'Administrateur Indépendant doit traduire le résumé exécutif en malagasy et produire des extraits du rapport sur les éléments qui intéresseront particulièrement les régions et les communes participant au

rapport de réconciliation. Ces extraits seront à publier au niveau local et régional en langue malagasy, française et anglaise suivant un format préalablement approuvé par le Comité National.

- 5.3 L'Administrateur Indépendant doit établir des fichiers de données électroniques³ pouvant accompagner la publication du Rapport final.
- 5.4 Après l'approbation du Comité National, l'Administrateur Indépendant est chargé de remettre des données résumées issues du Rapport EITI au Secrétariat International par voie électronique en respectant le modèle de déclaration standard disponible auprès du Secrétariat International (Exigence n° 5.3 (b))⁴.
- 5.5 L'Administrateur Indépendant doit prendre les mesures appropriées pour s'assurer que le Rapport-EITI MADAGASCAR 2016 est compréhensible en veillant à ce qu'il soit présenté clairement, et facile à comprendre et à utiliser.
- 5.6 L'Administrateur Indépendant doit transmettre au Secrétariat Exécutif de l'EITI Madagascar toutes les données disponibles parmi celles qui ont été collectées au cours du rapprochement y compris les coordonnées de toutes les institutions approchées pendant le processus de déclaration.

4 Exigences relatives aux qualifications des Administrateurs Indépendants

Le rapprochement des paiements des entreprises et des revenus du gouvernement doit être entrepris par un Administrateur Indépendant qui doit appliquer les normes professionnelles internationales (Exigence n° 5.1). L'une des Exigences de l'EITI est que l'Administrateur Indépendant soit perçu par le Comité National comme étant crédible, digne de confiance et compétent sur le plan technique (ibid.). Les soumissionnaires doivent suivre (et montrer comment ils appliquent) les normes professionnelles adéquates pour le rapprochement ou les procédures convenues lors de la préparation de leur Rapport.

L'Administrateur Indépendant doit :

- Faire preuve d'expertise et d'expérience dans les secteurs pétrolier, gazier et minier.
- Faire preuve d'expertise en matière de comptabilité, d'audit et d'analyse financière.
- Avoir des références relatives à un travail similaire. Une expérience antérieure sur les déclarations EITI n'est pas exigée, mais constitue un atout.

L'équipe devra avoir la composition minimale suivante, éventuellement complétée par les dispositions de l'offre technique du consultant :

- **Un Chef de mission** qui doit avoir : i) une formation supérieure dans le domaine comptable et financier, sanctionnée par un diplôme de niveau BAC+5 au minimum ou équivalent, ii) un titre d'expert-comptable, iii) une expérience d'au moins dix (10) ans dans le domaine de la gestion comptable et d'audit, iv) une pratique dans l'audit des comptes

³ Les fichiers doivent être fournis sous format CSV ou Excel et contenir les tableaux et figures inclus dans le format papier.

⁴ La dernière version du modèle de données résumées est disponible à l'adresse : <https://eiti.org/fr/document/eiti-summary-data-template>

- **Un Auditeur associé** qui doit avoir : i) une formation supérieure dans le domaine comptable et financier, sanctionnée par un diplôme de niveau BAC+5 au minimum ou équivalent, ii) un titre d'expert-comptable et associé du cabinet depuis au moins 5 ans ou équivalent, iii) une expérience d'au moins dix (10) ans dans le domaine de la gestion comptable et d'audit en tant que manager, iv) une pratique dans l'audit des comptes
- **Un Fiscaliste** qui doit avoir : i) une formation supérieure dans le domaine comptable et financier, sanctionnée par un diplôme de niveau BAC+5 au minimum ou équivalent avec comme spécialité la Fiscalité
- **Deux auditeurs juniors** au moins, pour la collecte d'informations auprès des compagnies et des administrations publiques. Ils doivent avoir : i) une formation supérieure dans le domaine comptable et financier, sanctionnée par un diplôme de niveau BAC+4 au minimum ou équivalent, ii) une expérience d'au moins trois (3) ans dans le domaine de la gestion comptable et d'audit des comptes
- **Un économiste** qui doit avoir : i) une formation supérieure dans le domaine comptable et économique, sanctionnée par un diplôme de niveau BAC+5 au minimum ou équivalent
- **Un spécialiste des industries extractives** qui doit avoir : i) une formation supérieure dans le domaine des sciences de la terre, sanctionnée par un diplôme de niveau BAC+5 au minimum ou équivalent, ii) une expérience confirmée des opérations minières et pétrolières

Afin de garantir la qualité et l'indépendance de l'exercice, les Administrateurs Indépendants sont tenus, dans leur proposition, de divulguer tout conflit d'intérêts potentiel ou avéré, ainsi que des commentaires sur la manière dont de tels conflits peuvent être évités.

5 Exigences relatives au rapportage et calendrier pour les éléments livrables attendus

La mission durera au maximum trois (3) mois calendaire. Comme il est prévu que ce travail soit réalisé parallèlement à la réalisation du Rapport EITI MADAGASCAR 2015, il doit débuter dans les meilleurs délais pour assurer la livraison de l'étude de cadrage d'ici la fin du mois de janvier 2018. Il doit alors se conclure par la finalisation du Rapport EITI MADAGASCAR 2016 avec celui de l'année fiscale 2015, le 30 mars 2018. Le calendrier proposé est le suivant :

Signature du contrat	Semaine 1
Phase 0 et 1: Étude de cadrage et Analyse préliminaire	Semaine 1 à Semaine 2
Livraison du plan de travail	Semaine 1
Lancement officiel de la réalisation du rapport EITI Madagascar 2016	Semaine 1
Soumission du formulaire de déclaration pour approbation du Comité National	Semaine 2
Approbation par le Comité National de l'étude de matérialité incluant la liste des compagnies concernées par la réconciliation, la liste exhaustive des types d'impôts et des revenus,...	Semaine 2
Rapport sur l'étude de cadrage	Semaine 2
Phase 2 : Collecte des données	Semaine 1 à Semaine 3

Vérification, ajustement et hypothèses des écarts	Semaine 4 à Semaine 5
Présentation du rapport de rapprochement initial	Semaine 6
Phase 3 : Validation du rapport de Rapprochement initial par le Comité National	Semaine 6
Phase 4 : Enquête sur les écarts (vérification, ajustement et explication des écarts)	Semaine 7 à Semaine 8
Présentation du Projet de rapport (rapport provisoire) au Comité National	Semaine 8
Phase 5 : Rectification du Rapport final	Semaine 9 à Semaine 10
Présentation et Approbation du Rapport final auprès du Comité National	Semaine 10
Remise des exemplaires des rapports EITI Madagascar 2016 et des traductions anglaises ainsi que des extraits en malagasy	Semaine 13
Remise des fichiers électroniques ainsi que de tous les documents exigés dans le cadre des présents termes de référence	Semaine 14
Présentation publique du rapport final avec le Comité National lors d'un atelier	Semaine 15

6 Mode de paiement

Le calendrier des paiements sera comme suit :

- 20 % du montant de la prestation suite à la livraison de l'étude de cadrage validé par le Comité National ou par la personne désignée par celui-ci
- 30 % du montant de la prestation suite à la livraison du rapport initial validé par le Comité National ou par la personne désignée par celui-ci
- 20 % du montant de la prestation suite à la livraison du projet de Rapport EITI Madagascar 2016 validé par le Comité National ou par la personne désignée par celui-ci
- 20 % du montant de la prestation suite à la livraison du Rapport final EITI (version française, anglaise et malagasy) ainsi que de tous les autres livrables conformément aux présents termes de références validés par le Comité National ou par la personne désignée par celui-ci

Annexe 1 – Pièces justificatives

Documents non exhaustifs sur les dispositions en matière de gouvernance et sur les politiques fiscales dans le secteur extractif, y compris la législation et les réglementations pertinentes

- Code minier et son décret d'application
- Code pétrolier
- Plan de travail EITI Madagascar 2016
- Rapports EITI Madagascar pour les années fiscales 2009 à 2014
- Rapports EITI Madagascar sur le diagnostic de la gestion des titres miniers
- Rapports EITI Madagascar sur le diagnostic de la gestion des informations géo scientifiques
- Rapports annuels d'activités 2013, 2014, 2015 et 2016
- Norme EITI 2016