**SECRETARIATTECHNIQUE**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Les Rayons de la Transparence !*

**REPUBLIQUE TOGOLAISE**



**Sommaire**

Introduction

Contexte

Objectif

Résultats

Mise en œuvre de la Norme ITIE

* Fonctionnement de l’ITIE
* Activités
* Dépenses

Conclusion

**PLAN DE TRAVAIL 2022**

*Lomé, le 31 mars 2022*

**Introduction**

Le plan de travail 2022 est un extrait du plan d’action 2021-2025 au vu des disponibilités financières dont dispose le Secrétariat technique pour la mise en œuvre du processus ITIE en 2022.

En effet, le Comité de pilotage a élaboré un plan d’action quinquennal  2021-2025, qu’il a adopté le 16 septembre 2021 au deuxième jour de sa 38ème réunion ordinaire. Ledit plan d’action est élaboré dans le strict respect des exigences et sous-exigences de la Norme ITIE en prenant soin de décliner les objectifs de chaque exigence et de relever l’impact de la réalisation des activités de chaque exigence pour l’atteinte des priorités nationales de la feuille de route gouvernementale 2025 en ce qui concerne le développement économique du Togo. Au regard des activités du plan d’action, la mise en œuvre du plan de travail 2022 portera essentiellement sur le fonctionnement de l’ITIE, les activités à réaliser, le suivi des recommandations et l’impact ITIE, l’auto-évaluation de la mise en œuvre et les dépenses réellement effectuées

A travers les activités de la mise en œuvre, la participation effective et l’engagement responsable des parties prenantes et des organes de mise en œuvre ainsi que des entités déclarantes et des acteurs clés seront appréciés. Le mécanisme de fonctionnement mettra en évidence le circuit des informations aux organes pour le traitement, ensuite la restitution des décisions des organes aux différentes parties prenantes par leurs collèges au sein des organes.

Toutes les activités prévues dans le plan de travail 2022 seront réalisées. Les rapports ITIE 2020 et 2021 seront élaborés en interne par le Secrétariat technique et le Comité de pilotage, avec l’assistance d’un administrateur indépendant qui sera recruté pour la vérification des résultats.

La plupart des activités seront réalisées sans coût. Toutefois, les activités qui vont occasionner des dépenses sont mentionnées.

La finalité de la mise en œuvre du plan de travail 2022 est d’apporter des solutions aux problèmes du contexte actuel du processus ITIE en vue de mettre en place des orientations qui favorisent la qualité du fonctionnement des organes, l’efficacité de l’exécution des activités pour l’accomplissement des progrès satisfaisants dans chaque exigence et sous-exigence de la Norme ITIE et l’amélioration de la gouvernance du secteur extractif pour une bonne contribution au développement économique des localités minières et du pays.

**Contexte**

L’ITIE-Togo a évolué jusqu’à présent avec les principes et exigences de la Norme ITIE qui ne sont pas entièrement pris en compte par les réalités nationales. En outre, au vu des changements intervenus dans la Norme ITIE, les termes du décret portant création des organes de mise en œuvre du processus ITIE au Togo ne cadrent plus avec le contexte actuel de la Norme. Par ailleurs, ces changements ont largement intensifié le volume des activités, la méthodologie de la mise en œuvre et l’encadrement des organes de mise en œuvre. Pour arriver à une mise en œuvre adéquate répondant aux critères et principes de la Norme ITIE, il faut un financement adéquat et pérenne. Ce qui fait défaut pour le moment.

Le défi mérite une grande attention qui nécessite de mettre en place des orientations avec des objectifs visant à s’approprier les principes et exigences de la Norme ITIE.

**Objectif**

Le Togo, en adhérant à l’ITIE, veut promouvoir la transparence et la redevabilité dans la gouvernance du secteur extractif. A l’issue des nouveaux changements intervenus dans la Norme ITIE, le gouvernement a décidé de mettre en place une organisation idoine et un fonctionnement adéquat des structures de mise en œuvre de l’ITIE, en vue d’assurer une bonne compréhension et une bonne appréciation des principes et exigences de l’ITIE et aussi de garantir facilement l’intégration de la Norme ITIE dans la gestion des industries extractives et dans la gouvernance des agences gouvernementales, pour ainsi permettre une participation pleine et effective de tous les acteurs de l’ITIE au Togo.

A travers la mise en œuvre du processus ITIE, le gouvernement veut vérifier le circuit des revenus de l’Etat et les contributions des entreprises extractives au développement économique du Togo et des localités minières. Jusqu’à présent, les rapports ITIE ont rendu compte des contributions des industries extractives. Toutefois, les dispositions prises par le plan de travail 2022 fourniront des résultats qui reflètent les réalités du terrain.

**Résultats**

L’importance de la mise en œuvre de l’ITIE dans la gouvernance des agences gouvernementales et dans la gestion des entreprises extractives est régulièrement illustrée par les rapports ITIE et périodiquement par les rapports de validation. Elle est très appréciée en ce qui concerne les contributions financières et économiques, et surtout la mise en place des réformes économiques et réglementaires qui ont si bien favorisé l’intégration des principes de l’ITIE dans la gouvernance du secteur extractif. Cette dynamique sera maintenue et sera prise en compte par les structures elles-mêmes dans la gestion quotidienne de leurs activités.

En effet, le résultat final est de doter les structures morales et même les acteurs physiques d’un caractère de résilience qui permet de gérer librement individuellement les principes de la gouvernance ouverte et responsable selon la Norme ITIE. Certes, la cohésion des actions au niveau des parties prenantes, des organes de mise en œuvre et des entités déclarantes participe à la réalisation des priorités nationales telles que prévues par la feuille de route gouvernementale 2025 pour le développement du pays.

**Mise en œuvre de la Norme ITIE**

Périodiquement, en principe tous les trois ans, les pays mettant en œuvre l’ITIE sont soumis au processus de validation. La validation est un processus qui vérifie la qualité de la mise en œuvre de l’ITIE et la conformité du fonctionnement des organes et de l’exécution des activités aux exigences de la Norme ITIE.

Pour observer la cohésion entre le fonctionnement de l’ITIE et les exigences de la Norme ITIE, le Comité de pilotage a élaboré le plan d’action 2021-2025, selon le décryptage de chaque exigence. Ce décryptage relève les mesures correctives à mettre en place pour remédier aux irrégularités constatées par le rapport de validation. Bien sûr, le plan d’action est élaboré pour assurer la qualité de l’exécution des activités selon le format de la Norme ITIE.

Le respect des exigences qui avaient fait défaut à la dernière validation, (Exigence 1.4 et 1.5), en mettant en place un bon fonctionnement des organes de mise en œuvre du processus et en mettant en œuvre un plan d’action qui intègre toutes les recommandations des exigences ITIE, permettra d’atteindre le niveau de progrès satisfaisant dans toutes les exigences de la Norme ITIE.

A cet effet, pour la compréhension de l’organisation et la mise en œuvre du plan d’action, le plan de travail 2022 s’appuie sur la structuration du fonctionnement de l’ITIE et l’engagement des actions de chaque exigence par l’élaboration des rapports ITIE.

* **Fonctionnement de l’ITIE au Togo**

L’ITIE est un regroupement de trois parties prenantes issues du gouvernement ou de l’administration publique, des industries extractives et des organisations de la société civile. Le processus ITIE est mis en œuvre par un groupe multipartite composé des collèges de ces trois parties prenantes.

Au Togo, le groupe multipartite a deux niveaux : au premier rang se trouve le Conseil national de supervision regroupant les membres du gouvernement, les administrateurs des industries extractives et les présidents des groupes de la société civile. Au second rang, il y a le Comité de pilotage regroupant les directeurs généraux de l’administration publique, les représentants des industries extractives et les représentants des organisations de la société civile.

Au fait, trois organes sont responsables de la mise en œuvre du processus :

* le Conseil national de supervision, présidé par le Premier ministre, est chargé des orientations politiques et stratégiques de la mise en œuvre du processus ;
* le Comité de pilotage, présidé par le Ministre de l’Energie et des Mines, est chargé du contrôle de la qualité de la mise en œuvre et du suivi de la participation adéquate des parties prenantes ;
* le Secrétariat technique, qui fait office du Secrétariat national de l’ITIE au Togo, est chargé de la gestion quotidienne de la mise en œuvre du processus et fait le pont entre l’ITIE internationale et l’ITIE nationale. Il est placé sous l’autorité du Coordonnateur national de l’ITIE qui est appuyé dans ses fonctions par trois cellules techniques. Les principales activités se réfèrent à la communication, à la formation et à l’élaboration des rapports ITIE.

**Le cheminement des informations**

* les informations brutes sont collectées à la base au niveau des parties prenantes ;
* elles sont reversées au Secrétariat technique pour analyse et dispatching ;
* elles sont étudiées et traitées dans les différentes commissions de travail ;
* les travaux des commissions de travail sont reversés au Comité de pilotage pour examen et adoption ;
* les recommandations du Comité de pilotag sont soumis au Conseil national de supervision pour approbation. En outre, les différents échanges du Comité de pilotage ou des commissions sont restituées à la base pour discussion et avis ;
* le Conseil national de supervision approuve les notes d’orientation et définit les modalités de mise en œuvre pour la qualité et l’efficacité du processus ;
* les résultats des réunions du Conseil national de supervision sont communiqués au Conseil des Ministres.

**La gouvernance des parties prenantes et des organes**

* **La gouvernance des parties prenantes**

Chaque partie prenante dispose d’un bureau d’au moins trois personnes : le facilitateur, le secrétaire et le rapporteur.

Le bureau définit les conditions pour être membres et les critères de désignation des représentants au sein du Comité de pilotage et du Conseil national de supervision ainsi que les modalités de renouvellement des membres et leurs devoirs au sein du groupe multipartite. Ces propositions font l’objet de discussions au sein de chaque groupe de parties prenantes avant adoption

Le bureau élabore le règlement intérieur en guise de code de conduite de la partie prenante et le soumet aux membres pour examen et adoption.

* **La participation des entités déclarantes**

Les entités déclarantes sont les industries extractives et les agences gouvernementales qui effectuent des déclarations au moment de l’élaboration des rapports ITIE.

Chaque entité déclarante dispose d’un point focal ITIE composé d’au moins trois membres pour la publication et le suivi des informations.

Chaque entité déclarante dispose d’un site web pour les déclarations systématiques et l’accessibilité des données dans un langage facilement compréhensible et dans un format données ouvertes.

Chaque entité déclarante élabore tous les trois mois (par trimestre) un rapport d’activités qu’elle remet au Secrétariat technique.

Le point focal de chaque entité déclarante participe activement à l’élaboration des rapports ITIE.

* **La gouvernance des organes**

Le décret portant création des organes de mise en œuvre de l’ITIE au Togo définit les rôles et les attributions des organes. Chaque organe est tenu de remplir sa mission selon les fonctions qui lui sont dévolues pour l’adéquation de la mise en œuvre et la conformité aux exigences de la Norme ITIE.

**La gouvernance du Conseil national de supervision**

Le Conseil national de supervision est l’organe d’orientation politique et stratégique de la mise en œuvre du processus ITIE. Il supervise la mise en œuvre et trouve des solutions aux obstacles qui entravent la qualité et l’efficacité de la mise en œuvre.

Il organise deux réunions réglementaires dans l’année. Les périodes de ces réunions seront définies dans le plan de travail.

A chaque réunion, le Conseil national de supervision écoute le Comité de pilotage et décide des dispositions à prendre et donne des orientations pour la conduite à tenir pour la qualité et l’efficacité de la mise en œuvre.

Il approuve le plan d’action périodique et le plan de travail annuel. Il rend compte des résultats de la mise en oeuvre au Conseil des Ministres. Il veille à ce que la communication du Conseil national de supervision au Conseil des Ministres soit rendue publique.

**La gouvernance du Comité de pilotage**

Le Comité de pilotage est l’organe de contrôle et de suivi de la mise en œuvre du processus. Il veille à la qualité et à l’efficacité de la mise en œuvre, en vue de l’atteinte de la conformité aux exigences de la Norme ITIE et la concrétisation de l’intégration des principes de la Norme ITIE dans la gouvernance du secteur extractif.

Il organise trois réunions réglementaires dans l’année. Les périodes de ces réunions seront définies dans le plan de travail.

Le Comité de pilotage dispose de trois collèges qui représentent l’administration publique, les industries extractives et les organisations de la société civile et de six commissions de travail. A chaque réunion, il examine et adopte les rapports d’activités du Secrétariat technique, les comptes rendus des collèges et des commissions de travail.

Il supervise le suivi des recommandations des rapports ITIE, des rapports de validation, de ses décisions ou résolutions et de celles du Conseil national de supervision.

Il élabore et adopte le plan d’action périodique et le plan de travail annuel, le rapport ITIE annuel et le rapport d’activités annuel. Il rend compte des résultats de chaque réunion au Conseil national de supervision et au besoin au Conseil des Ministres.

**La participation des collèges du Comité de pilotage**

Chaque collège du Comité de pilotage veille à la participation pleine, effective et dynamique des parties prenantes. Il veille également à la qualité et à la l’efficacité de la contribution des entités déclarantes.

Chaque collège est tenu de soumettre les préoccupations de sa partie prenante au Comité de pilotage pour débats et décisions et de restituer à la base les résultats et décisions des réunions du Comité de pilotage.

**La participation des commissions de travail du Comité de pilotage**

Le Comité de pilotage dispose de six commissions de travail : la commission de mise en œuvre, la commission de gouvernance, la commission de validation, la commission de suivi et de sensibilisation, la commission des finances et de règlements rapides et la commission ad hoc de résolution des conflits. Chaque commission étudie la situation en ce qui la concerne, examine les obstacles et propose les dispositions à prendre pour la qualité et l’efficacité de la mise en œuvre du processus.

Les termes de référence des commissions seront définis ultérieurement. Leurs rôles sont les suivants :

* La commission de mise en œuvre vérifie l’exécution et la réalisation effective des activités du plan de travail dans les délais convenus.
* La commission de gouvernance vérifie le suivi de la réglementation du secteur extractif et la conformité aux exigences de la Norme ITIE.
* La commission de validation vérifie la qualité et l’efficacité de la mise en œuvre ainsi que la fiabilité des données.
* La commission de suivi et de sensibilisation vérifie la mise en œuvre effective des recommandations et des projets.
* La commission des finances et de règlements rapides vérifie la situation financière de la mise en œuvre et les résultats des concertations des partenaires techniques et financiers.
* La commission ad hoc de résolutions des conflits vérifie l’harmonie des relations entre les parties prenantes et propose des dispositions à prendre pour assurer un cadre convivial à la mise en œuvre du processus.

**La gouvernance du Secrétariat technique**

Le Secrétariat technique est la représentation administrative du groupe multipartite (CNS et CP) de l’ITIE-Togo. Il est constitué de trois cellules qui se répartissent les activités de la mise en œuvre du processus. En dehors des attributions qui leur sont respectivement conférées par le décret portant création des organes de mise en œuvre de l’ITIE au Togo, elles se partagent aussi le suivi et la supervision des travaux des parties prenantes sur toute l’étendue du territoire national. Au vu du volume des activités et de l’étendue de la mission, il est proposé de renforcer les capacités en personnel des cellules. Le cas échéant, chaque cellule disposera de cinq personnes composées du Chef cellule, d’une secrétaire de direction et de trois assistants dans les domaines spécifiques de la cellule.

* **La Cellule information et communication**

La transparence ITIE est basée beaucoup sur la vulgarisation et la publication des données et informations afin de permettre l’accessibilité et d’encourager les débats entre les parties prenantes pour une amélioration adéquate de la gouvernance du secteur extractif.

Le décret portant création des organes de mise en œuvre de l’ITIE au Togo a défini les attributions de la Cellule information et communication en ce qui concerne la vulgarisation, la publication, la dissémination, les débats publics et la sensibilisation.

Au vu des disponibilités financières très limitées, ces actions seront réalisées en 2022 dans la plus grande partie sur la plateforme ZOOM. Cependant, afin d’apprécier la compréhension, l’appréhension et l’appropriation de la population, des rencontres en présentielle seront organisées. Pour avoir l’intégralité de la couverture du territoire national, la mission sera répartie entre le Chef Cellule et ses collaborateurs.

Actuellement, le Chef Cellule travaille seul. Pour alléger les tâches, il est proposé de recruter une secrétaire de direction et trois assistants de niveau licence en informatique pour la gestion du site web, en communication pour la communication au sein des organes, des parties prenantes et entre les parties prenantes et en infographie pour la transcription des données en langages pratiques. Le protocole relationnel est assuré par la Cellule information et communication entre les parties prenantes, les pays pairs et l’ITIE internationale.

Par ailleurs, pour faciliter la cohésion entre les organisations de la société civile et les deux autres parties prenantes, la Cellule information et communication est déléguée pour suivre les actions et les activités de la société civile.

* **La Cellule administration et renforcement de capacités**

La Norme ITIE est très dynamique et les changements interviennent fréquemment dans les exigences. Pour la compréhension et la mise en œuvre de nouvelles exigences, le Secrétariat international élabore des notes d’orientation et des directives qu’il met à la disposition des secrétariats nationaux, des groupes multipartites et des parties prenantes. Afin d’encourager le partage et l’appropriation des recommandations de ces directives, la Cellule administration et renforcement de capacités organise des ateliers à l’endroit des membres du groupe multipartite et des parties prenantes. Pour l’année 2022, comme les ressources financières sont très limitées, la priorité sera donnée à la formation des entités déclarantes sur les outils ITIE de l’élaboration des rapports ITIE 2020 et 2021. Il sera également organisé un atelier pour les membres du Comité de pilotage sur les spécifications des rôles des commission de travail.

En dehors de la formations des acteurs, les actions de la Cellule administration et renforcement de capacités portent également sur la gestion administrative et la gestion des ressources humaines du Secrétariat technique de l’ITIE-Togo.

Actuellement, le Chef Cellule travaille seul. Pour alléger les tâches, il est proposé de recruter une secrétaire de direction et trois assistants de niveau licence pour les besoins de la gestion des ressources humaines, de renforcement de capacités des organes et des acteurs ITIE.

Par ailleurs, pour encourager une bonne cohésion entre les parties prenantes et les organes, et aussi une participation dynamique et efficace de l’administration publique, la Cellule administration et renforcement de capacités est déléguée pour suivre les actions et activités des agences gouvernementales.

* **La Cellule collecte et traitement des données**

L’ITIE est une initiative vivante. Elle est animée des informations et des données réelles et actuelles qui sont collectées et mises à la disposition du public pour susciter les débats entre les parties prenantes et encourager la participation du citoyen à l’amélioration de la gouvernance du secteur extractif.

Pour apprécier la qualité et la fiabilité des données, le Comité de pilotage est tenu d’élaborer et de publier chaque année un rapport ITIE. Auparavant, un administrateur indépendant est recruté à cet effet. Pour l’année 2022, le Secrétariat technique et le Comité de pilotage sont chargés de la réalisation de cette activité qui portera sur les rapports ITIE 2020 et 2021.

Par ailleurs, pour la qualité de la mise à disposition des informations et l’authentification des données, il est recommandé aux industries extractives et aux agences gouvernementales de déclarer systématiquement sur leurs sites web les informations sur les activités réalisées.

En dehors des attributions du décret, la Cellule collecte et traitement des données sera chargée du suivi de la participation des industries extractives.

Actuellement, le Coordonnateur national fait office de Chef Cellule. A défaut de recruter cinq personnes, quatre seront recrutées dont une secrétaire de direction, un informaticien chargé du système de gestion d’information, un expert en fiscalité et statistique et un ingénieur géologue ou des mines.

* **Activités**

Le Comité de pilotage a tenu à réaliser dans son ensemble les activités du plan d’actions prévues pour l’année 2022. Etant donné que les ressources financières disponibles sont très limitées, la plus grande partie des activités sera réalisée par le Secrétariat national et les commissions du Comité de pilotage.

Les activités sont mentionnées dans le plan d’action 2021-2025 de l’ITIE-Togo avec les coûts estimatifs. Par contre pour le plan de travail 2022, les coûts sont indiqués seulement pour les activités qui sont financées. Le plan de travail indique les démarches à suivre pour la réalisation des activités jusqu’à l’atteinte des résultats escomptés. Il indique également l’impact des résultats dans le développement économique du pays, en ce qui concerne l’implication de la mise en œuvre de l’ITIE dans la réalisation des priorités nationales de la feuille de route gouvernementale 2025.

Les activités du plan de travail peuvent être réparties en quatre catégories, cependant, elles figurent dans le plan de travail de façon contextuelle selon les prescriptions des exigences de la Norme ITIE. Les catégories d’activités sont les suivantes :

* Les activités administratives du Secrétariat technique

Elles soutiennent la représentation, le fonctionnement, la mobilisation et la coordination des organes et des parties prenantes de la mise en œuvre du processus. Parmi lesdites activités, figurent les contrats de services, les fournitures, les matériels, l’entretien, le gardiennage, le téléphone, le site web, la location du siège de l’ITIE, le recrutement du personnel, l’organisation des ateliers, des réunions des organes et des parties prenantes ainsi que des activités de communication ou de renforcement de capacités, des missions à l’extérieur ou à l’intérieur du pays, etc.

* **Les activités récurrentes**

Elles sont réalisées chaque année et concourent à l’appréciation de la qualité de la mise en œuvre du processus, selon les prescriptions des exigences de la Norme ITIE. Parmi ces activités, figurent l’élaboration des rapports ITIE 2020 et 2021, la collecte et le traitement des données pour les rapports ITIE, l’élaboration du rapport d’activités 2021, la révision du plan d’action 2021-2025, l’élaboration du plan de travail 2023, les ateliers de formation des entités déclarantes, des organes et des parties prenantes, les campagnes de dissémination, de sensibilisation et de débats publics, les réunions du Conseil national de supervision, les réunions du Comité de pilotage, les réunions des commissions de travail du Comité de pilotage, les réunions des collèges du Comité de pilotage, les réunions des bureaux des parties prenantes, l’atelier d’auto-évaluation, la publication sur le site web de l’ITIE-Togo, le suivi des activités dans les entités ITIE, etc.

En ce qui concerne l’élaboration des rapports ITIE, les différentes phases sont constituées de l’étude de cadrage des rapports ITIE, la relecture de la réglementation, la formation des entités déclarantes, la collecte des données, le traitement des données, l’analyse globale du processus de déclaration, les résultats, les conclusions et les recommandations des rapports, les versions provisoires et finales des deux rapports, l’examen et l’adoption des deux rapports, la production du résumé Excel des deux rapports, la production du résumé synthétique des deux rapports, la publication des différentes versions des deux rapports.

Le Secrétariat national a eu l’accord du Secrétariat international de l’ITIE pour réaliser, avec l’appui du Comité de pilotage, le processus de rapportage ITIE 2020 et 2021. Toutefois, pour la qualité et la fiabilité des déclarations selon les normes internationales comptables, un administrateur indépendant sera recruté pour la vérification de la conformité des résultats.

De façon générale, la Cellule collecte et traitement des données du Secrétariat technique supervisera les travaux du rapportage et une commission ad hoc du Comité de pilotage et des entités clés sera mise en place pour le traitement des données.

* **Les activités liées aux nouvelles exigences**

Elles concernent les déclarations systématiques des données, la mise en place d’un cadastre minier, la publication des contrats et des licences, la publication des bénéficiaires effectifs, la publication des données par projet sur la production, la vente, le commerce, les aspects environnementaux, l’emploi et l’équité genre.

Pour ce qui concerne la déclaration systématique des données, le Comité de pilotage recommande que les industries extractives et les agences gouvernementales installent à cet effet un site web au sein de leurs entités respectives. Les liens de toutes les déclarations seront systématiquement communiqués au Secrétariat technique.

Pour la compilation, l’archivage et la sauvegarde de toutes les informations du secteur extractif, il est recommandé que le Secrétariat technique et les entités déclarantes disposent d’un Système de Gestion de l’Information. A la fin de chaque trimestre, chaque entité déclarante transmettra un rapport d’activités au Secrétariat technique.

Par ailleurs, il est recommandé à la Direction Générale des Mines et de la Géologie de mettre en place un registre des contrats et des licences qui est accessible aussi bien sur son site web que sur le cadastre minier.

* **Les activités de gouvernance et d’intégration ITIE**

A partir de l’année 2013, la Norme ITIE a beaucoup évolué et les donnes ont beaucoup changé. En outre, avec l’avènement de la COVID 19, une certaine souplesse est admise dans l’exécution des activités de la mise en œuvre du processus. Au vu des changements intervenus dans les principes et dans les exigences de la Norme ITIE, il s’avère donc nécessaire de faire la relecture du décret portant création des organes de mise en œuvre de l’ITIE au Togo et d’intégrer son contenu dans le contexte actuel de la Norme ITIE. A cet effet, un projet de résolution est présenté au Comité de pilotage pour examen et adoption. La résolution sera soumise au Conseil national de supervision pour approbation et dispositions à prendre pour la révision du décret. Le nouveau décret autorisera le Conseil national de supervision à prendre des textes d’application du décret à chaque fois que le besoin se présente.

Par ailleurs, le Togo met activement en œuvre le processus ITIE depuis octobre 2010. La participation des parties prenantes et l’engagement du gouvernement sont très appréciés au cours des processus de validation. Même l’application des principes ITIE dans la gouvernance du secteur extractif et la prise en compte des recommandations ITIE dans les réformes et lois attestent hautement la volonté manifeste du gouvernement à promouvoir la gouvernance ouverte et responsable du secteur extractif selon les principes et exigences de la Norme ITIE. Afin de s’approprier ces acquis, il est proposé au gouvernement de prendre des dispositions pour institutionnaliser la Norme ITIE pour qu’elle devienne nationale. A cet effet, un projet de résolution est présenté au Comité de pilotage pour examen et adoption. La résolution sera soumise au Conseil national de supervision pour approbation et dispositions à prendre pour son effectivité.

Pour la gouvernance des organes de mise en œuvre de l’ITIE, voire la gouvernance des entités du secteur extractif (industries extractives et agences gouvernementales), le décret portant création des organes de mise en œuvre a chargé le Conseil national de supervision de mettre en place le plan stratégique de la mise en œuvre et de définir les orientations politiques du processus au Togo. Des projets seront présentés au Comité de pilotage pour examen et adoption. Les résultats finaux seront soumis au Conseil national de supervision pour approbation et dispositions à prendre dans l’élaboration et l’exécution du plan d’actions et du plan de travail de la mise en œuvre de l’ITIE au Togo.

Pour la qualité et la fiabilité de la gouvernance des organes, des parties prenantes et des entités déclarantes, des commissions de travail sont créées au sein du Comité de pilotage et un point focal sera installé dans chaque entité déclarante.

Pour la fluidité des informations et l’appropriation des dispositions ITIE, des plans stratégiques de communication et de renforcement de capacités seront élaborés pour les besoins des organes, des parties prenantes et des entités déclarantes.

Par ailleurs, les notes techniques et les Termes de référence seront rédigés pour orienter l’organisation et le travail des commissions et des collèges du Comité de pilotage et des collèges des parties prenantes.

Enfin, pour responsabiliser l’engagement des parties prenantes, un protocole de participation et un code de conduite des membres seront rédigés.

* **Dépenses**

Les dépenses concernent les activités pour lesquelles il est prévu un financement. Elles sont effectuées sur les transferts alloués au Secrétariat technique par le gouvernement pour l’exercice 2022 et les reliquats des transferts des années antérieures et aussi sur les fonds de la BAD/Projet d’Appui à la Gouvernance et au Développement du Secteur Privé (PAGDSP), accordés au Secrétariat technique de l’ITIE-Togo pour des activités ITIE prévues.

Les fonds disponibles pour les dépenses sont de 155 millions de francs CFA, y compris un don de 5 millions de francs CFA de l’UEMOA et ….. francs CFA de la BAD/PAGDSP. Le montant total du plan de travail ITIE-Togo 2022 est donc égal à ………… de francs CFA.

Au niveau des activités administratives, ces dépenses concernent :

* les fonctions administratives ;
* les salaires du Coordonnateur national et du personnel du Secrétariat techniques ;
* l’acquisition de trois voitures ;
* les missions à l’intérieur du pays ;
* la concertation des partenaires techniques et financiers, des entreprises et des ministères (financée par les fonds de l’UEMOA) ;
* les voyages d’étude et d’imprégnation dans les pays tiers (financés par les fonds de l’UEMOA).

Au niveau des activités récurrentes, les dépenses se rapportent à :

* l’élaboration des rapports ITIE 2020 et 2021  (financée sur les fonds de la BAD/PAGDSP) ;
* le recrutement de l’administrateur indépendant (financé sur les fonds de la BAD/PAGDSP) ;
* les activités de communication ;
* les ateliers de formations des entités déclarantes, des organes et des parties prenantes (financés sur les fonds de la BAD/PAGDSP) ;
* la participation des membres aux réunions du Comité de pilotage et aux travaux des commissions du Comité de pilotage ;
* l’atelier d’auto-évaluation ;
* l’audit du site web de l’ITIE-Togo.

Au niveau des activités liées aux nouvelles exigences, les dépenses portent uniquement sur l’installation du Système de Gestion de l’Information au Secrétariat technique. Les actions effectuées dans les entreprises extractives et dans les agences gouvernementales sont financées respectivement par les entités elles-mêmes.

Au niveau des activités de gouvernance et d’intégration ITIE, aucune activité n’est financée.

**Conclusion**

Le plan de travail 2022 a mis en place les dispositions idoines pour rendre dynamique et effectif le fonctionnement des organes et des parties prenantes de l’ITIE-Togo.

Au niveau des organes :

* Le Conseil national de supervision a élaboré les orientations politiques et le plan stratégique de la mise en œuvre du processus ITIE au Togo en vue de garantir l’implication efficace de toutes les parties prenantes de l’ITIE-Togo. Il a en outre mis en place des dispositions adéquates pour des financements idoines et pérennes de la mise en œuvre du processus.

Pour une bonne intégration des activités ITIE dans l’agenda des présidentes du Conseil national de supervision et du Comité de pilotage, les périodes des réunions ordinaires et des activités du groupe multipartite sont désormais prédéfinies. Par ailleurs, le Conseil national de supervision a introduit au Conseil des Ministres des requêtes pour la révision du décret portant création des organes de mise en œuvre et l’institutionnalisation de la Norme ITIE au Togo.

* Pour une implication effective de ses membres et un suivi régulier de la mise en œuvre, le Comité de pilotage a mis en place des commissions de travail fonctionnelles. Les termes de référence des fonctions et d’organisation de chaque commission sont bien définis. Les collèges du Comité de pilotage sont également organisés et fonctionnels afin de faciliter et de garantir la restitution des informations et des décisions aux parties prenantes.

Par ailleurs, afin d’entretenir un dialogue instructif entre le Comité de pilotage et les parties prenantes, les parties prenantes ont défini les conditions d’organisation et les critères de désignation de leurs représentants au sein du Conseil national de supervision et du Comité de pilotage.

* Pour la fluidité des activités de la mise en œuvre et la commodité des actions, les capacités en personnel des cellules du Secrétariat technique sont renforcées. En dehors des attributions qui leur sont données par le décret portant création des organes, chaque cellule sera chargée de la supervision des activités d’une partie prenante. Les capacités en personnel du staff du Coordonnateur national sont également renforcées.
* L’effectif du personnel du Secrétariat technique est désormais de 22 personnes. Les dispositions légales sont prises pour la rémunération du Coordonnateur national et du personnel du Secrétariat technique.

Pour ce qui concerne les activités, elles seront toutes réalisées conformément aux exigences de l’ITIE et selon les objectifs assignés en reflétant le lien entre les priorités nationales de la feuille de route gouvernementale 2025 pour le développement économique du Togo.

Une résolution est prise pour confier désormais l’élaboration des rapports ITIE au Secrétariat technique et au Comité de pilotage, et si besoin avec l’assistance d’un administrateur indépendant.

Les activités portant sur la communication et le renforcement de capacités sont également réalisées.

Enfin, le processus est évalué à l’interne au cours d’un atelier d’auto-évaluation. Le projet de rapport d’activités 2022 qui décrira les actions réalisées par les organes, les parties prenantes et les entités déclarantes servira de guide pour apprécier la qualité et l’efficience de la mise en œuvre selon les principes et exigences de la Norme ITIE et également selon les orientations politiques et stratégiques convenues par le Conseil national de supervision.

Toute somme faite, l’ITIE-Togo repart sur de nouvelles bases pour s’assurer le statut de pays ayant accompli des progrès satisfaisants dans toutes les exigences de la Norme ITIE et garantir l’intégration des principes de l’ITIE dans la gouvernance du secteur extractif.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITIE TOGO\_ PLAN DE TRAVAIL BUDGETISE DE L'ANNEE 2022** | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Exigences ITIE** | | **Lien avec FDR 2025** | | **Objectifs** | **Activités** | **Codes** | **Sous-activités** | **Résultats attendus** | **Tâches** | **Responsable** | **Échéances** | | | | **Budget** | **Source de financement** | **Sources de vérification** |
| **Catégories** | **Exigences** |
| **Ambitions** | **Projets** | 1er trim | 2è trim | 3è trim | 4è trim | Coûts en million de F CFA |
| 1- Suivi par le groupe multipartite | 1.1 Engagement de l’État | A9 : Solidifier les structures de l’Etat et stabiliser ses comptes publics | - P31 : Augmentation des ressources publiques - P32 : Transformation et restructuration des sociétés d'Etat | Impliquer et engager le gouvernement dans la mise en œuvre de l'ITIE | **1.1.1. Assurer le suivi régulier des activités des Industries Extractives (IE) :** Intégrer les principes de la Norme ITIE dans la gouvernance des agences gouvernementales | 1.1.1.1 | Elaborer une stratégie de communication spécifique envers les IE | Une stratégie de communication spécifique envers les entreprises extractives est élaborée et mise en œuvre | Elaboration du draft de la stratégie de communication | CIC |  |  | X |  |  |  | Document physique/site web ITIE |
|  | Examen du projet de stratégie de communication | CDG |  | X |  |  |
|  | Adoption de la stratégie de communication envers les entreprises | CP |  |  | X |  |
| 1.1..1.2 | Mettre en œuvre une stratégie de communication spécifique envers les IE | Organisation de deux activités de communication envers les entreprises ecxtractives | PCP |  |  | X | X |  |  | CR/PV |
| 1.1..1.3 | Mettre en place un mécanisme de suivi régulier des activités des Industries Extractives (IE) | Un mécanisme de suivi régulier des activités des IE est mis en place | Organisation de 3 séances de travail avec les IE | Collège AP | X | X |  | X |  |  | Document physique/site web ITIE |
| Désignation des points focaux des IE | IE |  | X |  |  |
| Mise en place d'un groupe de concertation des Agences gouvernementales | CN |  | X |  |  |
| 1.1.1.4 | Mettre en place des sites internet au niveau des agences gouvernementales | Des sites internet sont mis en place au niveau des AG | Sensibilisation et accompagnement de dix AG pour la mise en place de leurs sites Internet | Collège AG | X | X | X | X |  |  | Adresse des sites web |
| 1.1.1.5 | Mettre en place une plateforme de données ouvertes ITIE avec interface avec les systèmes d'information des régies financières | Une plateforme des données ouvertes est mise en place et est intégée aux autres systèmes | Publication systématique des données ITIE sur les sites web des IE | AG |  |  | X | X |  |  | Lien de la plateforme |
| Rapports trimestriels d'activités des IE | AG |  |  | X | X |  |
| **1.1.2. Institutionnaliser l'ITIE au Togo** | 1.1.2.1 | Actualiser et publier le déret de création de l'ITIE | Le déret de création de l'ITIE est actualisé | Elaboration des TdR | CN |  | X |  |  |  |  | CR/PV |
| Proposition de texte pour la création de l'ITIE au Togo | Groupe de travail |  | X |  |  |
| Examen du texte en commission | Commission |  | X |  |  |
| Avis du Secrétariat Général du Gouvernement | MEM |  |  | X |  |
| Adoption d'un avant-projet de décret de création de l'ITIE | CP |  | X |  |  |
| 1.1.2.2 | Analyser et proposer des textes pour la mise en place de l'ITIE dans les IE | Des textes pour l'ITIE dans les entreprises sont proposés | Elaboration des TdR | CN |  | X |  |  |  |  | Lien de publication du décret |
| Analyse et proposition de texte pour la mise en place de l'ITIE dans les IE | Groupe de travail |  | X |  |  |
| Examen du texte en commission | Commission |  | X |  |  |
| Adoption d'un texte pour la mise en place de l'ITIE dans les Industries extractives | CP |  |  | X |  |
| 1.1.2.3 | Rédiger les directives relatives à la mise en place de l'ITIE dans les entreprises | Des directives sont rédigées |  |  |  |  |  | X |  |  |
| 1.2 Engagement des entreprises | Impliquer et engager les entreprises dans la mise en œuvre de l'ITIE | **1.2.1 Promouvoir la gouvenrance ouverte et responsable au sein de l'entreprise :**  Prendre en compte des droits fondamentaux des représentants des entreprises activement associés à l'ITIE | 1,2.1.1 | Organiser les réunions du collège des entreprises extractives | Des réunions du collège IE sont organisées | Organisation de deux réunions de restitution et d'échanges aux membres du collège des IE | Représentants IE au GMP |  |  | X | X |  |  | CR/PV |
| 1.2.1,2 | Elaborer et adopter le règlement intérieur où sont définis les attributions et rôles des représentants des entreprises au sein des organes de l’ITIE (CNS et CP) | Les attributions et rôles IE pris en compte dans Règlement intérieur | Elaboration du draft du R I du collège des IE | CCTD | X |  |  | X |  |  | PV d'adoption |
| Examen du texte en commission | CDG |  | X |  |  |  |
| Adoption du projet de RI du Collège des IE | Collège IE |  | X |  |  |  |
| Approbation du RI des IE | CP |  | X |  |  |  |
| 1.2.1,3 | Elaborer et adopter une procédure de désignation des membres du collège des entreprises pour le renouvellement de leurs représentants au sein des organes de l'ITIE (CNS et CP) | une procédure de désignation des membre du collège des IE est adoptée | Elaboration du draft du texte | CCTD | X |  |  |  |  |  |
| Examen du texte en commission | CDG |  | X |  |  |  |  |
| Adoption du projet de texte | Collège IE |  | X |  |  |  |  |
| approbation de la procédure par le GMP | CP |  | X |  |  |  |  |
| 1.2.1,4 | Organiser des réunions de concertation avec les investisseurs, les employés et les syndicats du secteur extractif | Des réunions de concertation avec les investisseurs, les employés et les syndicats du secteur extractif sont organisées | Préparation de la réunion | ST | X | X |  |  |  |  | CR/PV |
| Organisation de la réunion | Collège IE |  | X |  |  |  |  |
| 1.2.1,5 | Rédiger et proposer les textes facilitant aux IE la participation à l'ITIE | Un texte visant à faciliter la participation à l'ITIE est rédigé | Elaboration du draft du texte | CN | X |  |  |  |  |  | Lien d'accès au document |
| Examen du draft du texte en commissiion | Commission |  | X |  |  |  |
| Adoption du texte par le GMP | CP |  | X |  |  |  |
| 1.2.1,6 | Elaborer et publier l’engagement des entreprises extractives à participer à la mise en œuvre de l’ITIE | L’engagement des entreprises extractives à participer à la mise en œuvre de l’ITIE est rédigé et publié | Elaboration du draft du texte | ST |  | X |  |  |  |  | Lien d'accès |
|  | Examen du texte en commission | CDG |  |  | X |  |
|  | Adoption du projet de texte par le collège | Collège |  |  | X |  |
|  | Approbation du texte par le GMP | CP |  |  | X |  |
| 1.3 Engagement de la société civile | Impliquer et engager la société civile dans la mise en œuvre de l'ITIE | **1.3.1 Proposer des dispositions législatives, réglementaires et administratives en faveur de la participation de la société civile à la mise en œuvre de l'ITIE au Togo :** Prendre en compte les droits fondamentaux des représentants de la société civile | 1.3.1.1 | Organiser des réunions du collège de la société civile | Des réunions du collège de la société civile sont organisées | Organisation de 3 réunions de restitution et d'échanges avec les membres du collège de la société | Représentants SC au GMP |  |  | X | X |  |  | CR/PV |
| 1.3.1.2 | Organiser des réunions du collège des organisations de la société civile | Des réunions du collège des organisations de la société civile sont organisées | Organisation de 2 réunions de concertation avec les organisations de la société civile | Collège SC |  | X |  | X |  |  |
| 1.3.1.3 | Elaborer et adopter le règlement intérieur où sont définis les attributions et rôles des représentants des OSC au sein des organes de l’ITIE | Les attributions et rôles des représentants des OSC au sein des organes de l’ITIE sont définis dans le RI | Elaboration du draft du RI du collège des OSC | CIC |  | X |  |  |  |  | Lien d'accès au document |
| Examen du texte en commission | Com |  | X |  |  |
| Adoption du projet de RI du Collège des OSC | Collège SC |  | X |  |  |
| Approbation du RI des OSC | CP |  |  | X |  |
| 1.3.1.4 | Elaborer et adopter une procédure de sélection des membres du collège pour choisir leurs représentants lors du renouvellement au sein des organes de l'ITIE (CNS et CP) | Une procédure de sélection des membres du collège pour choisir leurs représentants lors du renouvellement au sein des organes de l'ITIE (CNS et CP) est adoptée | Elaboration du draft du texte | CIC |  | X |  |  |  |  |
| Examen du texte en commission | Commission |  | X |  |  |  |  |
| Adoption du projet de texte | Collège SC |  | X |  |  |  |  |
| approbation de la procédure par le GMP | CP |  |  | X |  |  |  |
| 1.3.1.5 | Organiser des séances de sensibilisation ITIE au profit des OSC | Des séances de sensibilisation ITIE au profit des OSC sont organisées | Organisation de 2 séances de sensibilisation aux OSC | CIC |  |  | X | X |  |  | CR/PV |
| 1.3.1.6 | Organiser des séances de communication ITIE à l’endroit de la société civile et du public des milieux d’exploitation minière | Des séances de communication ITIE à l’endroit de la société civile et du public des milieux d’exploitation minière sont organisées | Organisation d'une séance par milieu d'exploitation minière sur les droits et devoirs citoyens | CIC |  |  |  | X |  |  | CR/PV |
| 1.3.1.7 | Sensibiliser les populations environnantes sur les droits et devoirs citoyens | Les populations environnant les sites miniers sont sensibilisées sur leurs droits et devoirs citoyens | Organisation d'une séance par milieu d'exploitation minière sur les droits et devoirs citoyens | CIC |  |  |  | X |  |  |
| 1.3.1.8 | Renforcer les capacités de la société civile sur la compréhension, l'interprétation et l'analyse des données minières | Les capacités de la société civile sur la compréhension, l'interprétation et l'analyse des données minières sont renforcées | Organisation d'un (01) atelier de formation des OSC sur la compréhension, l'interprétation et l'analyse des données minières | CCTD |  |  | X | X |  |  | CR/PV |
| 1.3.1.9 | Communiquer auprès des populations sur l'orientation des fonds issus de l'exploitation minière vers les réalisations sociales | L'orientation des fonds issus de l'exploitation minière vers les réalisations sociales est documentée et communiquée aux populations |  |  |  |  |  | **X** |  |  |
| 1.3.1.10 | Organiser des réunions de concertation avec les partenaires techniques et financiers et les responsables des OSC engagés dans le développement du secteur extractif | Des réunions de concertation avec les PTF et les responsables des OSC engagés dans le développement du secteur extractif sont organisées | Organisation d'une réunion de concertation avec les PTF et les responsables des OSC engagés dans le secterur extractif | CN |  |  |  | X |  | BM |
| 1.3.1.11 | Elaborer et publier l’engagement des OSC à participer à la mise en œuvre de l’ITIE | L’engagement des OSC à participer à la mise en œuvre de l’ITIE est rédigé et publié | Elaboration du draft du texte | CIC |  | X |  |  |  | GIZ | Lien d'accès au document |
| Examen du texte en commission | CDG |  | X |  |  |
| Adoption du projet de texte par le collège | Collège SC |  |  | X |  |
| Approbation du texte par le GMP | CP |  |  | X |  |
| 1.4 Le groupe multipartite |  |  | Définir le fonctionnement du GMP | **1,4.1 Réviser les textes de gouvernance du GMP** | 1.4.1.1 | Elaborer et adopter le statut de l'ITIE-Togo | Statut de l'ITIE-Togo adopté | Elaboration des TdR | CN |  | X |  |  |  | GVT | Document physique/site web ITIE |
|  |  | Recrutement d'un consultant | ST |  | X |  |  |
|  |  | Examen du projet de statut de l'ITIE-Togo | CP |  |  | X |  |
|  |  | Adoption du statut de l'ITIE-Togo | CNS |  |  |  | X |
|  |  | 1.4.1.2 | Elaborer et adopter le règlement intérieur de l'ITIE-Togo | Règlement intérieur de l'ITIE-Togo adopté | Elaboration du draft du RI de l'ITIE-Togo | CN |  | X |  |  |  |  | Lien d'accès au document |
|  |  | Examen du texte en commission | CDG |  | X |  |  |
|  |  | Adoption du projet de RI par le GMP | CP |  | X |  |  |
|  |  | Adoption du RI par le GMP | CNS |  |  | X |  |
|  |  | 1.4.1.3 | Elaborer et adopter un manuel de procédures administratives, comptable, financières du Secrétariat technique de l'ITIE-Togo | Manuel de procésdures du ST ITIE-Togo adopté | Elaboration des TdR | CN |  | X |  |  | 15 | BAD/PAGDSP |
|  |  | Proposition d'un manuel de procédures | CN |  | X |  |  |
|  |  | Examen du projet de manuel de procédures | CP |  |  | X |  |
|  |  | Adoption du manuel de procédures du ST | CNS |  |  |  | X |
|  |  | 1.4.1.4 | Elaborer et adopter le code de conduite de l'ITIE au Togo | Code de conduite ITIE-Togo adopté | Elaboration du draft du code de conduite ITIE-Togo | CN |  | X |  | X |  |  |
|  |  | Examen du texte en commission | CDG |  | X |  |  |
|  |  | Adoption projet de code de conduite de l'ITIE-Togo | CP |  | X |  |  |
|  |  | Approbation du code de conduite par le GMP | CNS |  |  | X |  |
|  |  | 1.4.1.5 | Elaborer le projet de loi d'institutionnalisation de l'ITIE au Togo | Projet de loi d'institutionnalisation de l'ITIE élaboré et adopté | Elaboration des TdR | CN |  |  |  |  |  |  | Lien d'accès au document |
|  |  | Recrutement d'un consultant | ST |  |  |  |  |
|  |  | Examen du projet de manuel de procédures | CP |  |  |  |  |
|  |  | Adoption du manuel de procédures du ST | CNS |  |  |  |  |
|  |  | 1.4.1.6 | Elaborer et adopter la Norme ITIE nationale | La Norme ITIE nationale est élaborée et adoptée | Elaboration du draft de la norme ITIE nationale | CN |  |  | X | X |  |  |
|  |  | Examen du texte en commission | CDG |  |  |  | X |
|  |  | Adoption du projet de texte | CP |  |  |  | X |
|  |  | Approbation du texte par le GMP | CNS |  |  |  | X |
|  |  | 1.4.1.7 | Elaborer et adopter des procédures d'organisation du CNS et des critères de désignation des membres des collèges en tenant compte de l'équilibre "genre" | Le genre est pris en compte dans les procédures et critères de désignation des membres | Elaboration du draft | CN |  | X |  |  |  |  | Lien d'accès aux documents |
|  |  | Examen du texte en commission | CDG |  | X |  |  |
|  |  | Adoption du projet de texte | CP |  | X |  |  |
|  |  | Approbation par le CNS | CNS |  |  | X |  |
|  |  | 1.4.1.8 | Définir l'orientation politique et stratégique du processus ITIE au Togo | L'oreintation politique et stratégique du processus ITIE au Togo est définie | Elaboration du draft | CN |  | X | X |  |  |  |
|  |  | Examen du texte en commission | COSP |  | X |  |  |
|  |  | Adoption du texte par le CNS | CNS |  |  | X |  |
|  |  | 1.4.1.9 | Elaborer et adopter des procédures d'organisation du CP et des critères de désignation des membres titulaires et suppléants des collèges en tenant compte de l'équilibre "genre" | Le genre est pris en compte dans les procédures et critères de désignation des membres | Elaboration du draft | CN |  | X |  | X |  |  |
|  |  | Examen du texte en commission | CDG |  | X |  |  |
|  |  | Adoption du projet de texte | CP |  | X |  |  |
|  |  | Approbation par le CNS | CNS |  |  | X |  |
|  |  | 1.4.1.10 | Définir les modalités de prise en charge des travaux et des indemnités des membres du GMP | Les modalités de prise en charge des travaux et des indemnités des membres du GMP sont définies | Proposition de texte | CN |  | X |  |  |  |  |
|  |  | Examen de la proposition | CP |  | X |  |  |
|  |  | Adoption du texte définissant les modalités | CNS |  | X |  |  |
|  |  | 1.4.1.11 | Définir les modalités de prise en charge des travaux des différentes Commissions thématiques | Modalités de prise en charge des travaux des différentes Commissions thématiques définies | Proposition de texte | CN |  | X |  |  |  |  |
|  |  | Examen de la proposition | CP |  | X |  |  |
|  |  | Adoption du texte définissant les modalités | CNS |  | X |  |  |
|  |  | 1.4.1.12 | Adopter la grille de rémunération du personnel du Secrétariat technique | La grille de rémunération du personnel du ST est définie | Proposition d'une grille de rémunération | CN |  | X |  |  |  |  |
|  |  | Examen de la proposition | CP |  | X |  |  |
|  |  | Adoption du texte définissant les modalités | CNS |  |  | X |  |
|  |  | 1.4.1.13 | Définir les tâches liées aux postes des membres du Secrétariat technique (Comptable, Assistante, Point focal de la personne responsable des marchés publics, Chefs des différentes cellules) | Les tâches liées aux postes des membres du ST sont définies | Elaboration des TdR | CN |  | X |  |  |  |  |
|  |  | Recrutement d'un consultant | ST |  | X |  |  |
|  |  | Examen du projet de manuel de procédures | CP |  | X |  |  |
|  |  | Adoption du manuel de procédures du ST | CNS |  | X |  |  |
|  |  | 1.4.1.14 | Définir la procédure de recrutement (par concours ou par désignation) des membres du Secrétariat technique | La procédure de recrutement (par concours ou par désignation) des membres du ST est définie | Elaboration du draft | CN |  | X |  |  |  |  |
|  |  | Examen du texte en commission | CDG |  | X |  |  |
|  |  | Adoption du projet de texte | CP |  | X |  |  |
|  |  | Approbation par le CNS | CNS |  |  | X |  |
|  |  | **1.4.2. Assurer le fonctionnement des organes de supervision et de suivi régulier de la mise en œuvre du processus ITIE au Togo** | 1.4.2.1 | Organiser et tenir les réunions du CNS | Les réunions ordinaires de la CNS sont tenues | Préparation et organisation des réunions | CN/ST |  | X | X |  |  |  | CR/PV |
|  |  | Suivi des réunions | MEM/ CP |  |
|  |  | Tenir deux réunions ordinaires du CNS | PM/CNS |  | X |  | X |
|  |  | 1.4.2.2 | Organiser et tenir des réunions de la commission d'orientation politique et stratégique | Une réunion par an de la commission est organisée | Organisation d'une (01) réunion de la commission |  |  |  | X |  |  |  | CR/PV |
|  |  | 1.4.2.3 | Organiser la Conférence nationale (**des parties prenantes**) de l'ITIE | La Conférence nationale des pp de l'ITIE est organisée à la fin de chaque cycle | Une Conférence nationale des parties prenantes est organisée |  |  |  |  |  |  |  | Rapport |
|  |  | 1.4.2.4 | Organiser et tenir les réunions du CP | Les réunions ordinaires du CP sont tenues | Préparation et organisation des réunions | CN/ST |  | X | X | X | 10 |  | CR/PV |
|  |  | Tenir trois réunions ordinaires du CP | MEM/CP |
|  |  | 1.4.2.5 | Organiser et tenir des réunions de la commission de mise en œuvre | Les réunions de chaque commission thématique sont tenues | Organisation de trois (03) réunions de la commission | ST |  | X | X | X |  |  | CR/PV |
|  |  | 1.4.2.6 | Organiser et tenir des réunions de la commission de gouvernance | Organisation de trois (03) réunions de la commission | ST |  | X | X | X |  |  | CR/PV |
|  |  | 1.4.2.7 | Organiser et tenir des réunions de la commission de validation | Organisation de trois (03) réunions de la commission | ST |  | X | X | X |  |  | CR/PV |
|  |  | 1.4.2.8 | Organiser et tenir des réunions de la commission de suivi et de sensibilisation | Organisation de trois (03) réunions de la commission | ST |  | X | X | X |  |  | CR/PV |
|  |  | 1.4.2.9 | Organiser et tenir des réunions de la commission des finances et de règlements rapides | Organisation de trois (03) réunions de la commission | ST |  | X | X | X |  |  | CR/PV |
|  |  | 1.4.2.10 | Organiser et tenir des réunions de la commission ad hoc de résolution des conflits | Organisation d'une (01) réunion de la commission | ST |  |  |  | X |  |  | CR/PV |
|  |  | 1.4.2.11 | Organiser des ateliers d'auto évaluation du processus chaque année | 5 ateliers d'auto-évaluation sont organisés | Organisation d'un (01) atelier d'auto-évaluation | ST |  |  |  | X |  |  | CR/PV |
|  |  | **1,4.3. Assurer la bonne gestion administrative et financière de la mise en œuvre de l'ITIE au Togo** | 1.4.3.1 | Mettre en place des dispositifs de la gouvernance interne des organes de mise en œuvre de l'ITIE | Un dispositif de la gouvernance interne des organes de l'ITIE est en place | Elaboration des TdR | CN |  | X |  |  |  |  |  |
|  |  | Proposition des dispositifs de gouvernance | CN |  |  |  |  |
|  |  | Examen des projets de dispositifs de gouvernance | CP |  |  |  |  |
|  |  | Adoption d'un dispositif de gouvernance ITIE-Togo | CNS |  |  |  |  |
|  |  | 1.4.3.2 | Mettre en place un mécanisme de financement pérenne de la mise en œuvre de l'ITIE | Un mécanisme de financement pérenne de l'ITIE est mis en place | Elaboration du draft | CN |  | X |  |  |  |  | Document physique/site web ITIE |
|  |  | Examen du document en commission | Com |  | X |  |  |
|  |  | Examen des projets de mécanisme de financement | CP |  | X |  |  |
|  |  | Adoption d'un mécanisme de financement pérenne de l'ITIE-Togo | CNS |  | X |  |  |
|  |  | 1.4.3.3 | Organiser et tenir des ateliers de concertation entre les PTF et le gouvernement | Des ateliers de concertation entre le gouvernement et les PTF sont organisés | Préparation et organisation d'un atelier de concertation entre les PTF et le gouvernement | CN/ST |  | X | X |  |  |  | CR/PV |
|  |  | Tenir un atelier de concertation entre les PTF et le gouvernement | MEM/CP |  |  |  |
|  |  | 1.4.3.4 | Prendre un texte concernant les indemnités journalières pour la participation aux réunions de l'ITIE et les autres paiements à verser aux membres du GMP | Un texte organisant les indemnités journalières pour la participation aux réunions de l'ITIE sur le plan national et international et les autres paiements à verser aux membres du GMP est pris | Proposition de texte organisant les indemnités journalières pour les missions de l'ITIE | CN |  | X |  |  |  |  | Lien d'accès au document |
|  |  | Examen de la proposition de texte | CP |  | X |  |  |
|  |  | Adoption d'un texte définissant les indemnités journalières pour la participation aux réunions de l'ITIE sur le plan national et international et les autres paiements à verser aux membres du GMP | CNS |  | X |  |  |
|  |  | 1.4.3.5 | Organiser régulièrement le processus de renouvellement des membres du GMP | Le processus de renouvellement des membres du GMP est organisé régulièrement | Lancement du processus de renouvellement des membres du GMP | CP |  | X |  |  |  |  | CR/PV |
|  |  | Appel à candidatures | CN/ST |  | X |  |  |
|  |  | Sensibilisation des parties prenantes sur la participation aux activités des organes de l'ITIE | ST |  | X | X |  |
|  |  | Constitution des différents collèges des parties prenantes | ST |  |  | X | X |
|  |  | Désignation des représentants des parties prenantes au sein des prganes du GMP | Collèges |  |  | X | X |
|  |  | Préparation des arrêtés de nomination des membres désignés | CN |  |  |  | X |
|  |  | Arrêté de nomination des membres du CP | MEM |  |  |  |  |
|  |  | Arrêté de nomination des membres du CNS | PM |  |  |  |  |
|  |  | 1.4.3.6 | Organiser la gestion, le classement et l'archivage numériques et physiques des ressources documentaires de l'ITIE | la gestion, le classement et l'archivage des ressources documentaires de l'ITIE sont organisés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **1.4.4 Assurer une collecte et un traitement efficaces des données pour l'élaboration des rapports ITIE** | 1.4.4.1 | Mettre en place des dispositifs adaptés à la collecte systématique des données | Les dispositifs adaptés à la collecte systématique des données sont en place | Acquisition et installation d'un logiciel de traitement de données |  |  |  |  |  | 30 |  |  |
|  |  | 1.4.4.2 | Acquérir et installer du logiciel de traitement des données |  |  |  |  |  |  | BAD/PAGDSP | Lien d'accès |
|  |  | 1.4.4.3 | Renforcer les capacités en informatique (recrutement du personnel, matériels et mobilier, logistique et formation) | Le personnel informatique est formé pour les données ouvertes | Organisation de deux (02) stages de formation pour le personnel dédié |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1.4.4.4 | Elaborer les rapports ITIE chaque année | Rapports élaborés par le GMP | Elaboration des TdR | CN |  | X |  |  | 15 | GVT | Lien d'accès |
|  |  | Etude de cadrage | CCTD |  | X |  |  |
|  |  | Collecte et traitement des données | CCTD |  | X |  |  |
|  |  | Recrutement d'un consultant | CP |  | X |  |  |
|  |  | **1.4.5. Communiquer l'ITIE** | 1.4.5.1 | Elaborer une stratégie de communication (parties prenantes, organes, collèges et entités déclarantes) | Une stratégie de communication des parties prenantes est élaborée | Elaboration du draft | CIC |  | X |  |  |  |  | Lien d'accès |
|  |  | Examen du texte en commission | CDG |  | X |  |  |
|  |  | Adoption du projet de texte | CP |  | X |  |  |
|  |  | Approbation par le CNS | CNS |  |  | X |  |
|  |  | 1.4.5.2 | Réaliser un audit du site Internet | Un audit du site Internet est réalisé | Elaboration des TdR | CN |  | X |  |  | 1 | GVT | Rapport d'audit |
|  |  | Recrutement d'un consultant | ST |  | X |  |  |
|  |  | Examen du projet de rapport d'audit | CP |  | X |  |  |
|  |  | Adoption du rapport d'audit | CNS |  | X |  |  |
|  |  | 1.4.5.3 | Mettre en place un système d'information de l'ITIE-Togo | Un système d'information de l'ITIE-Togo est mis en place | Elaboration des TdR | CN |  | X |  |  |  |  | adresse web |
|  |  | Elaboration des directives | ST |  | X |  |  |
|  |  | Examen et adoption des directives | CP |  | X |  |  |
|  |  | Approbation des directives | CNS |  | X |  |  |
|  |  | 1.4.5.4 | Publier les rapports ITIE | Les données ITIE sont publiées sur le site du ST | Publication des données du rapport ITIE sur le site Internet du ST | CIC |  |  |  | X |  |  | Lien d'accès |
|  |  | 1.4.5.5 | Procéder à la vulgarisation de la Norme ITIE, du plan d'actions ITIE-Togo et des résultats des activités | La Norme ITIE, le plan d'actions et les résultats des activités de l'ITIE sont publiés sur le site Internet | Publication des différentes données ITIE disponibles sur le site Internet du ST | CIC |  | X | X | X |  |  | Liens d'accès |
|  |  | 1.4.5.6 | Sensibiliser les parties prenantes, les entités déclarantes, les collectivités territoriales et les OSC sur l'ITIE | Parties prenantes, entités déclarantes, collectivités territoriales et OSC sont sensibilisés | Organisation de 3 séances de sensibilisation des différentes parties prenantes | CIC |  |  | X | X |  |  | CR/PV |
|  |  | 1.4.5.7 | Organiser la dissémination des rapports ITIE et de validation | La dissémination des rapports ITIE et de validation est organisée | Elaboration des TdR de la dissémination | CIC | X | X |  |  | 10 | BAD | CR/PV/Rapports |
|  |  | Organisation de la dissémination des 9ème et 10ème rapports ITIE | CIC |  |  | X | X |
|  |  | 1.4.5.8 | Organiser des débats nationaux et/ou Fora régionaux | Des débats nationaux et/ou Fora régionaux sont organisés | Organisation de débats publics sur la gouvernance du secteur extractif | CIC |  |  | X | X |  |  |
|  |  | 1.4.5.9 | Procéder à l'acquisition et installation du matériel et de la logistique de communication (téléconférence, vidéoconférence, travail à distance) | Du matériel et de la logistique de communication (téléconférence, vidéoconférence, travail à distance) sont installés et utilisés | Description des caractéristiques techniques et montage du dossier d'appel à concurrence | CN |  |  | X |  |  |  | CR/PV |
|  |  | Appel à concurrence |  |  |  |  |  |
|  |  | Sélection de fournisseurs |  |  |  |  |  |
|  |  | Commande et réception |  |  |  |  |  |
|  |  | 1.4.5.10 | Organiser des débats publics (en présentiel, virtuel et sur les médias) | Des débats publics (en présentiel, virtuel et sur les médias) sont organisés | Organisation d'une émission débat sur Radio Lomé | CIC |  | X |  |  |  | GVT |
|  |  | Organisation d'une émission débat sur deux radios privées | CIC |  | X | X |  |
|  |  | Organisation d'une émission débat sur la télévision nationale | CIC |  |  | X |  |
|  |  | Organisation d'une Conférence débat sur la mise en œuvre de l'ITIE au Togo | CIC |  |  |  | X |
|  |  | **1.4.6. Renforcer les capacités des parties prenantes** | 1.4.6.1 | Evaluer les contraintes de capacités des parties prenantes | Les contraintes de capacités des parties prenantes évaluées | Elaboration des TdR | CARC |  | X |  |  |  |  | Lien d'accès |
|  |  | Elaboration des directives | ST |  | X |  |  |
|  |  | Examen du projet de rapport d'évaluation | CP |  | X |  |  |
|  |  | Adoption du rapport final | CNS |  | X |  |  |
|  |  | 1.4.6.2 | Elaborer un programme de formation appropriée à l'intégration de la Norme ITIE dans les AP, IE et OSC | Programme de formation ITIE-Togo élaboré | Elaboration du draft | CARC |  | X |  |  | 10 | BM/BAD/UE | CR/Rapports |
|  |  | Examen du texte en commission | CDG |  | X |  |  |
|  |  | Adoption du projet de texte | CP |  | X |  |  |
|  |  | Approbation par le CNS | CNS |  |  | X |  |
|  |  | 1.4.6.3 | Former les membres du collège de l'Administration publique | Les membres des collèges AP, IE et société civile sont formés | Organisation d'un (01) atelier de formation | CARC |  | X |  |  |  |  | CR/Rapports |
|  |  | 1.4.6.4 | Former les membres du collège des Industries extractives | Organisation d'un (01) atelier de formation | CARC |  |  |  | X |  |  | CR/Rapports |
|  |  | 1.4.6.5 | Former les membres du collège des Organisations de la société civile | Organisation d'un (01) atelier de formation | CARC |  | X |  |  |  |  | CR/Rapports |
|  |  | 1.4.6.6 | Former les entités déclarantes | Entités déclarantes formées | Organisation d'un (01) atelier de formation | CARC |  |  |  | X | 5 | BAD/PAGDSP | CR/Rapports |
|  |  | 1.4.6.7 | Former les membres des collectivités locales et des communautés des sites miniers | Les membres des collectivités des localités minières formés | Organisation d'un (01) atelier de formation | CARC |  |  |  | X |  |  | CR/Rapports |
|  |  |  | 1.4.6.8 | Favoriser le partage d'expériences avec les pays tiers | Renforcer l'expérience des acrteurs de la mise en œuvre de l'ITIE | Organiser un voyage d'imprégnation et de partage d'expériences avec les pays tiers | CARC |  |  |  |  | 3 |  |  |
|  |  | **1.4.7. Renforcer les capacités du Secrétariat technique en ressources humaines, matérielles et logistiques** | 1.4.7.1 | Procéder au recrutement de seize (16) employés | 16 employés sont recrutés | Préparation du recrutement | CN | X |  |  |  |  |  | Contrats /Arrêtés |
|  |  | Affectatios de la Fonction Publique | CN |  |  | X | X |
|  |  | Arrêtés de nomination | MEM |  |  |  | X |
|  |  | 1.4.7.2 | Construire un bâtiment, siège, pour l'ITIE-Togo | Le bâtiment, siège de l'ITIE-Togo est construit | Recherche et identification du site |  |  |  | X | X |  | GVT | CR |
|  |  | Démarches administratives et attribution du terrain |  |  |  |  | X |  |
|  |  | Etudes et réalisation du plan architectural |  |  |  |  | X |  |
|  |  | Etudes et analyse des structures |  |  |  |  | X |  |
|  |  | Mobilisation des fonds |  |  |  |  | X |  |
|  |  | Permis de construire |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Appel d'offres |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Procédure de sélection et attribution du marché |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Démarrage des travaux |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Réception des travaux |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1.4.7.3 | Procéder à l'acquisition et installation du mobilier et du matériel de bureau (meubles, climatiseur, etc.) | mobilier et du matériel de bureau (meubles, climatiseur, etc.) acquis et installés | Description des caractéristiques techniques et montage du dossier d'appel à concurrence | CN |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Appel à concurrence ou demande de prix | CN |  |  |  |  |
|  |  | Sélection de fournisseurs | CPMP/CCMP |  |  |  |  |
|  |  | Commande, réception et installation | CF |  |  |  |  |
|  |  | 1.4.7.4 | Procéder à l'achat detrois (03) voitures de fonction | Trois (03) voitures de fonction achetés | Description des caractéristiques techniques et montage du dossier d'appel à concurrence | CN |  | X |  |  | 38 | GVT | PV de réception des voitures |
|  |  | Appel à concurrence | CN |  | X |  |  |
|  |  | Sélection de fournisseurs | CPMP/CCMP |  | X |  |  |
|  |  | Commande et réception | CF |  | X |  |  |
|  |  | 1.4.7.5 | Assurer l'alimentation en carburant et lubrifiant | La dotation mensuelle en carburant et lubrifiant de chaque véhicule su ST est assurée | Achat de carburant et lubrifiant | CF |  |  |  |  |  | GVT |  |
|  |  | 1.4.7.6 | Souscrire à une assurance automobile pour chacune des voitures du Secrétariat technique | Tous les véhicules du ST disposent d'une police d'assurance | Souscription à une assurance automobile pour tous les véhicules du ST | PRMP |  |  |  |  | 1 | GVT |  |
|  |  | 1.4.7.7 | Procéder à l'acquisition et installation de matériel et logistique adaptés au service comptabilité et finances | Matériels et logistiques adaptés acquis et les pièces comptables sont bien codées, classées et archivées | Description des caractéristiques techniques et montage du dossier d'appel à concurrence | CN |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Appel à concurrence | CN |  |  |  |  |
|  |  | Sélection de fournisseurs | CPMP/CCMP |  |  |  |  |
|  |  | Commande et réception | CF |  |  |  |  |
|  |  | 1.4.7.8 | Procéder à l'acquisitionn et installation d'un logiciel comptable | Description des caractéristiques techniques et montage du dossier d'appel à concurrence | CN |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Appel à concurrence | CN |  |  |  |  |
|  |  | Sélection de fournisseurs | CPMP/CCMP |  |  |  |  |
|  |  | Commande et réception | CF |  |  |  |  |
|  |  | 1.4.7.9 | Procéder à l'acquisition et installation d'un logiciel adapté à la planification et au suivi des activités de la mise en œuvre | Logiciel adapté à la planification et au suivi des activités de l'ITIE acquis et installé | Description des caractéristiques techniques et montage du dossier d'appel à concurrence | CN |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Appel à concurrence | CN |  |  |  |  |
|  |  | Sélection de fournisseurs | CPMP/CCMP |  |  |  |  |
|  |  | Commande et réception | CF |  |  |  |  |
|  |  | 1.4.7.10 | Procéder à l'acquisition et installation de matériel et logistique adaptés au chronométrage et à la revue de l'exécution du plan d'actions | Matériel et logistique adaptés au chronométrage et à la revue de l'exécution du plan d'action acquis et installé | Description des caractéristiques techniques et montage du dossier d'appel à concurrence | CN |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Appel à concurrence | CN |  |  |  |  |
|  |  | Sélection de fournisseurs | CPMP/CCMP |  |  |  |  |
|  |  | Commande et réception | CF |  |  |  |  |
|  |  | 1.4.7.11 | Procéder à l'acquisition de matériel et logistique pour le suivi des procédures de passation et de contrôle des marchés publics et pour le classement et l'archivage numérique et physique des documents | La conception, la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics de l'ITIE sont soigneusement documentés, classés et archivés | Description des caractéristiques techniques et montage du dossier d'appel à concurrence | CN |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Appel à concurrence | CN |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Sélection de fournisseurs et attribution du marché | CPMP/CCMP |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Commande et réception | CF |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 1.4.7.12 | Assurer le traitement salarial du Coordonnateur national et des membres du Secrétariat technique | Le salaire mensuel du CN est assuré | Traitement salarial du CN | CF | X | X | **X** | **X** | 36 | GVT |  |
|  |  |  | Le salaire mensuel des membres du ST est assuré | Traitement salarial des membres du ST | CF | X | X | **X** | **X** |  |
| 1.5 Plan de travail |  |  | Définir un plan de travail aligné à la feuille de route gouvernementale 2025 et aux exigences de la norme ITIE | **1.5.1. Elaborer le plan d travail** | 1.5.1.1 | Définir les orientations politiques et stratégiques de la mise en œuvre de l'ITIE | Les orientations politiques et stratégiques de la mise en œuvre de l'ITIE sont définies | Elaboration des TdR | CN |  | X |  |  |  |  |  |
|  |  | Elaboration des directives | CN |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Elaboration du plan stratégique | ST/CP |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Elaboration des orientations politiques | ST/CP |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Adoption des textes | CP/CNS |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1.5.1.2 | Fixer des objectifs de mise en œuvre de l'ITIE en phase avec les principes de l'ITIE et reflétant les priorités nationales dans le secteur extractif | Des objectifs de mise en œuvre de l'ITIE sont fixés en phase avec les principes de l'ITIE et les priorités nationales dans le secteur | Elaboration des directives d'intégration de la Norme ITIE dans les prestations des AG | ST/CP |  | X |  |  |  |  | Liens d'accès au document |
|  |  | Elaboration des directives d'intégration de la Norme ITIE dans la réglementation du secteur extractif | ST/CP |  |  |  |  |  |
|  |  | Adoption des textes | CP/CNS |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1.5.1.3 | Etablir le cadrage de la mise en œuvre et la nomenclature des activités | La Norme ITIE est décryptée par exigences et sous-exigences | Mise en œuvre des notes d'orientation des exigences et sous-exigences du Secrétariat International | ST |  | X |  |  |  |  | Rapports de cadrage |
|  |  | 1.5.1.4 | Etablir et valider le canevas du plan de travail | Actualiser les activités du plan d'actions pour 2023 | Elaboration du plan de travail 2023 |  |  | X |  |  |  |  | PTBA 2023 |
|  |  | 1.5.1.5 | Organiser une consultation des parties prenantes | Parties prenantes sont consultées | Invitation et envoi du projet de plan de travail aux parties prenantes | CN |  | X |  |  |  |  | CR/PV |
|  |  | Organisation matérielle de l'atelier de concertation | ST |  | X |  |  |
|  |  | Tenue d'un atelier de concertation des parties prenantes sur le projet de plan de travail | CP |  |  | X |  |
|  |  | 1.5.1.6 | Actualiser le plan d'actions | Plan d'actions validé | Adoption du plan d'actions actualisé | CP/CNS |  |  |  | X |  |  | Lien d'accès |
|  |  | 1.5.1.7 | Elaborer le plan de travail annuel | PTBA élaboré et adopté | Elaboration du draft du plan de travail 2023 | ST |  | X |  |  |  |  | Document |
|  |  | Examen du plan de travail 2023 en commission | Groupe de travail |  | X |  |  |
|  |  | Concertation des parties prenantes sur le projet de plan de travail (atelier) | CN |  | X |  |  |
|  |  | Adoption du projet de plan de travail 2023 | Commission |  |  | X |  |
|  |  | 1.5.1.8 | Adopter le plan de travail annuel | Examen et adoption du PTBA 2023 | CP/CNS |  |  | X | X |  |  | PV d'adoption |
|  |  | **1.5.2. Réviser le plan d'actions** | 1.5.2.1 | Actualiser les orientations politiques et stratégiques de la mise en œuvre de l'ITIE | Les orientations politiques et stratégique de la mise en œuvre sont actualisées |  |  |  | X |  |  |  |  | Document physique/site web ITIE |
|  |  |  | 1.5.2.2 | Adopter le plan stratégique de la mise en œuvre (directives du CNS pour l'orientation politiques et stratégiques) |  |  |  |  | X | X |  |
|  |  |  | 1.5.2.3 | Elaborer et adopter le nouveau plan de travail | Le nouveau plan de travail conforme à l'exigence 1.5 de la Norme est élaboré |  |  |  |  | X |  |  |  |
| 2- Cadre légal et institutionnel, octroi des licences et des contrats | 2.1 Cadre juridique et fiscalité | - A6 : Créer de véritables industries extractives et transformatrices | - P22 : Accélération de l’exploration et de l’exploitation des ressources minières | Divulguer toutes les informations relatives au cadre juridique et institutionnel existantes (cadre juridique, régime fiscal, rôles des entités gouvernementales et réformes) | **2.1.1 Constituer un répertoire de toute la règlementation relative au secteur extractif** | 2.1.1.1 | - Recenser les textes légaux et réglementaires régissant le secteur extractif |  | Recensement des textes | Groupe de travail |  | X | X | X |  |  | Rapports ITIE/site web de l'ITIE |
| Constitution du repertoire des textes régissant le secteur extractif | Groupe de travail |  | X | X | X |
| 2.1.1.2 | Exposer le rôle et les responsabilités des entités concernées de l'Etat | Les rôle des institutions de l'Etat concernées précisés | Analyse des rôles et responsabilités des entités de l'Etat concernées par la gouvernance du secteur extractif | Groupe de travail |  |  | X | X |  |  |
| Clarification et précision des rôles des différentes entités | Groupe de travail |  |  |  | X |
| 2.1.1.3 | Intégrer les principes de l'ITIE dans les Administrations publiques | Principes ITIE intégrés dans les systèmes de gouvernance des AP |  |  |  |  |  | X |  |  | Lien d'accès au document |
| 2.1.1.4 | Réaliser l'étude et l'analyse des codes, lois, textes règlementaires et contrats miniers | Etude et analyse du cadre juridique est réalisée | Elaboration des TdR | CN |  | X |  |  |  |  | Document physique |
| Recrutement d'un consultant | ST |  |  |  |  |
| Examen du projet de rapport d'étude et d'analyse des textes | CP |  |  |  |  |
| Adoption du rapport final | CNS |  |  |  |  |
| 2.2 Octroi des licences et des contrats | Clarifier les processus d'acquisition/ attribution des licences et contrats | **2.2.1. Divulguer les procédures d'acquisition et/ou d'attribution des licences et contrats** | 2.2.1.1 | Identifier les dispositions techniques et financières pour l'octroi, le renouvellement, la suspension ou l'annulation d'un contrat ou d'une licence | Les dispositions techniques et financières exigées pour l'octroi, le renouvellement, la suspension ou l'annulation d'un contrat ou d'une licence sont identifiées, actualisées, auditées et affichées sur le site de l'ITIE-Togo | Elaboration des TdR | CN |  | X |  |  |  |  | Rapports ITIE/site web de l'ITIE |
| 2.2.1.2 | Actualiser les conditions d'octroi de licence /contrat | Recrutement d'un consultant | ST |  | X |  |  |  |  |
| 2.2.1.3 | Auditer les contrats et licences existant pour les ajuster | Examen du projet de rapport d'étude et d'analyse des textes | CP |  | X |  |  |  | Rapports ITIE/site web de l'ITIE |
| 2.2.1.4 | Afficher les procédures d'acquisition des contrats sur le site Internet de l'ITIE-Togo | Adoption du rapport final | CNS |  | X |  |  |  |
| 2.3 Registre des licences | Rendre complet le régistre des licences | **2.3.1. Présenter un plan de divulgation des contrats** conformément à l'Exigence 2.4(b) et pour la divulgation des informations sur la propriété effective conformément à l'Exigence 2.5 (c) - (f), y compris les étapes et les échéances | 2.3.1.1 | Présenter les plans du gouvernement visant à surmonter les obstacles juridiques ou pratiques qui s'opposent à cette divulgation complète | Les plans visant à surmonter les obstacles juridiques ou pratiques qui s'opposent à la divulgation complète du registre des licences est divulgué | Elaboration du draft du texte | AG |  | X |  |  |  |  | Rapports ITIE/site web de l'ITIE |
| Examen du texte en commission | CDG |  |  | X |  |
| Adoption du projet de texte par la commission | CDG |  |  | X |  |
| Adoption du texte par le GMP | CP |  |  | X |  |
| 2.3.1.2 | Collecter (inventorier) les licences auprès des entreprises et des autorités gouvernementales | Toutes les licences sont collectées et publiées | Collecte (inventaire) des licences | CCTD | X | X | X | X |  |  | Rapports ITIE/site web de l'ITIE |
| Publication sur les sites Internet des Entreprises extractives | IE |  | X | X | X |
| Publication sur les sites Internet dde l'ITIE-Togo | CIC |  |  | X | X |
| 2.4 Contrats | Intégrer la publication systématique des contrats | **2.4.1. Mettre les contrats à la disposition du public** à travers les sites Internet des entités déclarantes ou de l'ITIE | 2.4.1.1 | Collecter les contrats auprès des entreprises et des autorités étatiques | Tous les contrats sont collectés et publiés | Collecte (inventaire) des licences | CCTD | X | X | X | X |  |  | Rapports ITIE/site web de l'ITIE |
| Publication sur les sites Internet des IE | IE |  | X | X | X |
| Publication sur les sites Internet des AG | CIC |  |  | X | X |
| Publication sur les sites Internet dde l'ITIE-Togo | CIC |  |  | X | X |
| 2.4.1.2 | Effectuer un audit des contrats et déceler les obstacles à leur diffusion | Les obstacles pour diffuser les contrats sont décelés | Identification des obstacles à la diffusion des contrats | DGMG |  | X | X |  |  |  |
| 2.4.1.3 | Elaborer une stratégie pour lever ces obstacles | Une stratégie est élaborée pour lever les obstacles | Proposition de stratégie | DGMG |  |  | X |  |  |  |
| Validation de la stratégie élaborée pour lever les obstacles à la diffusion de contrats | MEM |  |  |  | X |
| 2.4.1.4 | Elaborer un plan de diffusion des contrats et licences | Un plan de diffusion des contrat est élaboré | Proposition d'un plan de diffusion des contrats | DGMG |  | X |  |  |  |  |
| Examen et adoption du plan de diffusion | CP |  | X |  |  |
| 2.4.1.5 | Tenir une liste régulièrement mise à jour des contrats et licences actifs | Une liste des contrats et licences, régulièrement mise à jour est disponible | Etablissement de la liste des contrats et licences | DGMG |  | X |  |  |  |  |
| Publication de la liste sur le site de la DGMG | DGMG |  | X |  |  |  |  |  |
| 2.5 Propriété effective | A9: Solidifier les structures de l'Etat et stabiliser les comptes publics |  | Publier les détenteurs effectifs de parts dans les entreprises minières | **2.5.1. Mettre en place un cadre juridique sur les bénéficiaires effectifs** | 2.5.1.1 | Validation des recommandations et des options proposées par le consultant sur la divulgation des bénéficiaires effectifs | Recommandations et options proposées par le consultant sont adoptées | Présentation des recommandations et des options du consultant | CN |  | X |  |  |  |  | CR/PV |
| Examen des recommandations et options du consultant | Groupe de travail |  | X |  |  |
| Examen et adoption des recommandations et options retenues par le groupe de travail | CP |  |  | X |  |
| 2.5.1.2 | Organisation d'un atelier national des parties prenantes sur les avantages de la mise en œuvre des exigences de la Norme ITIE sur le BE | Un atelier des pp est organisé | Organisation de l'atelier des parties prenantes sur les avantages de la mise en oeuvre des exigences de la Norme ITIE sur les bénéficiaires effectifs | CARC |  |  | X |  |  |  |
| 2.5.1.3 | Procéder à la constitution d’un groupe de travail/comité interministériel (MME, MEF, Ministère de la Justice, ITIE) | Un groupe de travail est constitué | Proposition d'un texte de création du groupe de travail | CN |  | X |  |  |  |
| Examen du texte en commission | CDG |  | X |  |  |  |
| Adoption du texte | CP |  |  | X |  |  |
| Projet d'arrêté interministériel | CN |  |  |  | X |  |
| Signature de l'arrêté interministériel | Ministres concernés |  |  |  | X |  |
| 2.5.1.4 | Rédaction et proposition d’un projet d’arrêté précisant les modalités d’identification des bénéficiaires effectifs et de tenue du registre conformément à l'exigence 2.5 de la Norme ITIE | un projet d'arrêté précisant les modalités d'identification de BE et de tenue du registre est proposé | Proposition d'un texte de création du groupe de travail | CN |  | X |  |  |  | Lien d'accès |
| Examen du texte en commission | CDG |  | X |  |  |  |  |
| Adoption du texte | CP |  |  | X |  |  |  |
| Projet d'arrêté interministériel | CN |  |  |  | X |  |  |
| Signature de l'arrêté interministériel | Ministres concernés |  |  |  | X |  |  |
| **2..5.2. Mettre en place une cellule de veille chargée de la due diligence des entreprises** | 2.5.2.1 | Identification des contraintes juridiques à la divulgation et à la vérification des données sur les BE | Contraintes juridiques identifiées | Identification des contraintes juridiques à la divulgation et à la vérification des données sur les bénéficiaires effectifs | Groupe de travail |  |  |  | X |  |  | Lien d'accès |
| **2.5.3. Proposer une directive amenant les entreprises minières à prévenir le gouvernement de toute modification de l'actionnariat** | 2.5.3.1 | Intégration de l’obligation de déclaration des bénéficiaires effectifs dans les dispositions du Code minier | L'obligation de déclaration des BE est intégrée au Code minier | Intégration de l'obligation de déclaration des bénéficiaires effectifs dans les dispositions du code minier | Groupe de travail et consultant/CP |  |  |  | X |  |  | Lien d'accès |
| 2.5.3.2 | Organisation d'ateliers de sensibilisation et de renforcement de capacités sur l’application du nouveau cadre légal sur le BE pour les acteurs publics et les sociétés extractives | Ateliers de sensibilisation et de renforcement de capacités organisés | Organisation d'ateliers de sensibilisation et de renforcement de capacités sur le nouveau cadre légal sur les bénéficiaires effectifs pour les AG et les IE | CARC |  |  | X |  |  |  | CR/PV |
| **2.5.4. Mettre en place le registre sur les bénéficiaires effectifs** | 2.5.4.1 | Elaboration du cahier de spécifications du registre des BE ; Mise en place de la plateforme pour l’hébergement du registre des B.E | Cahier de spécifications du registre des BE élaboré et plateforme mise en place | Elaboration du cahier de spécifications du registre des bénéficiaires effectifs | Consultant/CP |  | X | X |  |  |  | CR/PV de réception |
| Mise en place de la plateforme pour l'hébergement du registre des bénéficiaires effectifs | Consultant/CP |  | X | X |  |
| 2.5.4.2 | Interconnexion du registre des BE avec les autres registres | Registre des BE interconnecté avec les autres registres | Interconnexion du registre des bénéficiaires effectifs avec les autres registres | Consultant/CP |  |  |  | X |  |  | PV de réception |
| 2.5.4.3 | Conception du modèle de déclarations | Un modèle de déclaration conçu | Conception du modèle de déclarations | Consultant/CP |  | X | X |  |  |  | Rapports ITIE/site web de l'ITIE |
| 2.5.4.4 | Développement d’un guide sur l’identification des BE et le renseignement des déclarations | Guide sur l'identification et le renseignement des BE élaboré | Développement d’un guide sur l’identification des BE et le renseignement des déclarations | Consultant/CP |  | X | X |  |  |  |
| 2.5.4.5 | Développement d’un manuel de procédure sur la collecte, le traitement et la vérification des données | Manuel de procédure de collecte, de traitement et de vérification rédigé | Développement d’un manuel de procédure sur la collecte, le traitement et la vérification des données | Consultant/CP |  | X | X |  |  |  |
| **2.5.5. Divulguer régulièrement l'identité des bénéficiaires effectifs des entreprises extractives conformément à l'exigence 2.5 de la Norme ITIE** | 2.5.5.1 | Mise à jour du modèle de déclaration des BE | Modèle de déclaration mis à jour | Mise à jour du modèle de déclaration des BE | Consultant/CP |  |  | X |  |  |  | Rapports ITIE/site web de l'ITIE |
| 2.5.5.2 | Préparer une lettre invitant les entreprises détenant des titres miniers de divulguer les informations sur leur BE et de fournir des garanties adéquates relativement à la fiabilité des données | Lettres adressées aux IE | Préparation de la lettre | CN |  | X |  |  |  |  | Décharges des lettres |
| Signature de la lettre | MEM |  | X |  |  |  |
| Transmission des lettres aux IE | ST |  | X |  |  |  |
| 2.5.5.3 | Organiser un atelier de sensibilisation pour toutes sociétés extractives (notamment celles ne faisant pas partie du périmètre de rapprochement) | Atelier de sensibilisation des IE organisé | Organisation d'un atelier de sensibilisation des IE ne faisant pas partie du périmètre de déclaration | CCTD |  |  | X |  |  |  | CR/PV |
| Organisation d'un atelier de sensibilisation des IE faisant partie du périmètre de déclaration | CCTD |  |  | X |  |  |  |  |
| 2.5.5.4 | Collecter et traiter les données pour l’ensemble des sociétés opérant au Togo | Données des IE opérant au Togo collectées | Collecte et traitement des données sur les BE | CCTD |  |  |  | X |  |  | Rapports ITIE/site web de l'ITIE |
| 2.6 Participation de l’État | - A9 : Solidifier les structures de l’Etat et stabiliser ses comptes publics | - P31 : Augmentation des ressources publiques | Clarifier l'implication de l'Etat dans le secteur minier | **2.6.1. Identifier les entreprises d'Etat intervenant dans le secteur extractif** conformément à la définition du terme "Entreprise d'Etat" au niveau national | 2.6.1.1 | Collecter les données sur les entreprises d'Etat et entreprise dont l'Etat détient une part dans l'actionnariat | Données collectées sur les entreprises d'Etat | Collecte des données sur les entreprises d'Etat et entreprises dont l'Etat détient une part dans l'actionnariat | ST/DGMG/CP |  | X |  |  |  |  |
| 2.6.1.2 | Vérifier et analyser les données | Données vérifiées et analysées | Vérification et analyse des données sur les entreprises d'Etat | ST/DGMG/CP |  | X |  |  |
| 2.6.1.3 | Collecter les textes, analyser et s'assurer que la définition au niveau national est conforme à la définition dans la Norme ITIE | La définition au niveau national est harmonisée avec la Norme ITIE | Collecte et analyse des textes pour s'assurer de la conformité de la définition au niveau national avec celle de la Norme ITIE | ST/DGMG/CP |  | X |  |  |
| Proposition d'une définition au niveau national en harmonie avec la Norme ITIE |  |  | X |  |
| 2.6.1.4 | Sensibiliser les entreprises d'Etat à fournir et publier les informations à l'ITIE dans le cadre de la rédaction des rapports | Les entreprises d'Etat fournissent et publient les informations ITIE | Organisation des séances de travail avec les entreprises extractives sur l'importance de leur participation à l'élaboration des rapports ITIE | ST/DGMG/CP |  |  | X | X | CR/PV |
| 2.6.1.5 | Développer un site Internet autonome pour la SNPT et ses divulgations | La SNPT dispose d'un site Internet pour ses divulgations | Accompagnement de la SNPT pour la mise en place de son site Internet en vue de ses divulgations systématiques | ST/CP |  |  | X |  | Lien d'accès |
| 3- Exploration et production | 3.1 L’exploration | -A6 : Créer de véritables industries extractives et transformatrices - A9 : Solidifier les structures de l’Etat et stabiliser ses comptes publics | - P22 : Accélération de l’exploration et de l’exploitation des ressources minières  - P31 : Augmentation des ressources publiques - P32 : Transformation et restructuration des sociétés d'Etat | Divulguer les informations sur les activités d'exploration | **3.1.1. Traiter et publier les données d'exploration** | 3.1.1.1 | Collecter les autorisations d'exploration auprès des autorités | Autorisations d'exploration collectées | Elaboration des TdR | CCTD |  | X |  |  |  |  | CR/PV |
| Examen du projet de rapport d'étude et d'analyse des textes | CP |  | X |  |  |
| Adoption du rapport final | CNS |  | X |  |  |
| 3.1.1.2 | Effectuer une vérification sur sites du respect des surfaces attribuées et les opérations effectuées par les compagnies d'exploration | Vérification sur site est faite | Vérification sur sites des données d'exportation | AG |  |  | X |  |  |  | CR |
| 3.2 La production | Divulguer les informations sur les activités de production au moment opportun et de façon désagrégée | **3.2.1. Traiter et publier les données de production** | 3.2.1.1 | Définir avec les entreprises les modalités de collecte des données (périodicité, format, niveau de désagrégation, méthodes de calcul des volumes de production) | Modalités de collecte définies avec les IE | Proposition de modalités de collecte des données | CN |  | X |  |  |  |  | Rapports ITIE/site web de l'ITIE |
| Examen de la proposition de modalités | Groupe de travail |  | X |  |  |
| Adoption d'un projet de modalités | Commission |  | X |  |  |
| Validation des modalités définies pour la collecte des données de production | CP |  |  | X |  |
| 3.2.1.2 | Collecter les données de production auprès des entreprises | Les données de productions sont collectées |  | CCTD |  |  |  | X |  |  | CR/Site web/Rapports ITIE |
| 3.2.1.3 | Auditer les données fournies par les entreprises | Les données déclarées sont auditées | Audit des données déclarées | Consultant/CP |  |  |  | X |  |  | Rapport d’audit |
| 3.2.1.4 | Collecter les données sur les sites boursiers pour les entreprises cotées en bourse | Données des entreprises sur les sites boursiers collectées | Collecte des données sur les sites boursiers pour les entreprises cotées en bourse | Consultant/CP |  |  |  | X |  |  | Rapports ITIE/Site web |
| 3.3 L’exportation | Divulguer les informations sur les activités d'exportation | **3.3.1. Traiter et publier les données d'exportation** | 3.3.1.1 | Définir avec les entreprises des modalités de collecte des données (périodicité, format, niveau de désagrégation, méthodes de calcul des volumes et valeur d'exportation) | Modalités de collecte des données définies avec les IE | Elaboration des TdR | CN |  | X |  |  |  |  | Rapports ITIE/site web de l'ITIE |
| Proposition de modalités | Groupe de travail |  | X | X |  |  |
| Examen de la propositiont de modalités | Commission |  |  | X |  |  |
| Adoption des modalités définies pour la collecte des données de exportation | CP |  |  | X |  |  |
| 3.3.1.2 | Collecter les données d'exportation auprès des entreprises et des autorités de transit/logistique | Données d'exportation collectées auprès des IE et AG | Collecte des données d'exportation auprès des industries extractives et des Agences gouvernementales | CCTD |  |  | X |  |  |  | Rapports ITIE/Site web |
| 3.3.1.3 | Collecter les données sur les sites bourisiers pour les entreprises cotées en bourse | Données des entreprises sur les sites boursiers collectées | Collecte des données d'exportation sur les sites boursiers | Consultant/CP |  |  | X |  |  |  |  |
| 3.3.1.4 | Auditer les données d'exportation | Données d'exportation auditées | Audit des données d'exportation | Consultant/CP |  |  |  | X |  |  |  |
| 4- Collecte des revenus | 4.1 Divulgation exhaustive des taxes et des revenus | A9 : Solidifier les structures de l’Etat et stabiliser ses comptes publics | - P31 : Augmentation des ressources publiques - P32 : Transformation et restructuration des sociétés d'Etat | Divulguer des données vérifiées et fiables sur les choix des clients, les taxes et les revenus | **4.1.1. Publier les données exhaustives et certifiées dans les rapports ITIE** | 4.1.1.1 | Définir les seuils de significativité des revenus par l'ITIE | Les seuils de significativité sont définis | Proposition d'une définition des seuils de significativité | Consultant/CP |  |  | X |  |  |  | Rapports ITIE/site web de l'ITIE |
| Examen des seuils définis | Commission |  |  | X |  |
| Examen et adoption des seuils proposés | CP |  |  | X |  |
| 4.2 Revenus des ventes des parts de production de l’État et/ou autres revenus perçus en nature | **4.2.1** | 4.2.1.1 | Proposer une directive obligeant les entreprises à publier leurs états financiers détaillés périodiquement dans un format prédéfini de manière consensuelle avec les différentes parties prenantes | Une directive est proposée | Une directive obligeant les entreprises à publier leurs états financiers détaillés périodiquement dans un format prédéfini de manière consensuelle avec les différentes parties prenantes est adoptée par le GMP sur proposition du consultant | Consultant/CP |  | X | X |  |  |
| 4.2.1.2 | Collecter les données sur les taxes et divers paiements effectués par les entreprises aux autorités déclarantes et logistiques | Les données sur les paiements divers sont collectées | Collecte des données sur les taxes et divers paiements effectués par les entreprises aux autorités déclarantes et logistiques | CCTD/CP |  | X | X |  |  |  |
| 4.2.1.3 | Décrire le processus de sélection des entreprises clientes, les critères techniques et financiers qui sont utilisés pour procéder à la sélection, produire la liste des entreprises clientes sélectionnées | Le processus de sélection des entreprises clientes, les critères techniques et financiers sont décrits et la liste des entreprises clientes est produite | Description du processus de sélection des entreprises clientes, les critères techniques et financiers utilisés pour la sélection | CCTD/CP |  | X | X |  |  |  |  |
| Production de la lisrte des entreprises clientes sélectionnées | CCTD/Consultant/CP |  |  |  |  |  |  |
| 4.2.1.4 | Traiter les différentes données | Les données sont traitées et auditées | Traitement des données | CCTD/CP |  | X | X |  |  |  |
| 4.2.1.5 | Auditer les données | Audit des données | Consultant/CP |  |  | X | X |  |  |
| 4.2.1.6 | Mettre en place un système centralisé de collecte des données de paiements aux autorités déclarantes et logistiques | Un système central de collecte des données de paiements est en place | Mise en place d'un système centralisé de collecte des données de paiements | CCTD/ST/CP |  |  | X | X |  |  |
| 4.3 Fournitures d’infrastructures et accords de troc | Divulguer les informations vérifiées et fiables sur les trocs | **4.3.1 Publier les données sur les trocs** | 4.3.1.1 | Collecter les contrats et identifier les accords et conventions afférents à la fourniture des biens et services en troc | Les contrats sont collectés et traités, les propositions de troc sont analysées et l'application des clauses évaluée et publiée | Collecte des contrats et identification des accords de troc | CCTD/ST/CP |  | X | X |  |  |  | Rapports ITIE/site web ITIE |
| 4.3.1.2 | Analyser les propositions de trocs | Analyse des propositions de troc et évaluation des clauses | CCTD/ST/CP |  | X | X |  |  |  |
| 4.3.1.3 | Evaluer l'application effective des clauses de contrats relatifs aux trocs en les comparant aux réalisations | Evaluation de l'application effective des clauses des contrats de troc en les comparant aux réalisations | CCTD/ST/CP |  | X | X |  |  |  |
| 4.3.1.4 | Traiter et analyser les données collectées | Traitement et analyse des données collectées | CCTD/ST/CP |  | X | X |  |  |  |
| 4.4 Revenus provenant du transport | Divulguer les informations vérifiées et fiables sur la logistique | **4.2.29. Traiter et publier les données de transport** | 4.4.1.1 | Définir avec les entreprises les modalités de collecte des données de transport (périodicité, format, niveau de désagrégation, méthodes de calcul des taxes, tarifs et volumes de matières transportées) | Les modalités de collecte sont définies, les données collectée et auditées | Elaboration des TdR | CCTD |  | X |  |  |  |  | Rapports ITIE/site web ITIE |
| Examen du projet de rapport d'audit | Commission |  | X | X |  |
| Adoption du rapport final | CP |  |  | X |  |
| 4.4.1.2 | Collecter les données auprès des entreprises et des autorités de transit/ logistique | Collecte des données auprès des entreprises et autorités de transit/logistique | CCTD |  | X | X |  |  |
| 4.4.1.3 | Auditer les données | Elaboration des TdR | CCTD |  | X |  |  |  |
|  | Examen du projet de rapport d'audit | Commission |  | X |  |  |  |
|  | Adoption du rapport final | CNS |  | X |  |  |  |
| 4.5 Transactions liées aux entreprises d’État | S'assurer que le processus de déclaration aborde dans son intégralité le rôle des entreprises d'Etat | **4.5.1. Etablir une procédure pour s'assurer que le processus de déclaration aborde dans son intégralité le rôle des entreprises d'Etat** | 4.5.1.1 | Elaborer et procéder à la validation de la procédure (par le CP) | Une procédure est élaborée et validéee par le GMP | Adoption d'une procédure proposée par le consultant pour assurer que le processus de déclaration aborde dans son intégralité le rôle des entreprises d'Etat par le GMP | CCTD/CN/CP |  | X | X |  |  |  | Rapports ITIE/site web ITIE |
| 4.6 Paiements infranationaux | S'assurer de la divulgation des données relatives aux entreprises et aux entités infranationales | **4.6.1. Etablir une procédure intégrant la publication des informations de qualité relatives aux paiements infranationaux** | 4.6.1.1 | Elaborer et procéder à la validation de la procédure (par le CP) | Une procédure de publication des informations de qualité relatives aux paiements infranationaux est étalie | Validation d'une procédure de divulgation des données de qualité relatives aux paiements infranationaux des entreprises extractives, proposée par le consultant par le GMP | CCTD/ST/CN/CP |  |  | X |  |  |  | Rapports ITIE/site web ITIE |
| 4.7 Niveau de désagrégation | S'assurer de la publication des données de façon désagrégée | **4.7.1. Divulguer les données de façon désagrégée** | 4.7.1.1 | Divulguer les données par projet individuel, par entreprise, par entité de l'Etat et par flux de revenus | Les données sont divulguées de façon désagrégée | Divulgation désagrégée des données par projet, par entreprise, par entité de l'Etat et par flux des revenus | CCTD/CP |  | X | X |  |  |  | Rapports ITIE/site web ITIE |
| 4.8 Ponctualité des données | S'assurer de la publication ponctuelle des données | **4.8.1. Publier régulièrement les informations ITIE** | 4.8.1.1 | Publier les informations de manière régulière et en temps prévu, conformement à la norme ITIE et au plan de travail convenu | Les informations sont régulièrement publiées | Publication régulière et ponctuelle des informations ITIE | CCTD/CIC/CP |  |  |  | X |  |  | Rapports ITIE/site web ITIE |
| 4.9 Qualité des données et assurance de la qualité | Veiller à la qualité des données divulguées par les entreprises et le gouvernement | **4.2.34.Adopter une procédure d'assurance qualité pour la fiabilité des données** | 4.9.1.1 | Elaborer une procédure standard permettant d'assurer la qualité des données et leur vérification | Une procédure standard permettant d'assurer la qualité des données et leur vérification est élaborée et validée par le CP | Proposition par le consultant d'une procédure standard permettant d'assurer la qualité des données et leur vérification | CCTD/CP |  | X | X |  |  |  | Rapports ITIE/web ITIE |
| 4.9.1.2 | Procéder à la validation de la procédure standard d'assurance qualité par le CP | Adoption d'une procédure standard permettant d'assurer la qualité des données et leur vérification, élaborée par le consultant, par le GMP | Consultant/CP |  |  | X |  |
| 4.9.1.3 | Recruter un auditeur indépendant pour l'audit des revenus et paiements (transfert de compétences en matière de traitement, analyse et interprétation des données) | Un auditeur indépendant pour l'audit des revenus et paiements est recruté et les compétences en matière de traitement, analyse et interprétation des données sont transferées | Elaboration des TdR | CN |  | X |  |  |
| Examen du projet de rapport | Commission |  | X |  |  |
| Adoption du rapport final | CP |  |  | X |  |
| 4.9.1.4 | Procéder à la collecte et au traitement des données | Les données sont collectées et raitées | Collecte et traitement des données | CCTD/CP |  | X | X |  |
| 4.9.1.5 | Organiser des ateliers d'appropriation sur les différentes étapes, etc) | Des ateliers d'appropriation des étapes de l'audit sont organisés | Organisation des ateliers d'appropriation des étapes de l'audit des données de qualité et fiables | Consultant/CP |  |  | X | X | CR/PV |
| 4.9.1.6 | Valider le rapport de l'auditeur indépendant | Le rapport de l'auditeur indépendant est validé par le CP | Validation du Rapport de l'auditeur indépendant | CP |  |  | X |  | Lien d'accès |
|  | 5.1 Répartition des revenus provenant des industries extractives | - A9 : Solidifier les structures de l’Etat et stabiliser ses comptes publics | - P31 : Augmentation des ressources publiques | S'assurer de la publcation des données relatives à la répartition des revenus provenant des industries extractives | **5.1.1. Divulguer les données liées à la répartition des revenus issus des industries extractives par les canaux appropriés** | 5.1.1.1 | Mettre en place un système de collecte de données relatives à la répartition des revenus provenant des industries du secteur extractif | Un système de collecte de données relatives à la répartition des revenus provenant des IE est mis en place | Proposition d'un système de collecte | CCTD | X |  |  |  |  |  | Rapports ITIE/web ITIE |
| Contributions pour l'amélioration de la proposition | AG & CL |  | X |  |  |
| Examen du projet de système de collecte | Commission |  | X |  |  |
| Adoption du système de collecte des dépenses sociales et environnementales des IE | CP |  | X |  |  |
| 5.1.1.2 | Collecter, traiter et mettre ces informations dans les formats appropriés et compréhensibles | Les données sont collectées, traitées et publiées dans les formats adéquats | Elaboration des TdR | CCTD |  | X |  |  |  |
| Collecter, traiter et mettre ces informations dans les formats appropriés et compréhensibles | Groupe de travail |  | X |  |  |
| Examen du rapport provisoire | Commission |  |  | X |  |
| Adoption du rapport final | CP |  |  |  | X |
| 5.1.1.3 | Publier les informations sur les sites des entités déclarantes et/ou sur le site Internet de l'ITIE | Publication des informations sur les sites des entités déclarantes | ED |  |  |  | X |  |
| Publication des informations sur le site Internet de l'ITIE | CIC |  |  |  | X |
| 5.2 Transferts infranationaux | S'assurer de la publication des données relatives aux transferts infranationaux | **5.2.1 Collecter, traiter et divulguer les données relatives la gestion des revenus extractifs affectés à certains programmes ou investissements au niveau infranational, ainsi que les informations sur les versements réellement affectés** | 5.2.1.1 | Divulguer la formule de partage des revenus et le montant réellement transféré entre le gouvernement central et chaque entité infranationale concernée | La formule de partage des revenus et le montant réellement transféré entre le gouvernement central et chaque entité infranationale concernée est publiée | Collecte et traitement des informations sur la formule de partage des revenus et le montant réellement transféré entre le gouvernement central et chaque entité infranationale concernée dans le rapport ITIE | CCTD/CP |  | X | X |  |  |  | Rapports ITIE/web ITIE |
| Publication de la formule de partage des revenus et le montant réellement transféré entre le gouvernement central et chaque entité infranationale concernée dans le rapport ITIE |  | X |  |  |
| 5.2.1.2 | Adopter une procédure permettant d'aborder la question de la qualité et d'assurance de la qualité de l'information sur les transferts infranationaux | Une procédure permettant d'aborder la question de la qualité et d'assurance de la qualité de l'information sur les transferts infranationaux est adoptée | Adoption d'une procédure proposée par la commission de mise en oeuvre et la commission des orientations politiques et stratégiques | CCTD/Commissions/CP |  |  | X |  |  |
| 5.21.3 | Collecter, traiter et divulguer les transferts entre entités de l'Etat, nationales et infranationales | Les transferts entre entités de l'Etat, nationales et infranationales sont collectés, traités et divulgués | Collecte, traitement et divulgation des transferts entre entités nationales et infranationales de l'Etat | CCTD/CP |  | X | X |  |  |
| 5.2.1.4 | Collecter, traiter et divulguer les transferts discrétionnaires ou ad hoc en veillant à ce qu'une procédure relative à la qualité et à l'assurance de la qualité des données soit mise en place | Les transferts discrétionnaires ou ad hoc sont collectés traités et divulgués suivant la procédure relative à la qualité et à l'assurance de la qualité des données mise en place | Collecte, traitemant et divulgation des transferts discrétionnaires ou ad hoc sur la base d'une procédure de qualité et d'assurance qualité adoptée | Consultant/CP |  |  | X |  |  |
| 5.3 Gestion des revenus et des dépenses | S'assurer de la publication des informations complémentaires sur la gestion des revenus et des dépenses des entreprises extractives | **5.3.1 Divulguer les informations complémentaires sur la gestion des revenus et des dépenses des entreprises extractives par les canaux appropriés** | 5.3.1.1 | Mettre en place un système de publication des informations complémentaires sur la gestion des revenus et des dépenses | Un système de publication des informations complémentaires sur la gestion des revenus et des dépenses est mis en place | Elaboration des TdR | CN |  | X |  |  |  |  | Rapports ITIE/web ITIE |
|  | 5.3.1.2 | Traiter et mettre ces informations dans les formats appropriés et compréhensibles | Les informations sont traitées et publiés sur les sites des entités déclarantes et/ou sur le site Internet de l'ITIE | Examen du projet de rapport | CP |  | X |  |  |  |  |
|  | Adoption du rapport final | CNS |  | X |  |  |
|  | 5.3.1.3 | Publier les informations sur les sites des entités déclarantes et/ou sur le site Internet de l'ITIE | Publication des informations sur les sites des entités déclarantes | ED |  | X | X |  |  |
|  | Publication des informations sur le site Internet de l'ITIE | CIC |  |  | X | X |
| 6- Dépenses sociales et économiques | 6.1 Dépenses sociales et environnementales par entreprise extractive. | - A10 : Mettre le développement durable et l’anticipation des crises futures au cœur des priorités du pays | '- P5 : Poursuite de la politique d’électrification pour tous  - P6 : Augmentation de l’accès en eau potable et à l’assainissement  - P22 : Accélération de l’exploration et de l’exploitation des ressources minières - P35 : Réponse aux risques climatiques majeurs | S'assurer de divulguer les dépenses sociales et environnementales des entreprises extractives | **6.1.1 Divulguer les dépenses sociales et environnementales des entreprises extractives par les canaux appropriés** | 6.1.1.1 | Adopter une procédure de déclaration garantissant la qualité et à l'assurance de la qualité des informations se rapportant aux dépenses sociales et environnementales | Une procédure de déclaration des dépenses sociales et environnementales est adoptée | Proposition d'une procédure de déclaration | CCTD |  |  |  | X |  |  | Rapports ITIE/web ITIE |
| Contributions pour l'amélioration de la proposition | AG & IE |  | X |  |  |
| Examen de la procédure proposée | Commission |  | X | X |  |
| Adoption dd'une procédure de déclaration garantissant la qualité et l'assurance de la qualité des données | CP |  |  | X |  |
| 6.1.1.2 | Procéder à l'audit de conformité des données déclarées avec les réalisations effectuées | Un audite de conformité des donnéees déclées avec les réalisations effectuées est réalisé | Elaboration des TdR | CCTD |  | X |  |  |  | Rapports ITIE/web ITIE |
| Recrutement d'un consultant | ST |  | X |  |  |
| Examen du projet de rapport d'audit | Commission |  | X |  |  |
| Adoption du rapport final | CNS |  |  | X |  |
| 6.1.1.3 | Mettre en place un mécanisme permettant de mieux suivre les activités liées aux dépenses sociales et environnementales des industries extractives | Un mécanismes de suivi des activités liées aux dépenses de l'exigence 6.1 est mis en place | Proposition d'un mécanisme de suivi | CCTD |  | X |  |  |  |
| Contributions pour l'amélioration de la proposition | AG & IE |  | X |  |  |  |
| Examen du projet de mécanisme de suivi | Commission |  | X |  |  |  |
| Adoption du mécanisme de suivi | CP |  |  | X |  |  |
| 6.1.1.4 | Mettre en place un système de collecte de données relatives aux dépenses sociales et environnementales des entreprises extractives | Un système de collectes des données est mis en place | Proposition d'un système de collecte | CCTD |  | X |  |  |  |
| Contributions pour l'amélioration de la proposition | AG & IE |  | X |  |  |
| Examen du projet de système de collecte | Commission |  | X |  |  |
| Adoption du système de collecte des dépenses sociales et environnementales des IE | CP |  |  | X |  |
| 6.1.1.5 | Traiter et mettre ces informations dans les formats appropriés et compréhensibles | Les informations sont collectées, traités et mises dans les formats adéquats | Collecte et traitement des informations | CCTD |  | X | X |  |  |
| Mise aux formats adéquats des informations | CCTD |  |  | X |  |  |
| 6.1.1.6 | Publier les informations sur les sites des entités déclarantes et/ou sur le site Internet de l'ITIE | Les informations sont publiées sur les sites Internet des entités déclarantes et/ou sur le site de l'ITIE | Publications des informations sur les sites des entités déclarantes | AG & IE |  | X |  |  |  |  |
| Publication des informations sur le site de l'ITIE | CIC |  | X | X |  |  |
| 6.2 Dépenses quasi budgétaires | - A8 : Renforcer l’attractivité du pays auprès des investisseurs - A9 : Solidifier les structures de l’Etat et stabiliser ses comptes publics | - P28 : Optimisation du portefeuille de participations de l’Etat - P31 : Augmentation des ressources publiques - P32 : Transformation et restructuration des sociétés d'Etat | S'assurer de divulguer les revenus générés par la participation de l'Etat dans les industries extractives | **6.2.1 Divulguer les revenus générés par la participation de l'Etat dans les industries extractives par les canaux appropriés** | 6.2.1.1 | Adopter une définition des dépenses quasi-budgétaires | Une définition des dépenses quasi-budgétaires adoptée | Proposition d'une définition des dépenses quasi-budgétaires | CN |  | X |  |  |  |  | Rapports ITIE/web ITIE |
| Examen de la proposition en commission | Commission |  | X |  |  |
| Adoption de la définition des dépenses quasi-budgétaires par le GMP | CP |  |  | X |  |
| 6.2.1.2 | Identifier les industries extractives dans lesquelles l'Etat détient des participations | Les entreprises d'Etat sont identifiées | Etablissement de la liste des industries extractives dans lesquelles l'Etat détient des participations | CCTD/AG & IE |  | X |  |  |  |  |
| 6.2.1.3 | Mettre en place un système de collecte de données relatives aux revenus liés à la participation de l'Etat dans les industries du secteur extractif | Un système de collecte de données relatives aux participations de l'Etat dans les IE est mis en place et les informations sur les revenus générés sont traitées et publiées dans les formats adéquats | Proposition d'un système de collcte | CCTD |  | X |  |  |  |
| Contributions pour l'amélioration de la proposition | AG & IE |  | X |  |  |  |
| Examen du projet de système de collecte | Commission |  | X |  |  |  |
| Adoption du système de collecte des dépenses sociales et environnementales des IE | CP |  |  | X |  |  |
| 6.2.1.4 | Traiter et mettre ces informations dans les formats appropriés et compréhensibles | Collecte et traitement des informations | CCTD |  | X | X |  |  |
| Mise aux formats adéquats des informations | CCTD |  |  | X |  |  |  |
| 6.2.1.5 | Inciter l'Etat à enclencher le mécanisme lui permettant de porter sa participation dans l'actionnariat des entreprises extractives (20% en plus des 10% détenu de droit) | L'Etat accroit son actionnariat dans les IE à 30% et les informations sont publiées sur les sites des entités déclarantes et/ou sur le site Internet de l'ITIE | Elaboration d'un draft de résolution de proposition à l'Etat | ST |  | X |  |  |  |  | Rapports ITIE/web ITIE |
| Examen de la proposition en commission | Groupe de travail |  | X |  |  |  |  |
| Examen et adoption du projet de résolution | CP |  |  | X |  |  |  |
| Examen et adoption de la résolution par le GMP | CNS |  |  |  | X |  |  |
| 6.2.1.6 | Publier les informations sur les sites des entités déclarantes et/ou sur le site Internet de l'ITIE | Publications des informations sur les sites des entités déclarantes | AG & IE |  | X | X |  |  |  |
| Publication des informations sur le site de l'ITIE | CIC |  |  |  | X |  |  |
| 6.3 Contribution du secteur extractif à l’économie | - A8 : Renforcer l’attractivité du pays auprès des investisseurs- A9 : Solidifier les structures de l’Etat et stabiliser ses comptes publics | - P28 : Optimisation du portefeuille de participations de l’Etat- P31 : Augmentation des ressources publiques | S'assurer de rendre accessibles les données relatives aux contributions des industries extractives à toute la population | **6.3.1 Divulguer les données relatives à la contribution des industries extractives à l'économie** | 6.3.1.1 | Mettre en place un système de collecte de données relatives aux contributions des industries du secteur extractif | Un système de collecte de données relatives aux contributions des IE est mis en place | Proposition d'un système de collcte | CCTD |  | X |  |  |  |  | Rapports ITIE/site web ITIE |
| Contributions pour l'amélioration de la proposition | AG & IE |  | X |  |  |
| Examen du projet de système de collecte | Commission |  | X |  |  |
| Adoption du système de collecte des dépenses sociales et environnementales des IE | CP |  |  | X |  |
| 6.3.1.2 | Traiter et mettre ces informations dans les formats appropriés et compréhensibles | Les données relatives aux contributions des IE sont collectés, traitées et publiées sur les sites des entités déclarantes et/ou sur le site Internet de l'ITIE dans les formats adéquats | Collecte et traitement des informations | CCTD |  | X | X |  |  |
| Mise aux formats adéquats des informations | CCTD |  |  | X |  |  |
| 6.3.1.3 | Publier les informations sur les sites des entités déclarantes et/ou sur le site Internet de l'ITIE | Publications des informations sur les sites des entités déclarantes | AG & IE |  |  | X |  |  |
| Publication des informations sur le site de l'ITIE | CIC |  |  | X |  |  |
| 6.4 Impact environnemental des activités extractives | S'assurer de rendre accessibles les données relatives à la gestion et au suivi de l'impact environnemental des industries extractives à toute la population | **6.4.1 Divulguer les données relatives à la gestion et au suivi de l'impact environnemental des industries extractives par les canaux appropriés** | 6.4.1.1 | Mettre en place un système de collecte de données relatives à la gestion et au suivi de l'impact environnemental des industries extractives | Un système de collecte de données relatives à la gestion et au suivi de l'impact environnemental des IE est mis en place | Proposition d'un système de collcte | CCTD |  | X |  |  |  |  | Rapports ITIE/site web ITIE |
| Contributions pour l'amélioration de la proposition | AG & IE |  | X |  |  |
| Examen du projet de système de collecte | Commission |  | X |  |  |
| Adoption du système de collecte de données relatives à la gestion et au suivi de l'impact environnementales des IE | CP |  |  | X |  |
| 6.4.1.2 | Adapter les formulaires de déclarations aux dispositions de l'exigence 6.4 | Les formulaires de déclarations sont adaptés aux dispositions de l'exigence 6.4 | Proposition d'un formulaire | CCTD |  | X |  |  |  |
| Examen de conformité du formulaire aux dispositions de l'exigence 6.4 | Commission |  | X |  |  |
| Adoption du formulaire par le GMP | CP |  |  | X |  |
| 6.4.1.3 | Traiter et mettre ces informations dans les formats appropriés et compréhensibles | Les données relatives à la gestion et ausuivi de l'impact environnemental sont traitées et publiées aux formatx adéquats | Collecte et traitement des informations | CCTD |  | X | X |  |  |
| Mise aux formats adéquats des informations | CCTD |  |  | X |  |  |
| 6.4.1.4 | Publier les informations sur les sites des entités déclarantes et/ou sur le site Internet de l'ITIE | Publications des informations sur les sites des entités déclarantes | AG & IE |  |  | X |  |  |
|  | Publication des informations sur le site de l'ITIE | CIC |  |  |  | X |  |  |  |
| 7- Résultats et impact | 7.1 Débat public | A9: Solidifier les structures de l'Etat et stabiliser les comptes publics | P31 : Augmentation des ressources publiques | S'assurer que l'information relative au secteur minier est accessible à la population | **7.1.1 Rendre disponibles les divulgations du gouvernement et des entreprises sur les canaux officiels (e.i site de l'ITIE et autres supports)** | 7.1.1.1 | Publier les données ITIE sur le site Internet de l'ITIE-Togo et/ou des parties prenantes | Rapports ITIE publiés sur le site Internet de l'ITIE | Publication des données du rapport ITIE 2020 et du rapport d'avancement 2021 sur le site de l'ITIE | CIC |  |  |  | X |  |  | Liens d'accès |
| Publications des données du rapport ITIE 2020 sur les sites des parties prenantes | PP |  |  |  | X |  |  |  |
| 7.2 Accessibilité des données et données ouvertes | S'assurer que l'information relative au secteur minier soit accessible à toute la population dans les formats donnes ouvertes | 7.2.1.1 | Traduire les rapports dans les deux langues nationales (Kabyè et Ewé) | Rapports ITIE traduits en Ewé et Kabyè | Elaboration des TdR | CIC |  |  |  |  |  |  |  |
| Recrutement d'un traducteur | ST |  |  |  |  |  |  |
| Examen des projets de rapports traduits | Commission |  |  |  |  |  |  |
| Adoption des rapports traduits par le GMP | CP |  |  |  |  |  |  |
| 7.2.1.2 | Produire des spots audios et vidéos à diffuser sur les médias | Spots audio et vidéo produits et diffusés | Elaboration des TdR | CIC |  |  |  |  |  |  |  |
| Recrutement des prestataires | ST |  |  |  |  |  |  |
| Audition et Visionnage des spots | Commission |  |  |  |  |  |  |
| Validation des spots par le GMP | CP |  |  |  |  |  |  |
| 7.2.1.3 | Organiser des séances de sensibilisation dans les universités et autres centres | Séances de sensibilisation organisées dans les universités | Organisation des séances de sensibilisation dans les écoles, universités et autres centres | CIC |  |  |  | X |  | UE | Liens d'accès |
| 7.3 Recommandations tirées de la mise en œuvre de l’ITIE | Prendre en compte et tirer des leçons des causes des écarts, informations manquantes et recommandations | **7.3.1 Faire le suivi de la mise en œuvre des recommandations des rapports de conciliation et de validation** | 7.3.1.1 | Tenir un tableau de bord ou registre sur les écarts, informations manquantes et recommandations | Un registre des écarts, informations manquantes et recommandations est tenu | Etablissement du registre des écrats | CN |  |  |  | X |  |  | Rapports ITIE/site web ITIE |
| Affectation des recommandations aux parties prenantes | CP |  |  | X |  |
| 7.3.1.2 | Organiser des séminaires sur les recommandations des rapports d'avancement, rapports ITIE et de la validation | 5 séminaires sont organisés | Préparation d'un séminaire | ST |  |  |  | X | CR/PV |
| Organisation du séminaire sur les recommandations des rapports ITIE 2018, 2019 et 2020 et sur les RAA 2019, 2020 et 2021 | CP |  |  |  | X |  |
| 7.4 Examen des résultats et de l’impact de la mise en œuvre de l’ITIE | Mesurer l'impact de la mise en œuvre de l'ITIE dans le pays | **7.4.1 Effectuer une étude comparative de l'évolution du secteur des mines avec la mise en place de l'ITIE** | 7.4.1.1 | Elaborer et publier un rapport sur la contribution de l'ITIE dans l'évolution du secteur extractif | Un rapport sur la contribution de l'ITIE dans l'évolution du secteur extractif est publié | Elaboration des TdR | CCTD |  | X |  |  |  |  | Rapports ITIE/Rapport d'avancement/site web ITIE |
| Collecte et traitement des données sur la contribution de l'ITIE dans l'évolution du secteur extractif | Groupe de travail |  |  | X |  |
| Examen du rapport provisoire | Commission |  |  | X |  |
| Adoption du rapport sur la contribution de l'ITIE dans l'évolution du secteur extractif | CP |  |  | X |  |
| Publication du rapport sur la contribution de l'ITIE dans l'évolution du secteur extractif sur le site Internet de l'ITIE | CIC |  |  |  | X |
| **7.4.2 Effectuer une enquête sur la perception de l'impact de l'ITIE auprès des différentes parties prenantes** | 7.4.2.1 | Effectuer des enquêtes de perception de l'ITIE par les parties prenantes en particulier et de l'impact du processus sur le quotidien de la population en général | 1 enquête de peception de l'ITIE par les parties prenantes et de l'impact du processus sur le quotidien de la population est réalisée | Elaboration des TdR | ST |  |  | X |  | 10 | BAD/PAGDSP | Lien d'accès |
| Proposition de la méthodologie et réalisation de l'enquête | Collège |  |  |  | X |
| Examen du rapport provisoire | Commission |  |  |  | X |
| Validation du Rapport final | CP |  |  |  | X |
| **7.4.3 Dresser l'état de mise en oeuvre de l'ITIE et communiquer sur les obstacles puis les différentes mesures d'atténuation envisagées** | 7.4.3.1 | Elaborer des rapports annuels d'avancement de la mise en œuvre de l'ITIE au Togo | 5 rapports annuels d'avancement de la mise en œuvre de l'ITIE au Togo sont élaborés et adoptés | Elaboration des rapports annuels d'avancement 2019, 2020 et 2022 | ST | X | X |  |  |  |  | Lien d'accès |
| 7.4.3.2 | Communiquer/Echanger sur les obstacles et les différentes mesures d'atténuation envisagées | 10 réunions d'échanges sur les obstacles et les mesures d'atténuation organisées | Consultation des parties prenantes sur le projet de RAA 2019, 2020 et 2021 | CN |  | X | X |  | CR/PV |
| Adoption des RAA 2019, 2020 et 2021 | CP |  | X | X |  |
| 7.4.3.3 | Publier des rapports annuels d'avancement de la mise en œuvre de l'ITIE au Togo | 5 rapports annuels d'avancement de la mise en œuvre de l'ITIE au Togo sont publiés | Pubication des rapports annuels d'avancement sur le site Internet du ST | CIC | X |  | X | X |  |  | Lien d'accès |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 184 |  |  |