



ASADHO



RRN

RESEAU SUD CONGO(RSC)

242, Avenue Adoula, Commune Lubumbashi, Tél. : +243 818 102 795 - 993 209 333
E-mail : Synergie.arp@gmail.com
Lubumbashi/ RD Congo

MISE EN ŒUVRE DE L'ITIE-RDC :

«Préoccupations des organisations de la société civile »



Avec le soutien de 11.11.11-CNCD

ATELIER D'EVALUATION DE LA MISE DE L'ITIE-RDCONGO

I. **LIEU** : Lubumbashi, salle de réunions de la POM

II. **DATE** : 2 JUIN 2017

III. **ORDRE DU JOUR** :

1. Echanges sur le fonctionnement du Groupe Multipartite de l'ITIE-RDC ;
2. Echanges sur le fonctionnement du Secrétariat Technique de l'ITIE-RDC ;
3. Echanges sur la production des rapports de l'ITIE-RDC ;
4. Divers.

IV. **PARTICIPANTS : VOIR LISTE DE PRESENCE**

1. Hommes : 12
2. Femmes : 2

V. **MODERATEURS DE L'ATELIER**

L'atelier a été facilité respectivement par Me Jean Claude KATENDE, Coordonnateur du Réseau Sud Congo et par Me Jean Marie KABANGA, Coordonnateur de la POM

VI. **RAPPORTEUR** : Cyrille KABAMBA

VII. **DEBUT** : 9H 00

FIN : 14H 00

Rappelons que l'atelier s'est tenu au siège de la POM. Ont pris part à l'atelier, 17 participants en provenance des Organisations de la Société Civile et du Réseau des Médias Associatifs et Communautaires du Katanga(REMACK).

Parmi les activités prévues au programme du Réseau Sud Congo(RSC), il y en a qui ont pour objectif de renforcer la participation des organisations de la société civile à la mise en œuvre de l'ITIE. Il est prévu aussi l'appui aux réunions préparatoires aux réunions du Comité Exécutif, aux conférences de presse permettant aux organisations de la société civile de faire entendre leur position sur la mise en œuvre de l'ITIE et aux ateliers d'échanges.

C'est dans ce cadre que le Réseau Sud Congo qui regroupe les organisations et plateformes de la Société civile (Association Africaine de défense des Droits de l'Homme, ASADHO, Réseau Ressources Naturelles, RRN, Plateforme des Organisations de la Société civile intervenant dans le secteur Minier, POM) a organisé cet atelier.

Après lecture et proposition de l'ordre du jour par le Coordonnateur du RSC pour amendement par l'assemblée, c'est à l'unanimité que l'ordre du jour a été adopté. Il en est de même pour l'heure du début et de la fin de l'Atelier.

L'objectif sous-tendant l'évaluation du processus ITIE – RDC est que les organisations de la société civile (OSC) apportent une contribution significative à

l'amélioration de la transparence par une participation active à la mise en œuvre de l'ITIE et au renforcement de la redevabilité du Comité Exécutif et des parties prenantes au processus.

Les participants ont convenu de partager les conclusions de cet atelier avec le Comité Exécutif, les parties prenantes, le Secrétariat Technique, le Secrétariat International, les partenaires au développement et les organisations intervenant dans la mise en œuvre de l'ITIE-RDC.

Ceci dans le but de solliciter la contribution de chacun à la mise en œuvre d'un processus de transparence robuste et capable d'apporter des réformes dans le secteur des industries extractives, en ayant en vue l'amélioration des conditions de vie des communautés locales comme but final de la mise en œuvre de l'ITIE-RDC.

Les prises de position contenues dans ce document n'engagent pas le partenaire qui a financé cette activité et ne reflètent pas son opinion encore moins celle de ses agents.

Seules les organisations de la société civile qui ont pris à cet atelier sont responsables des opinions et positions contenues dans ce document.

1. ECHANGES SUR LE FONCTIONNEMENT DU GROUPE MULTIPARTITE A L'ITIE-RDC

1.1. REGULARITE DES REUNIONS ET RESPECT DU QUORUM

Principe : L'article 8 du Règlement Intérieur sur la tenue des réunions du Comité Exécutif stipule que les réunions sont mensuelles ; sans compter les réunions extraordinaires.

L'article 10 du Règlement Intérieur sur la tenue des réunions du Comité Exécutif, quant à lui, fixe les modalités sur le quorum. Il stipule que les parties prenantes soient représentées par au moins la moitié de leurs délégués.

Constatation : au courant de l'année 2017, il est surprenant de constater que les réunions ne sont pas organisées régulièrement conformément au Règlement Intérieur du Comité Exécutif. Souvent même convoquées régulièrement, les réunions sont renvoyées aux dates ultérieures pour plusieurs raisons : l'instabilité du gouvernement, l'indisponibilité de certains ministres et/ou du Coordonnateur national de l'ITIE-RDC,... Quand bien même le quorum est atteint certaines réunions sont renvoyées d'autorité notamment à cause de l'absence d'un ou autre Ministre. Ce qui est contraire aux principes relatifs à la tenue des réunions.

Il sied de rappeler que le mémorandum publié par la POM portant sur l'évaluation du Plan Triennal de Travail 2015-2017 de l'ITIE-RDC¹ relevait déjà en son temps ces faiblesses sur la tenue des réunions du Comité Exécutif.

Quant au respect du quorum, la Société Civile constate que le principe sur le quorum n'est toujours pas respecté par le Comité Exécutif. En effet, comme évoqué ci-haut, certaines réunions sont renvoyés quand bien même le quorum est atteint ; d'autres en revanche se tiennent sans que le quorum de participants soit atteint. A titre illustratif, nous pouvons citer entre autre la réunion de Lubumbashi, tenue le 12 mai 2017, à laquelle les entreprises n'ont pas été représentées par au moins la moitié de leurs délégués comme stipulé à l'article 10 du Règlement Intérieur. Par conséquent, Les décisions issues de cette réunion sont irrégulières et nulles de tout effets.

Recommandations :

Eu égard à ce qui précède, la Société Civile formule les propositions suivantes :

- ***Le respect du calendrier et de la planification, par le Secrétariat Technique, en ce qui concerne la tenue régulière des réunions du Comité Exécutif;***
- ***La révision du Règlement Intérieur en vue d'intégrer la disposition qui autorise la tenue des réunion du Comité Exécutif même si le quorum n'est pas atteint dès lors que les membres ont été saisis et ont accepté de prendre part à la réunion du Comité Exécutif. Dans ce cas, si un membre qui a accepté de participer à la réunion ne vient pas ou ne donne pas mandat, la réunion peut se tenir sans quorum.***
- ***Que la Société civile se choisisse de manière objective les suppléants de ses membres au Comité Exécutif et que ces derniers soient pris en charge pour leur participation à toutes les réunions du Comité Exécutif grâce aux moyens que la société civile doit mobiliser auprès des partenaires au développement.***
- ***Que les décisions prises à la réunion tenue à Lubumbashi en date du 12 mai 2017 soient considérées comme irrégulières, car prises en violation des dispositions du Règlement Intérieur relatif au quorum.***

1.2. PARTICIPATION DE PARTIES PRENANTES

Constatation : La Société Civile déplore le fait que la participation de ces délégués est souvent de figuration à l'exception de quelques membres. Les délégués y vont sans préparation préalable et sans réunion préparatoire avec la Société Civile afin de recueillir les matières et harmoniser les points de vue sur les questions à l'ordre du

¹ <http://www.pomrdc.org/2016/08/12/rapport-devaluation-plan-de-travail-2015-2017-de-litie-rdc/>

jour comme cela été le cas dans le passé. Ce manquement fait que les délégués de la Société Civile défendent très souvent et de manière dispersée les intérêts soit des entreprises minières soit du Secrétariat Technique à causes de liens et intérêts égoïstes qui les unissent. En plus, au-delà des PV des réunions qui sont souvent rendu public plus tard, ces délégués ne rendent pas compte à leur base après leur participation aux réunions.

Recommandations :

Au regard des griefs ci-haut relevés, la Société Civile recommande ce qui suit :

- ***Aux délégués de la Société Civile au Comité Exécutif de reprendre sans délai les bonnes pratiques de transparence qui consistent à tenir des réunions préparatoires pour harmonisation des vues avant la participation aux réunions du Comité Exécutif ;***
- ***Aux délégués de la Société Civile au Comité Exécutif de rester redevables à la Société Civile après leur participation aux réunions. Cela permettrait à toute la Société Civile d'être informée de manière formelle et régulière du processus ITIE-RDC ;***
- ***Au Comité Exécutif de rendre public, dans le meilleur délai, les PV de toutes les réunions. Si les versions finales des PV tardent, la Société Civile demande la publication de draft en attendant pour permettre à ses membres d'être informés et de suivre rigoureusement le processus ITIE-RDC.***

1.3. DISTRIBUTION DE DOCUMENT

La Société Civile félicite et encourage le Secrétariat Technique à maintenir le rythme actuel sur la question de distribution des documents. Pour relayer les efforts du Secrétariat Technique, la Société Civile recommande ce qui suit :

Recommandations :

- Que la POM, le RSC ainsi que les autres Organisations de la Société Civile affichent sur leurs valves respectifs tous les documents importants publiés par le Secrétariat Technique notamment les PV des réunions du Groupe Multipartite ;
- Que les radios communautaires relayent aussi dans leurs chaines respectives les messages contenus dans les documents publiés par le Secrétariat Technique.

2. ECHANGES SUR LE FONCTIONNEMENT DU ST DE L'ITIE-RDC

2.1. RELATION ENTRE LES MEMBRES DU CE ET LE ST

Constatation: La Société Civile constate et déplore la substitution du Secrétariat Technique à la place des autres organes, notamment l'Administrateur Indépendant, le Comité Exécutif,... ce constat est mis en exergue entre autre par les décisions unilatérales prises par le Secrétariat Technique notamment sur le changement des activités du Plan de Travail Triennal², les correspondances professionnelles³ du Secrétariat Technique vers le Secrétariat international de l'ITIE sans avis préalable du Comité Exécutif. En plus, le Secrétariat Technique accorde et retire la qualité aux membres du Comité Exécutif en violation du Règlement Intérieur ou des décisions du Comité Exécutif.

La Société Civile constate également que les informations relatives à la tenue de certaines réunions portant sur l'analyse des documents importants de l'ITIE-RDC sont envoyées aux parties prenantes à la veille. A titre illustratif, nous évoquons le cas ressent de la réunion de Lubumbashi sur l'harmonisation des vues sur le projet du rapport ITIE-RDC 2015 tenue à Lubumbashi du 10 au 11 mai 2017 à laquelle plusieurs membres de la Société Civile n'ont pas pris part car les dates ont été annoncées un jour seulement avant la date de tenue. Cette situation n'a pas permis à la Société Civile notamment de se mobiliser pour une participation plus active. Pourtant, cette réunion a été plus d'une fois reportée par le Secrétariat Technique.

Toutes ces questions créent des tensions entre le Secrétariat Technique et les membres de la société civile et cela est l'une des causes à la base du disfonctionnement du Secrétariat Technique et par conséquent du processus ITIE-RDC.

Recommandations :

- Que chaque organe dans le processus ITIE-RDC respecte ses attributions conformément aux textes régissant le processus ITIE-RDC ;**
- Que le Secrétariat Technique planifie et partage avec les parties prenantes les termes de références au moins 10 jours avant la tenue de l'activité. Cela permettrait à celles-ci de se préparer pour une participation plus active au processus ITIE-RDC ;**
- Que le Comité Exécutif convoque d'urgence une réunion pour harmonisation des différends entre les parties prenantes au processus ITIE-RDC afin de régler les frustrations des uns et des autres ; en vue de favoriser le bon fonctionnement du processus ITIE-RDC**

² Cas du rapport de la POM portant sur l'évaluation du Plan de Travail ITIE-RDC (page 43 du rapport de la POM) qui évoque entre autre le changement par le Secrétariat Technique des activités sans l'aval du Comité Exécutif.

³ Nous pouvons citer la correspondance que le Secrétariat Technique de l'ITIE-RDC aurait adressée au Secrétariat international pour solliciter le report de la période de validation et solliciter la nouvelle échéance validation de la RDC au processus ITIE.

2.2. SUPERVISION DES ACTIVITES DE L'ITIE-RDC

Constatation: La Société Civile continue à constater, comme évoqué dans le rapport de la POM portant sur l'évaluation du Plan de Travail ITIE-RDC ci-haut cité, que la mise en œuvre des activités prévues dans le Plan de Travail Triennal échappe au contrôle du Comité Exécutif. Cela au vu et au su du Comité Exécutif qui l'a relevé lors de certaines de ses réunions, mais laisse faire.

La Société Civile constate également que les activités planifiées pour être mises en œuvre par les Organisation de la Société Civile sont mises en œuvre par le Secrétariat Technique. C'est notamment les activités liées à la dissémination des rapports ITIE-RDC.

Recommandation :

Au regard de la situation relevée, la Société Civile recommande au Comité Exécutif et au Secrétariat Technique de l'ITIE-RDC :

- ***De prendre des mesures correctives nécessaires pour améliorer la mise en œuvre du Plan de travail actualisé 2015-2017 dans la perspective de l'atteinte des résultats attendus et des objectifs poursuivis ;***
- ***Veiller au respect par le Secrétariat Technique de la planification établie dans le Plan de Travail ;***
- ***Mettre en place un comité de suivi des activités du Secrétariat Technique dans le but de renforcer le contrôle du plan de travail par le Comité Exécutif.***

2.3. AUDIT DU SECRETARIAT

Constatation : La Société Civile tient à féliciter le Comité Exécutif pour avoir initié l'audit qui est encours. Cette pratique vient renforcer les principes de transparence que prône le processus ITIE.

La Société Civile constate outre que le rapport d'audit n'est pas toujours publié plusieurs mois après son lancement ...

Cependant, la Société Civile recommande ce qui suit :

- **Au Comité Exécutif de rendre public, en version papier, le rapport d'audit dans le meilleur délai⁴ ;**
- **Au Comité Exécutif, au vu du rapport d'audit prendre les sanctions positives ou négatives selon les cas,**
- **Que le rapport d'audit soit soumis à une large diffusion notamment l'organisation de émissions de débat public, en le publiant dans les journaux les plus lus,...**
- **La mise en place, au Comité Exécutif, d'un Comité de Finance pour suivre de manière régulière et efficace tous les engagements financiers**

⁴ Le rapport d'audit sur les états financiers clos au 31 décembre 2015 est disponible sur le site de l'ITIE-RDC sur le lien : <https://drive.google.com/file/d/0B1C1Aj5TqAgvbHV1Tjc0c2lSMk0/view>

que le Secrétariat Technique prend sans fournir les détails au Comité Exécutif,

- Que le Comité Exécutif adopte un manuel de procédure pour le Secrétariat Technique ;
- Que le Comité Exécutif assure le suivi du recrutement et des révocations du personnel du Secrétariat Technique ainsi que des antennes provinciales de l'ITIE-RDC ;
- Intégrer dans le Règlement Intérieur la disposition qui donne au Comité Exécutif le pouvoir de superviser les audits du Secrétariat Technique.

2.4. RELATION AVEC LES PARTENAIRES

Constatation : La Société Civile constate que le Secrétariat Technique tient parfois un langage et/ou des actes qui tendent à minimiser l'apport financier et/ou technique des autres partenaires techniques au développement dans le processus ITIE-RDC.

La Société Civile pense que ces aspects sont l'une des causes qui font que certains partenaires au développement se sont rétractés de financer le processus ITIE-RDC. Pourtant leurs apports tant financier que technique est plus qu'indispensable au processus.

Par ailleurs, la Société Civile tient à féliciter l'Etat congolais pour la prise en charge du processus ITIE-RDC.

Recommandations :

- *La Société Civile exhorte le Secrétariat Technique de rendre régulièrement compte aux partenaires techniques au développement de l'utilisation de leurs contribution au processus pour plus de transparence ;*
- *La Société Civile demande au Comité Exécutif à améliorer la gestion des finances des partenaires techniques au développement au regard des recommandations de l'audit ;*
- *La Société Civile exhorte les partenaires techniques au développement à continuer à soutenir le processus ITIE-RDC gage d'un long combat de transparence dans le secteur extractif.*

2.5. MODERATION DES REUNIONS ET ATELIERS

Constatation : La Société Civile constate que la modération de toutes les réunions d'harmonisation des documents ou ateliers est toujours assurée une seule personne du Secrétariat Technique qui souvent abuse du pouvoir de modération pour priver la parole ou intimider certains intervenants de la société civile lorsqu'ils ne partagent pas ses points de vue, violant ainsi la liberté et l'indépendance reconnues par la norme aux parties prenantes

La société civile constate également qu'il n'existe aucune disposition dans le Règlement Intérieur, portant sur la modération des réunions ou ateliers organisés par le Comité Exécutif.

Recommandations :

- ***Dépersonnaliser la modération des réunions ou ateliers organisés par le Secrétariat Technique ;***
- ***Identifier des facilitateurs neutres qui puissent assurer la modération des réunions et ou ateliers organisés par le Comité Exécutif pour permettre une participation juste et équitable de toutes les parties prenantes ;***
- ***Que le Comité Exécutif lève une option claire sur la modération des réunions par exemple en intégrant dans le Règlement Intérieur une disposition claire portant sur la modération des réunions ;***
- ***Que les Termes de Références des réunions définissent et motivent le choix porté sur le modérateur pour chaque réunion.***

3. ECHANGES SUR LA PRODUCTION DES RAPPORTS ITIE-RDC

3.1. REGULARITE DES RAPPORTS

Principe : L'option prise par les parties prenantes était de publier les rapports avant les sessions budgétaires du Parlement d'octobre de chaque année avec les améliorations de sorte que ces rapports fassent objet de débat au parlement notamment au moment de la session budgétaire.

Constatation : Le Plan de Travail Triennal n'est pas respecté notamment sur les périodes de publication des rapports. Actuellement la RDC connaît un retard de publication des rapports ITIE. C'est notamment le rapport 2015 sensé être publié depuis le 31 aout 2016. Ce retard de publication du rapport ITIE-RDC 2015 est surement entrain de préjudicier la publication du rapport ITIE-RDC 2016⁵ sur lequel la RDC sera soumis à une nouvelle validation en 2018l.

Recommandations :

- ***Que le Comité Exécutif analyse les faiblesses du calendrier actuel de publication pour amendement et amélioration et veiller désormais à son respect dans la publication des rapports ;***
- ***Que le Comité Exécutif analyse le processus ITIE-RDC en vue de dégager les vraies causes de ce retard de publication des rapports ITIE et apporter les correctifs pour les prochaines années de publication ;***
- ***Que le Secrétariat Technique accorde désormais suffisamment de temps (au moins 10 jours) aux parties prenantes pour leurs***

⁵ Ce rapport est sensé être publié d'ici le 31 aout 2017, autrement-dit dans 2 mois. Chose que nous trouvons impossible.

commentaires et annotations des projets des rapports ITIE et tout autre document en vue de leur permettre de faire des analyses minutieuses et produire des travaux de qualité.

3.2. MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES RAPPORTS ITIE

Constatation : Le plan de mise en œuvre de recommandation ne respecte pas les échéances données. Les recommandations sont restées dans une routine de chaque année. La Société Civile continue à rappeler, comme déjà évoqué dans le memorandum de la POM, que le mot « *en cours* » souvent utilisé dans le rapport ITIE-RDC pour indiquer le niveau d'exécution des recommandations est ambiguë et muet. C'est entre autre pour les cas des explications des écarts et la réhabilitation de la Cour de Compte,...

Recommandations :

- ***Que le plan de mise en œuvre de recommandations respecte les échanges données ;***
- ***Que le mot « en cours » soit expliqué concrètement afin de donner le niveau exact d'exécution de recommandation et au mieux rendre public les termes de références pour chaque recommandation dont la mise en œuvre serait en cours;***
- ***Que le Secrétariat Technique organise dans leur meilleur délai un atelier de travail des parties prenantes pour l'évaluation de la mise en œuvre des recommandations.***

3.3. DISSEMINATION DES RAPPORTS

Constatation : Les rapports ITIE-RDC 2013 et 2014 n'ont pas été disséminés dans l'esprit du Plan de Travail ITIE-RDC. Le Plan de Travail prévoit certes la dissémination des rapports ITIE-RDC et le budget y afférant, mais comme évoqué ci-haut, c'est soit le Secrétariat Technique qui s'est substitué à la Société Civile en organisant lui-même la dissémination de certains rapports ITIE-RDC soit c'est le budget de dissémination qui est alloué unilatéralement à d'autres activités non prévues dans le Plan de Travail.

Il sied de souligner que le Secrétariat Technique a eu à charger quelques Organisations de la Société Civile pour faire la dissémination des rapports ITIE-RDC. Cependant, le choix des organisations s'est souvent opéré de manière subjective et informelle sans aucun document de soubassement comme les termes de références sur le choix des organisations ni sur la méthodologie de dissémination.

Recommandations :

- ***Que le Secrétariat Technique confie la dissémination des rapports à la société civile comme cela avait déjà été décidé par le Comité Exécutif ;***
- ***Que le Secrétariat Technique mette en place un document définissant les critères que les organisations de la société civile devront remplir***

pour faire la dissémination.

CONCLUSIONS.

Au vu de cette analyse, il est clair que l'ITIE-RDC connaît des problèmes en dépit des apparences qui sont entretenues pour montrer que c'est un processus très réussi. Ce processus a besoin d'être relancé pour qu'il contribue, avec la participation de toutes les parties prenantes, à la promotion de la transparence en RDCongo.

Les succès de l'ITIE-RDC dépendent principalement de l'engagement de toutes les parties prenantes, du respect des attributions reconnues à chaque organe et de la mise en œuvre de toutes les recommandations faites dans cette analyse.

Cette analyse est faite dans le but de voir ce processus qui était prometteur puisse être revitalisé.

Les organisations qui ont participé à cette analyse restent ouvertes pour échanger avec le Comité Exécutif, le Secrétariat Technique et les partenaires au développement sur toutes les préoccupations soulevées dans la présente analyse.

LISTE DE PRESENCE A L'ATELIER DU 02 JUIN 2017 SUR L'EVALUATION DU PROCESSUS ITIE-RDC

N°	NOM ET POST NOM	SEXE	ORGANISATION	TELEPHONE	E-MAIL
1	Mamie NDAYA	F	Accès à la Vie/RRN	099 406 90 83	accesalavieorgd@gmail.com
2	Gilbert KYUNGU	M	REMACK	081 106 77 77	gilamoskyungu@yahoo.fr
3	Emile LONGA	M	AFRIWATCH	084 409 91 36	emilelonga@afrewatch.org
4	Baby MATABISHI	M	CENTRE CARTER	099 711 13 84	Baby.matabishi@cartercenter.org
5	George TSHIMPUKI	M	DEDQ	099 574 69 65	georgetshitshi@gmail.com
6	Boniface UMPULA	M	CENTRE CARTER	082 978 15 80	Boniface.umpula@cartercenter.org
7	Elie KADIMA	M	POM	081 211 58 34	Mdr_mdr2000@yahoo.fr
8	Angelos NYEMBWE	M	COSCCET	081 051 23 14	Cosccet_inter@yahoo.fr
9	Jean Marie KABANGA	M	POM	081 149 03 26	Jeanmarie.kabanga@pomrdc.org
10	Patrick MULOWAYI	M	POM	081 505 84 54	pmulowayi@gmail.com
11	Christian BWENDA	M	PREMICONGO/POM	081 408 08 00	christianbwenda@gmail.com
12	Serge KALONJI	M	OPED	081 405 51 11	opdrdc@gmail.com
13	Nelly KABENA	F	RADIO OKAPI	081 408 57 54	bibutuka@un.org
14	Jean Claude BAKA	M	ASADHO-KAT	081 468 61 11	asadhokatanga@gmail.com
15	Dan MUKENDI	M	RSC	081 810 27 95	Selela99.dan@gmail.com
16	Jean Claude KATENDE	M	ASADHO	081 172 99 08	jckatende@yahoo.fr
17	Cyrille KABAMBA	M	POM	081 077 15 07	Cyrillekabamba@yahoo.fr