

REPUBLICQUE DU CAMEROUN

REPUBLIC OF CAMEROON

Paix – Travail – Patrie

Peace – Work – Fatherland

DECRET N° 2018/6026 /PM DU 17 JUL 2018
portant création, organisation et fonctionnement du Comité de suivi de la mise en œuvre de l'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives.-

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

- Vu la Constitution ;
- Vu le décret n° 92/089 du 04 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n°95/145 bis du 04 août 1995 ;
- Vu le décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
- Vu le décret n° 2011/409 du 09 décembre 2011 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

DECRETE :

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET DES REQUETES

CHAPITRE I :

DISPOSITIONS GENERALES

COPIE CERTIFIEE CONFORME

ARTICLE 1^{er} : Il est créé auprès du Ministre chargé des finances un Comité de suivi de la mise en œuvre de l'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives, en abrégé «le Comité ITIE », ci-après désigné « **le Comité** ».

ARTICLE 2 : Au sens des dispositions du présent décret, les définitions suivantes sont admises :

- **Administrateur indépendant** : Personne physique ou morale chargée par un Pays de mise en œuvre de produire, pour son compte, un ou plusieurs Rapports ITIE.
- **Comité ITIE ou Groupe Multipartite** : Instance multipartite composée des représentants de l'administration et d'élus locaux (maires, parlementaires), des entreprises extractives et des organisations de la société civile (associations, organisations non gouvernementales), chargée de définir la politique de mise en œuvre de l'ITIE au Cameroun et de suivre son exécution.
- **Déclaration ITIE** : Ensemble des données ITIE divulguées par une entité du Périmètre ITIE.



- **Données ITIE** : Flux financiers et volumes relatifs au secteur extractif divulgués dans les Rapports ITIE.
- **Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives (ITIE)** : Norme mondiale visant la promotion d'une gestion ouverte et responsable des ressources naturelles par le renforcement de la gouvernance sur l'ensemble de la chaîne de valeur des industries extractives, notamment par le renforcement des systèmes et pratiques d'information des Gouvernements, ainsi que des entreprises, afin de nourrir le débat public. L'ITIE est mise en œuvre sous la supervision d'un conseil d'administration international où siègent, outre les Pays de mise en œuvre, les parties prenantes soutenant cette initiative (pays, entreprises, société civile, organisations et institutions financières partenaires).
- **Norme ITIE** : Ensemble de principes, exigences et dispositions régissant la mise en œuvre de l'ITIE auxquels les Pays de mise en œuvre sont astreints.
- **Pays de mise en œuvre** : Pays mettant en œuvre l'ITIE.
- **Périmètre ITIE** : Ensemble formé notamment par la liste des flux financiers et des volumes à divulguer dans un Rapport ITIE, à laquelle s'ajoute les seuils de matérialité afférents, ainsi que la liste des entités déclarantes (administrations ou autres entités publiques et entreprises du secteur extractif divulguant des données ITIE).
- **Rapport ITIE** : Document contenant l'ensemble des informations contextuelles, des flux financiers et des volumes relatifs au secteur extractif qui feront l'objet de divulgation, conformément à la Norme ITIE.
- **Seuil de matérialité** : Valeur minimale convenue par le Comité pour la collecte de certaines données ITIE.

ARTICLE 3 : (1) Le Comité ITIE est un organe qui vise à promouvoir la bonne gouvernance, la transparence et la redevabilité dans la gestion des ressources naturelles au bénéfice de tous les citoyens.

(2) A cet effet, il supervise la mise en œuvre au Cameroun de la Norme ITIE dans le respect des lois et règlements en vigueur.

A ce titre, il est notamment chargé :

- d'adopter et d'exécuter le plan de travail pour la mise en œuvre de l'ITIE au Cameroun ;
- d'identifier les obstacles à la mise en œuvre de la Norme ITIE et de proposer au Gouvernement des mesures correctives ;
- d'encourager l'intégration de la transparence dans les administrations, les entités publiques et privées intervenant dans le secteur extractif au moyen de la déclaration et de la diffusion systématique des Données ITIE produites ;
- de superviser les déclarations ITIE des entreprises et de veiller, au moins une fois par an, à la confection par un cabinet spécialisé indépendant, dit « Administrateur

Indépendant ITIE », d'un rapport de conciliation des quantités extraites et des paiements effectués par les industries extractives au profit de l'Etat, ainsi que des sommes effectivement enregistrées dans la comptabilité de l'Etat, sur la base des comptes audités des entités susmentionnées ;

- d'approuver et de diffuser ledit rapport de conciliation ;
- d'assurer la publication, sur le site internet du Comité et sur tout autre support médiatique, des informations sur les paiements et les recettes perçues par l'Etat et payées par les industries extractives, y compris les rapports de « l'Administrateur Indépendant ITIE » ;
- de rechercher pour le compte du Gouvernement, l'assistance technique et financière internationale nécessaire pour la mise en œuvre efficace et durable de l'ITIE ;
- de veiller à la représentation du Cameroun aux rencontres internationales sur l'ITIE par la (ou les) personne (s) compétentes ;
- d'élaborer, d'adopter et de publier le rapport annuel de ses activités.

CHAPITRE II :

DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

SECTION 1 :

DE L'ORGANISATION

ARTICLE 4 : (1) Le Comité est composé ainsi qu'il suit :

Président : Le Ministre chargé des finances ;

Vice-président : Le Ministre chargé des mines ;

Membres :

A- Membres représentant le secteur public et parapublic :

- Un (01) représentant de la Présidence de la République ;
- Un (01) représentant des Services du Premier Ministre ;
- Un (01) représentant du Ministère en charge des finances ;
- Un (01) représentant du Ministère en charge des mines ;
- Un (01) représentant du Ministère en charge du développement local ;
- Un (01) représentant du Ministère en charge de la justice ;
- Le Président de la Commission Nationale Anti-corruption ou son représentant ;
- L'Administrateur-Directeur Général de la Société Nationale des Hydrocarbures, ou son représentant.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
SECRETARIAT GÉNÉRAL
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET DES REQUÊTES

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

B- Membres représentant le Parlement et les Collectivités Territoriales Décentralisées :

- Deux (02) membres représentant le Sénat, dont l'un issu de la majorité et l'autre de l'opposition ;
- Deux (02) membres représentant l'Assemblée Nationale, dont l'un issu de la majorité et l'autre de l'opposition ;
- Deux (02) membres représentant les communes riveraines des zones d'activité extractive.

C- Membres représentant le secteur privé :

- Quatre (04) entreprises les plus représentatives du secteur des hydrocarbures, dont une spécialisée dans le sous-secteur gazier ;
- Une (01) entreprise représentant le sous-secteur du transport des hydrocarbures ;
- Un (01) organisme représentant le secteur minier ;
- Le Président de la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat ou son représentant ;
- Le Président du Groupement Inter-patronal du Cameroun (GICAM) ou son représentant.

D- Membres représentant les Organisations de la Société Civile (OSC) :

- Trois (3) représentants des Présidents des bureaux exécutifs des associations des principales communautés religieuses, à savoir : pour les catholiques (Conférence Episcopale Nationale du Cameroun), pour les protestants (Conseil des Eglises Protestantes du Cameroun) et pour les musulmans (Association Culturelle Islamique du Cameroun) ;
- Le Président de la section camerounaise de *Transparency International* ou son représentant ;
- Le Responsable de la coalition camerounaise de *Publiez Ce Que Vous Payez* (PCQVP) ou son représentant ;
- Le Président de l'Union des Journalistes du Cameroun ou son représentant.
- Deux (02) représentants des autres Organisations de la Société Civile camerounaise intervenant dans le suivi des industries extractives ;

(2) Les membres du Comité représentant le secteur public et parapublic, le Parlement et les Collectivités Territoriales Décentralisées, de même que le secteur privé, font l'objet de désignation formelle par les administrations et les organismes publics ou privés auxquels ils appartiennent, pour un mandat de 3 ans éventuellement renouvelable une fois à l'exception des membres désignés *ès-qualités*.

(3) Les membres du Comité représentant la société civile sont désignés par leurs pairs intervenant dans le secteur des industries extractives, pour un mandat de 3 ans renouvelable une fois à l'exception des membres désignés *ès-qualités*.

(4) La procédure de désignation et de remplacement des membres représentant le collège des entreprises extractives, ainsi que ceux des représentants le collège des organisations de la société civile est fixée par un protocole d'entente adopté par le Comité, sur proposition de chacun desdits collèges. Cette procédure est libre, transparente et indépendante.

(5) La composition du Comité est constatée par décision du Ministre chargé des finances.

SECTION 2 : DU FONCTIONNEMENT

ARTICLE 5 : (1) Le Comité se réunit une fois par trimestre et en tant que de besoin, sur convocation de son Président.

(2) Les convocations accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents de travail sont adressées par télégramme, télex, fax, télécopie ou par tout autre moyen laissant trace écrite aux membres cinq (05) jours au moins avant la date de la réunion. Elles indiquent la date, le lieu et l'heure de la session.

(3) Le Comité ne peut valablement délibérer que si chaque collège est représenté et que la moitié au moins des membres sont présents ou représentés.

(4) En cas d'urgence, les membres du Comité peuvent être consultés par télégramme, télex, fax télécopie ou par tout autre moyen laissant trace écrite, afin de se prononcer rapidement sur des questions d'importance soumises à leur appréciation. Dans ces conditions, le Comité ne peut valablement délibérer, que si chaque collège représenté au sein du Comité est consulté et que la représentation, ainsi que les prises de position au sein desdits collèges en rapport avec l'objet de la consultation ont recueilli les avis d'au moins un tiers des membres du Comité.

(5) Les délibérations du Comité sont adoptées par consensus ou, à défaut, à la majorité des membres présents ou représentés.

(6) Un rapport annuel des activités du Comité est adressé au Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

ARTICLE 6 : Le Président peut inviter toute personne à prendre part aux travaux du Comité en raison de ses compétences sur les questions à examiner, avec voix consultative.

ARTICLE 7 : Il peut, après résolution dûment validée par le Comité, créer des groupes de travail *ad hoc* pour exécuter des tâches spécifiques en rapport avec le plan de travail adopté par le Comité.

ARTICLE 8 : (1) Les fonctions de Président, de Vice-président, de membre du Comité et d'expert invité aux travaux du Comité sont gratuites.

(2) Toutefois, les personnalités visées à l'alinéa 1 ci-dessus bénéficient d'une indemnité de session et des facilités de travail, conformément à la réglementation en vigueur.

(3) Elles peuvent en outre prétendre, le cas échéant, au remboursement des frais occasionnés par les sessions ou toute autre activité en rapport avec le plan de travail adopté par le Comité, sur présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 9 : Pour l'accomplissement de ses missions, le Comité dispose d'un Secrétariat Permanent chargé notamment :

- d'élaborer le projet de plan de travail annuel du Comité, ensemble le projet de budget y afférent ;
- de suivre la préparation, en liaison avec les administrations et organismes concernés, des rapports sur les revenus des industries extractives et des quantités extraites ;
- d'instruire et de préparer en relation avec les administrations et organismes concernés, les dossiers à soumettre au Comité ;
- de préparer les comptes rendus des sessions du Comité ;
- de suivre l'exécution des missions et la mise en œuvre des résolutions du Comité ;
- de préparer les rapports d'activité annuels du Comité ;
- de conserver les archives et la documentation ;
- de gérer et d'animer le site web du Comité ;
- d'exécuter toutes autres missions à lui confiées par le Comité ou son Président.

ARTICLE 10 : (1) Le Secrétariat Permanent est placé sous la direction d'un Secrétaire Permanent nommé par arrêté du Ministre chargé des finances pour un mandat de 3 ans renouvelable.

(2) Le Secrétaire Permanent est garant de la gestion quotidienne du Secrétariat Permanent. Il assure le Secrétariat des sessions et rapporte les points inscrits à l'ordre du jour du Comité.

ARTICLE 11 : (1) Le Secrétariat Permanent comprend :

- une Unité Technique et Opérationnelle (UTO) ;
- une Unité de Gestion Administrative (UGA).

(2) L'Unité Technique et Opérationnelle est chargée : d'identifier et de soumettre aux délibérations du Comité son projet de plans d'actions ; ainsi que de préfigurer les modalités concrètes et les mécanismes pratiques d'internalisation de la norme ITIE en vigueur, en vue d'améliorer la transparence et la redevabilité dans le secteur extractif au Cameroun.

(3) L'Unité de Gestion Administrative est chargée de la mise en œuvre et du suivi des tâches et autres diligences d'ordre administratif et financier qui concourent

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET DES REQUETES

COPIE CERTIFIEE CONFORME

à l'exécution des missions du Comité et du Secrétariat Permanent prévues aux articles 3 et 9 ci-dessus.

ARTICLE 12 : (1) L'Unité Technique Opérationnelle comprend :

- les points focaux de l'ITIE dans les administrations ou les entités publiques ou privées, ainsi que dans les Organisations de la société civile directement impliquées dans les missions du Comité ;
- les membres de l'équipe pluridisciplinaire d'experts dans les principaux domaines spécifiques de l'ITIE, à savoir : un (01) spécialiste en gouvernance du secteur extractif; un (01) spécialiste en gestion de contrat et de licences du secteur extractif ; un (01) spécialiste en gestion des données de production; un (01) spécialiste en mobilisation et en répartition des revenus du secteur extractif ; un (01) spécialiste en suivi-évaluation de l'impact de l'ITIE.

(2) L'Unité Technique Opérationnelle travaille sous la supervision directe du Secrétaire Permanent.

ARTICLE 13 : (1) L'Unité de Gestion Administrative comprend :

- un (01) assistant de direction ;
- un (01) responsable administratif et financier ;
- un (01) responsable en communication et en sensibilisation ;
- un (01) comptable ;
- un (01) comptable-matières ;
- un (01) documentaliste ;
- un (01) traducteur ;
- un personnel d'appui.

(2) L'Unité de Gestion Administrative visée à l'alinéa 1 ci-dessus, travaille sous la supervision directe du Secrétaire Permanent.

ARTICLE 14 : (1) Les points focaux de l'Unité Technique Opérationnelle visés à l'article 12 ci-dessus sont désignés par les administrations et les organismes publics ou privés auxquels ils appartiennent parmi des personnes attestant d'une expertise avérée dans leurs domaines respectifs et jouissant d'une bonne moralité.

(2) Les experts de l'Unité Technique Opérationnelle sont recrutés par appel à candidature et prennent fonction après la signature de leurs contrats de travail respectifs par le Président du Comité, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

(3) Les Responsables de l'Unité de Gestion Administrative sont recrutés par le Président du Comité parmi des personnes attestant d'une expertise avérée dans leurs domaines respectifs et jouissant d'une bonne moralité, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

(4) Le personnel d'appui est recruté par le Secrétaire Permanent parmi des personnes jouissant d'une bonne moralité, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

(5) La composition du personnel de l'Unité Technique Opérationnelle est constatée par décision du Ministre chargé des finances.

ARTICLE 15 : Les personnels relevant du Statut général de la Fonction Publique de l'Etat peuvent être mis à la disposition de l'Unité Administrative de Gestion du Secrétariat Permanent, dans les conditions définies par les textes en vigueur.

ARTICLE 16 : Le Comité peut faire appel des collaborateurs occasionnels et à des personnes ressources disposant d'une expérience avérée dans le domaine des industries extractives pour des travaux ponctuels ou d'ordre spécifique.

ARTICLE 17 : Le Secrétaire Permanent, les membres de l'Unité Technique Opérationnelle et de l'Unité Administrative de Gestion visé respectivement aux articles 10, 11, 12 et 13 ci-dessus, bénéficient chacun en ce qui le concerne, d'une indemnité mensuelle, dont les montants sont fixés par décisions du Ministre chargé des finances.

ARTICLE 18 : Des indemnités pour travaux spéciaux peuvent être allouées, en tant que de besoin, au Président, aux membres du Comité, au Secrétaire Permanent, aux membres de l'Unité Technique Opérationnelle, de l'Unité de Gestion Administrative du Secrétariat Permanent, ainsi qu'aux collaborateurs occasionnels et personnes ressources.

CHAPITRE III :

DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 19 : Les ressources financières du Comité sont principalement constituées par une dotation annuelle inscrite dans le budget du Ministère en charge des finances. Toutefois, elles peuvent aussi comprendre, le cas échéant, d'éventuels appuis en nature ou en espèces, des entreprises extractives, ainsi que des partenaires au développement, y compris des dons et legs, pour la mise en œuvre participative du Plan de travail dûment validé par le Comité, en respect des modalités arrêtées d'accord parties et des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 20 : (1) Les ressources inscrites au budget du Comité sont des deniers publics.

(2) A ce titre, elles sont soumises aux règles de la comptabilité publique et sont gérées conformément au régime financier de l'Etat en vigueur et à ses textes d'application subséquents.

ARTICLE 21 : (1) Un rapport financier trimestriel est soumis au Comité, pour information. Un audit financier du compte d'emploi du Comité est réalisé chaque année par les services compétents du Ministère en charge des finances, ou par tout autre mécanisme arrêté par le Comité selon les cas.

(2) Le rapport d'exécution budgétaire du Plan de travail du Comité est approuvé par les membres du Comité dans le cadre d'une session ordinaire ou extraordinaire, selon les cas.

ARTICLE 22 : (1) Le Président du Comité est l'ordonnateur du budget. Il peut, en tant que de besoin, déléguer cette compétence au Secrétaire Permanent, à travers une décision précisant : la période, l'étendue des compétences et les matières concernées.

(2) Les ressources du Comité sont domiciliées dans un compte ouvert dans les livres de la Paierie Générale du Trésor.

(3) Les contributions éventuelles des entreprises extractives et des partenaires au développement peuvent être logés, le cas échéant, dans un compte dédié à l'ITIE et ouvert dans un établissement financier dûment agréé.

ARTICLE 23 : Le Ministre des finances peut désigner un Agent comptable et un Contrôleur financier auprès du Comité, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE IV :

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 24 : Le Comité élabore et adopte les projets de statut de son personnel, ainsi que son règlement intérieur, conformément aux dispositions du présent décret et à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 25 : Est abrogé le décret n°2005/2176/PM du 16 juin 2005 portant création, organisation et fonctionnement du Comité de suivi de la mise en œuvre des principes de l'Initiative de Transparence des Industries Extractives.

ARTICLE 26 : Le Ministre des Finances est chargé de l'application du présent décret, qui sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.-

Yaoundé, le 17 JUL 2018

**LE PREMIER MINISTRE,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**




Philemon YANG

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
SECRETARIAT GÉNÉRAL
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET DES REQUÊTES
COPIE CERTIFIÉE CONFORME