

Les Rayons de la Transparence!

SECRETARIAT TECHNIQUE

Réunion hebdomadaire n°2017-006 du Secrétariat technique du 23 mars 2017

Compte rendu

La sixième réunion hebdomadaire de l'année du Secrétariat technique de l'ITIE-Togo a eu lieu le jeudi 23 mars 2017, sous la présidence du Coordonnateur National. Etaient présents à cette réunion le Chef Cellule Administration et Renforcement des Capacités, le Chef Cellule Information et Communication, le Chef Cellule Collecte et traitement des données, la Comptable, l'Assistante du Coordonnateur national et le Stagiaire (Voir en annexe la liste de présence).

Le Coordonnateur national a ouvert la séance à 10 heures 25 minutes par des mots de bienvenue au personnel présent. L'ordre du jour de la réunion a été présenté et adopté comme suit :

- 1. Adoption du compte-rendu de la réunion ordinaire n°2017-004 du Secrétariat technique présenté par le stagiaire juriste
- 2. Point sur l'atelier d'Auto-évaluation tenu à Kpalimé du 13 au 17 mars 2017 par le Chef Cellule Administration et Renforcement de capacités
- 3. Préparatifs du démarrage de la validation :
- Elaboration du programme de séjour à Lomé de la mission de validation par le Coordonnateur national;
- Partage des tâches avec délai d'exécution par le Coordonnateur national
- 4. Divers
- 1- Adoption du compte-rendu de la réunion ordinaire n°2017-004 du Secrétariat technique :

Le compte rendu de la réunion hebdomadaire n°2017-004 du Secrétariat technique tenue le jeudi 02 mars 2017 a été présenté par le Stagiaire. Il a été adopté sous réserve des amendements formulés par les membres du Secrétariat technique.

2- Point sur l'atelier d'Auto-évaluation organisé à Kpalimé du 13 au 17 mars 2017

L'organisation de l'atelier d'auto-évaluation à Kpalimé s'inscrit dans la droite ligne des préparatifs pour le démarrage de la seconde validation du Togo, prévu pour le premier avril 2017. L'utilité

de cet atelier est d'amener les membres du Comité de pilotage de l'ITIE-Togo à comprendre d'une part le processus de validation dans son ensemble, à identifier les lacunes constatées dans la mise en œuvre du processus et les mesures correctives appropriés avant la validation, et formulé d'autre part des recommandations pour accroître l'impact de la mise en œuvre de l'ITIE au Togo.

L'atelier de Kpalimé a connu la participation de 17 membres du Comité de pilotage et 08 membres du Secrétariat technique. Il a connu aussi la présence de Monsieur Jean Aimé KOMBATE, Consultant du cabinet LMDE, recruté par PAMOCI. Le module sur lequel s'est penché sa communication est intitulé le rôle du groupe multipartite et suivi des recommandations. Le premier jour a été consacré à la formation des membres du Comité de pilotage sur la norme ITIE 2016 et la technique d'évaluation du processus ITIE.

Les autres jours de l'atelier ont été consacrés aux travaux d'auto-évaluation de la mise en œuvre du processus ITIE. Il ressort à la fin de l'exercice que beaucoup a été fait et au regard du canevas du processus, les exigences de sauvegardes ont été globalement respectées. Bien que le Conseil national de supervision soit resté pendant deux ans sans réunir ses membres, une revue générale de la documentation a permis de voir l'importance du travail abattu en trois ans.

Concernant l'organisation logistique de l'atelier, la prise en charge des participants a fait l'objet d'une dénonciation. Nombreux sont les manquements qui ont été constatés et pour lesquels des recommandations ont été formulées. Bref, l'assistance de PAMOCI dans l'organisation de cet atelier souffre d'insuffisances et de manque de professionnalisme. A la fin des travaux de l'Atelier d'auto-évaluation de la mise en œuvre de l'ITIE au Togo, des recommandations ont été formulées à l'endroit de tous les organes du processus.

S'agissant des recommandations, elles ont été formulées comme suit :

- Organiser une réunion des membres du Conseil national de supervision avant la date retenue pour le démarrage de la validation du Togo (1^{er} avril 2017);
- Mener des discussions sur les besoins de formation des membres du Comité de pilotage;
- Faire tenir une réunion des membres du Comité de pilotage avant le 1^{er} avril 2017;
- > Faire un plaidoyer à l'endroit du Ministre des finances pour qu'un collectif budgétaire soit accordé à l'ITIE afin de pallier l'insuffisance de financement ;
- > Faire établir un salaire aux membres du Secrétariat technique ;
- Procéder à la nomination formelle des membres du Comité de pilotage et du Conseil national de supervision;
- Créer un fonds pour le financement des activités de l'ITIE, sur une taxe de l'OTR qui sera dédiée à cet effet ;
- ➤ Rechercher des subventions pour le financement du reste des activités du plan d'action 2017 qui ne seront pas prises en compte par le budget gestion 2017 alloué à l'ITIE pour son fonctionnement.

- Envoyer les invitations des ateliers deux semaines d'avance en vue de permettre aux structures administratives des membres de traiter les invitations dans le délai;
- > Prévoir une fiche d'évaluation à la fin des ateliers.
- Revoir la procédure d'appui financier de PAMOCI aux ateliers notamment la prise en charge qui doit, en réalité, répondre aux normes standards internationales ;
- > Revoir le manuel de procédure lié à l'organisation des séminaires ou ateliers financés par la BAD à travers PAMOCI.

Pour le Coordonnateur national, il est utile d'échanger avec la Banque Africaine de Développement (BAD) pour revoir la procédure de financement des activités de l'ITIE-Togo et faire en sorte que l'organisation technique desdits ateliers soit confiée au Secrétariat technique et que le PAMOCI ne s'occupe que des paiements financiers des prestataires et de la prise en charge.

Le rapport de synthèse de l'atelier de Kpalimé est déjà rédigé et sera envoyé, dans les jours à venir, aux participants pour observations et validation.

3- Préparatifs du démarrage de la validation :

Le Coordonnateur national a présenté le projet de programme de séjour à Lomé de la mission de validation. Les membres du Secrétariat technique ont souhaité que le programme soit revu afin de libérer la journée du lundi de Pâques qui est un jour férié. Le Coordonnateur national a instruit son assistante de tenir compte des observations relatives au projet de programme de la mission de validation avant de produire le document final. Le partage des tâches se fera une fois que le document final sera établi.

4- Divers

Aucun sujet n'a été abordé dans les divers.

Tous les points inscrits à l'ordre du jour ayant été abordés, la réunion a été clôturée à 12 heures 20 minutes.

Adopté à Lomé, le 11 mai 2017 Pour le Secrétariat technique Séance ordinaire du 23 mars 2017

Le Secrétaire de Séance :

Jules Gagno AKOUBIA

Le Coordonnateur National:

Didier Kokou AGBEMADON

SECRETARIAT TECHNIQUE

Réunion ordinaire N°2017-006 du Secrétariat technique, jeudi 23 mars 2017 à 10 heures

Liste de présence

N°	Nom et Prénoms	Titre	Adresse Téléphone / Courriel	Signature
1.	AGBEMADON K. Didier	Coordonnateur National	2242 0886 Ico.kodiera@yahoo.fr	de jour
2.	AMEKUDZI K. Séwonou	Chef Cellule Administration et Renforcement de Capacités	2242 0885 mikamekudzi@hotmail.com	BY
3.	DZIVENOU Mensah K.K.	Chef Cellule Information et Communication	2242 0882 parfaitdzivenou@hotmail.com	1/a/ve
4.	KOMBATE Biféï	Chef Cellule Collecte et Traitement de Données	2242 0883 mariebifei@gmail.com	Pont
5.	VOEDZO Amavi Akofa	Comptable	2242 0884 akofavodz@hotmail.fr	ANT.
6.	FANGLA Awoéfa	Assistante du Coordonnateur	2226 8990 faglaawoefa@yahoo.com	Hand
7.	AGBEMADON Komlan Amégbégnon	Chef Parc Automobile	2226 8990 athaz.agbemadon@yahoo.fr	Age
8.	AKOUBIA Jules Mawuto Gagno	Juriste (Stagiaire)	2226 8990 jules.akoubia@yahoo.fr	Mai