**Groupe de Travail Technique (GTT) COVID 19 et Nutrition**

**Termes de References (TdRs)**

**CONTEXTE**

*[Contexte et justification de la création de ce groupe. Incluez un bref résumé de quand et pourquoi le cluster a été créé, sa structure et sa composition. Un résumé de la situation et de la réponse de COVID19, le cas échéant, à ce jour]*

**OBJECTIF**

*[Ce texte ci-dessous est adaptable et tente de répondre aux questions suivantes : Quel est l'objectif principal du groupe? Quels sont les objectifs spécifiques du groupe ? Quelle est la portée du travail ?]*

Le GTT COVID19 et Nutrition est un sous-groupe du mécanisme de coordination du cluster ou secteur nutrition ayant pour tâche de guider l’implémentation et le rapportage des mesures programmatiques de contingences pour réduire la mortalité et la morbidité résultant de l’impact de COVID19 sur la santé publique, l’économie et les aspects sociaux.

**TÂCHES PRINCIPALES ET RESPONSABILITÉS**

1. Fournir un soutien technique et mettre à disposition les directives globales mises à jour, des boîtes à outils, des outils multimédias et d'autres outils nécessaires à la mise en œuvre de mesures d'atténuation dans les programmes de nutrition dans les zones à risque ou touchées par COVID19 pour les partenaires du cluster ou secteur nutrition.
2. Soutenir tous les groupes de travail techniques (à savoir PCMA, ANJE-U, SIN/ AWG) pour examiner les directives programmatiques mondiales de l'UNICEF, de l'OMS, du PAM et /ou de l'IASC sur COVID-19 en fonction de leur champ de travail et les soutenir dans l'élaboration de mesures d'atténuation et de gestion des risques. En l'absence de ces groupes de travail techniques, le GTT COVID19 et nutrition est chargé d'élaborer des mesures d'atténuation et de gestion des risques pour la nutrition conformément aux dernières directives mondiales notamment celles du mécanisme mondial de l’assistance technique en nutrition mieux connu sous son acronyme en Anglais : le GTAM et le GNC désormais disponibles sur le site web du [GNC](http://nutritioncluster.net/topics/1-key-resources/).
3. Veiller à ce qu'une déclaration conjointe (Joint Statement) soit émise et / ou approuvée par les membres du cluster ou du secteur de la nutrition sur les mesures d'atténuation appropriées pour COVID19 et l'ANJE-U.
4. Élaborer et / ou adapter un module de formation en nutrition pour les partenaires du secteur ou cluster nutrition mis à jour selon les orientations programmatiques mondiales de l'UNICEF pour COVID19. Assurez-vous que ce module puisse être livré en ligne et / ou utilisez les «notes» sur les diapositives PowerPoint pour fournir toutes les informations nécessaires.
5. Élaborer un plan de préparation à l’urgence pour les interventions nutritionnelles curatives et de prévention et s'assurer que les deux aspects du plan en lien avec la prestation des services et la chaîne d'approvisionnement nutritionnelle sont considérés adéquatement conformément aux directives du programme UNICEF Nutrition COVID-19.
6. Développer une stratégie d'engagement communautaire, un plan de travail, des orientations et des outils mis à jour au vu du risque de/ou de la présence de COVID19 pour le volet communautaire des programmes de nutrition en urgence.

7- Revoir les pratiques actuelles de collecte de données programmatiques et identifier ce qui doit être fait pour mettre en œuvre une collecte de données sans contact, en particulier en termes d'anthropométrie et de rapportage.

8- Établir des liens avec des groupes d'autres clusters ou secteurs et soutenir le coordinateur dans les travaux liés aux réunions du groupe de coordination inter-clusters (ICCG) en lien avec la préparation et la réponse de COVID19. Une coordination plus étroite avec le groupe de travail sur la santé en situation d'urgence est particulièrement utile pour cette crise.

9- Suivre et assurer la mise en œuvre de la réponse COVID19 selon les directives convenues entre le cluster nutrition ou les partenaires du secteur

**DURÉE DE VIE**

Le GTT COVID19 et nutrition sera fonctionnel aussi longtemps que les objectifs et les tâches devront être traités dans le pays. Si le besoin persiste, alors que le groupe n’est pas actif, il incombe au coordonnateur du secteur ou cluster nutrition de réactiver le groupe. Si le groupe de travail COVI19 et nutrition n'est plus nécessaire, c'est le coordonnateur du cluster ou secteur nutrition et/ou le SAG qui doivent décider de fermer ce groupe après avoir consulté les partenaires du cluster.

**ADHÉSION**

*[Ce texte ci-dessous est adaptable et tente de répondre aux questions suivantes: à qui l'adhésion au groupe est-elle ouverte? Y a-t-il des critères pour être membre? Existe-t-il des critères pour rester membre? Y a-t-il des restrictions sur les nombres? Quelle est la durée de l'adhésion et peut-elle être prolongée?]*

L'adhésion est accordée aux organisations mettant en œuvre des activités de nutrition. Chaque organisation choisie pour faire partie du groupe est priée de désigner un responsable pour assurer la cohérence de la représentation et faciliter la communication. Le Coordinateur du Cluster est chargé de contacter les agences mettant en œuvre les programmes nutrition. Une fois formé, le GTT est également chargé d'inviter les institutions gouvernementales, les chercheurs et les universitaires, les associations de pédiatrie, les acteurs du développement nationaux ou locaux, ainsi que les collègues des autres secteurs -notamment la santé -impliqués dans la nutrition, à devenir membres du GTT COVI19 et nutrition afin d'enrichir le sujet. Si ces institutions ne sont pas membres, elles devront être tenues informées du travail en groupe et invitées à participer à certaines réunions. Le GTT ne se veut pas un grand groupe, moins de 10 membres est optimal.

Les personnes choisies comme points focaux de leurs organisations doivent être familiarisées avec la programmation COVID19. Si un membre ne l'est pas, il devra s'engager à développer sa propre capacité.

Les membres devront assister à au moins 70% des réunions. On s'attend également à ce que les membres entreprennent des activités supplémentaires, comme indiqué dans le mandat ci-dessus. Il est essentiel que les agences et les personnes qui occupent ces postes s’engagent à assumer leurs responsabilités. Lorsqu'un membre ne participe pas activement aux réunions du groupe de travail et aux activités de soutien, son adhésion risque d’être remise en cause.

Les membres qui ne participent pas trois fois de suite peuvent être invités à se retirer du groupe. Les membres qui n'exécutent pas la tâche demandée par le groupe après trois périodes consécutives de prolongation peuvent être invités à se retirer du groupe.

Il est recommandé d'être adhérent pendant 6 mois fixe et évaluer l’adhésion à la fin du terme.

**DIRECTION ET GÉSTION DU GROUPE**

*[Le texte ci-dessous est adaptable et tente de répondre aux questions suivantes: Qui dirige le groupe? Comment le(s) dirigeant(s) sont-ils choisis? Y a-t-il une formation ou une orientation dont les dirigeants doivent être conscients? Y a-t-il des responsabilités que les dirigeants devraient assumer? Si c'est vrai, que sont-ils? Est-ce qu’il y a une rotation dans la direction de ce groupe ? Le travail des dirigeants sera-t-il évalué?]*

Le GTT COVID19 et nutrition a deux coprésidents choisis en rotation pour un an, chaque président est responsable de diriger le groupe pendant 6 mois. Tous les 6 mois, les chaises tournent afin de maintenir le groupe actif. Les présidents sont choisis lors d'une entrevue avec le coordinateur du cluster nutrition au cours de laquelle les connaissances techniques, les compétences en leadership et le temps consacré au GTT doivent être évalués.

Un mandat avec les tâches des présidents sera convenu et partagé avec le superviseur de l'agence du président. Les TdRs doivent inclure l'engagement des partenaires, la convocation de la réunion, la fixation de l'ordre du jour, la préparation ou la consolidation des documents qui doivent être examinés, la garantie que des procès-verbaux sont rédigés à chaque réunion, le suivi des points d'action, les autres livrables, le dialogue avec le cluster ou secteur nutrition sur les livrables COVID19 et nutrition. Le rôle des présidents est également d'assurer l'impartialité, d'identifier les défis et de solliciter un soutien. Le président est responsable de faire rapport au cluster nutrition sur une base convenue et de fournir un rapport de transfert avant de quitter le groupe ou le poste.

Le cas échéant, une évaluation du travail principal devrait avoir lieu tous les 6 mois, ce qui pourrait inclure, sans s'y limiter, une enquête en ligne envoyée aux membres du GTT sur les livrables et la gouvernance du groupe.

**RESPONSABILITÉ**

Les présidents du GTT devraient s'assurer que le groupe élabore un plan de travail. Le plan de travail doit être partagé avec les partenaires du cluster et les responsables devront faire rapport sur les progrès aux partenaires du cluster nutrition sur une base mensuelle ou comme convenu. Une auto-évaluation du travail de groupe par rapport aux objectifs fixés dans le plan doit être effectuée tous les trois mois.

Le GTT COVID19 et nutrition est responsable devant les partenaires du cluster ou secteur. Le GTT COVID19 et nutrition partagera périodiquement les décisions / avenants aux partenaires du cluster par l'intermédiaire du coordinateur et / ou des coprésidents du cluster.

**LES MÉTHODES DE TRAVAIL**

Les décisions seront prises par consensus. Au cas où un consensus ne pourrait pas être atteint, les responsables des GTT devront solliciter l'appui du Coordinateur du Cluster Nutrition sur la voie à suivre, ainsi que des consultations avec le Groupe de Conseils Stratégiques (SAG) ou un partenariat plus large de clusters. Si le problème technique n'est pas résolu dans le pays, le centre national de coordination peut demander conseil au GNC-CT au nom des partenaires du cluster.

**RÉUNIONS**

*[Le texte ci-dessous est adaptable et tente de répondre aux questions suivantes: combien de réunions auront lieu chaque année et où se tiendront-elles? Qui organisera et présidera les réunions? Comment les sujets de l'agenda seront-ils générés? Comment et quand les documents de réunion seront-ils distribués? qui assurera le secrétariat du groupe?]*

Les réunions auront lieu en ligne à l'aide du logiciel suivant **[insérer le nom du logiciel par exemple: Skype Entreprise ou Zoom ou MS Teams, etc.]** sur une base hebdomadaire chaque **[insérer le jour de la semaine].** Les présidents du GTT enverront l'invitation et l'ordre du jour de la réunion à tous les membres du GTT au moins 48 heures avant la date de la réunion. Les sujets à l'ordre du jour devront être générés sur la base des résultats de la réunion précédente, des livrables du plan de travail et des suggestions des membres, ainsi que des suggestions des partenaires du cluster ou secteur nutrition.

Le président sera responsable de:

o Diffuser les notes de la réunion aux membres du groupe au plus tard 2 jours après la réunion

o Incorporer les commentaires et les retours des membres du groupe

o Diffuser les notes final dès que possible par la suite (avant la prochaine réunion)

o Télécharger les minutes sur la plateforme en ligne **[insérer un lien vers la plateforme en ligne]**

o Assurer le suivi afin que les points d'action convenus sont mis en œuvre

**PARTAGE DES INFORMATIONS ET DES RESSOURCES**

*[Le texte ci-dessous est adaptable et tente de répondre aux questions suivantes: Comment les membres du groupe partageront-ils les informations et les ressources? Où est-ce que les notes des réunions précédentes seront téléchargés?]*

La plateforme en ligne **[insérer un lien vers la plateforme en ligne]** est disponible pour partager des informations et des ressources du GTT COVID19 et nutrition. L'ordre du jour, les notes des réunions, les livrables, les rapports et autres documents pertinents pour les travaux du groupe seront téléchargés sur **[insérer un lien spécifique sous la plateforme en ligne].** De plus, les principales ressources, outils et directives seront disponibles sur le site Web du groupe de nutrition (le président devrait informer les partenaires du cluster ou secteur nutrition de le faire une fois chaque document est finalisé)

**DOCUMENTS D'ORIENTATION**

**Au niveau du pays**

**[Fournir la liste des documents nationaux sur COVID19 et la nutrition]**

**Niveau global en Français et en Anglais**

1. [Summary of guidance for nutrition in emergencies practitioners.](http://nutritioncluster.net/wp-content/uploads/sites/4/2020/03/2020-GTAM-COVID-19-Technical-Brief-Version-1.1_FINAL.pdf) 13 March 2020 version 1 Global Technical Assistance for Nutrition
2. Operational guidance on nutrition in emergencies coordination in context of COVID19. 27 March 2020 Global Nutrition Cluster Coordination Team
3. Wasting programming COVID19 crisis. March 2020 UNICEF
4. IYCF and COVID19 Brief. March 2020 UNICEF
5. [Prévention et contrôle des infections (PCI) appliquées au nouveau coronavirus (COVID19)](https://openwho.org/courses/COVID-19-IPC-FR)

Ce cours en ligne gratuit publié par l'OMS fournit **des informations sur ce que les établissements devraient faire pour se préparer à répondre à un cas de virus respiratoire émergent tel que le nouveau coronavirus**, comment identifier un cas une fois qu'il se produit et comment mettre correctement en œuvre la prévention des infections et des mesures de contrôle (PCI) pour s'assurer qu'il n'y a plus de transmission aux travailleurs de la santé (TS) ou à d'autres patients et autres dans l'établissement de santé. Cette formation est destinée aux travailleurs de la santé et aux professionnels de la santé publique, car elle est axée sur la prévention et le contrôle des infections. **Durée:** 1 heure

1. [COVID-19: Operational Planning Guidelines and COVID-19 Partners Platform to support country preparedness and response](https://openwho.org/courses/UNCT-COVID19-preparedness-and-response-EN)

This free online course is released by WHO in order ***to assist UN country teams in scaling up country preparedness and response to COVID-19***. These learning modules are intended as a companion to the [Operational Planning Guidelines to Support Country Preparedness and Response](https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/covid-19-sprp-unct-guidelines.pdf). The training is intended for UN country teams (UNCTs), other relevant stakeholders, including partners, donors and civil society. Time to complete: **2 hours**