Groupe de Travail Technique (GTT) Alimentation du Nourrisson et du Jeune Enfant dans les situations d’Urgence (ANJE-U)

Termes de Références (TdRs)

**CONTEXTE**

*[Contexte et justification de la création de ce groupe. Incluez un résumé de la date et de la raison pour laquelle le cluster a été créé, de sa structure et de ses membres. Un résumé de la situation ANJE-U et de la réponse apportée à ce jour, y compris les protocoles et les lignes directrices ANJE et ANJE-U disponibles. Expliquez également pourquoi ce groupe est mis en place.]*

**OBJECTIF**

*[Le texte ci-dessous est adaptable et tente de répondre aux questions suivantes: Quel est le but principal du groupe? Quels sont les objectifs spécifiques du groupe? Quelle est la portée du travail?*

*Il n'est pas recommandé que le groupe soit complètement absorbé par la révision ou la rédaction des directives nationales en matière de nutrition avec le gouvernement. Ce travail est certes très important et parfois nécessaire, mais s'il prend plus de temps que le groupe ne peut se permettre, demandez à l'UNICEF dans les pays, aux niveaux régional et central ainsi qu'au GNC-CT d'aider à trouver des solutions alternatives qui faciliteraient le travail de ce groupe par rapport à cette tâche.]*

Le groupe de travail ANJE-U est un sous-groupe du cluster nutrition. L'objectif principal de ce groupe est de réduire la mortalité et la morbidité dues aux pratiques d'alimentation sous-optimales des nourrissons et des jeunes enfants dans les zones touchées en améliorant la qualité et la couverture des programmes ANJE-U mis en œuvre par les partenaires du cluster.

Les objectifs spécifiques du groupe de travail ANJE-U sont:

1. S'assurer que la qualité et la couverture des programmes ANJE-U sont adéquates et répondent aux besoins de la zone touchée
2. Améliorer le lien et la transition du développement à l’humanitaire et vis versa en améliorant surtout la préparation aux urgences

**TÂCHES PRINCIPALES ET RESPONSABILITÉS**

1- Fournir un soutien technique et des conseils sur l’ANJE-U aux partenaires du cluster

2- Mettre à disposition les lignes directrices, les boîtes à outils, les outils multimédias et autres outils ANJE-U nécessaires pour une mise en œuvre de qualité des programmes ANJE-U par les partenaires du cluster

3- Faciliter la mise en œuvre des lignes directrices ANJE-U par le biais d'activités de renforcement des capacités et d'une supervision formative

4- Evaluer conjointement les programmes ANJE-U du groupe et développer et superviser la mise en œuvre d'une stratégie de réponse conjointe et d'un plan d'action en fonction des résultats de l'évaluation conjointe du groupe de travail ANJE-U.

5- Cartographier les activités liées à l'ANJE-U, identifier les lacunes dans la couverture et informer les partenaires des groupes sectoriels et l'UNICEF à prendre des mesures pour combler les lacunes.

6- Déterminer si les lignes directrices et les politiques nationales en matière de nutrition incluent la dernière recommandation de l’ANJE-U et élaborer un plan d’action à la lumière des résultats de l’évaluation.

7- Veiller à ce que les membres du cluster nutrition approuvent une déclaration commune sur les pratiques appropriées en matière d'alimentation du nourrisson et du jeune enfant et contribuent au suivi de la conformité au Code et signalent les violations aux autorités nationales compétentes du Ministère de la Santé.

8- Promouvoir l'intégration des activités ANJE-U dans les interventions gouvernementales

9- Promouvoir la conformité des partenaires à la politique nationale ANJE et leur intégration dans les plans de travail des partenaires concernés.

10- Soutenir la création et le fonctionnement de groupes de travail sous-nationaux sur l'ANJE-U.

11- Faciliter l'intégration de l'ANJE-U avec d'autres secteurs

**DURÉE DE VIE**

Le groupe de travail ANJE-U 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 Cluster Nutrition de demander un changement dans la gestion du groupe afin de réactiver le groupe. Si le groupe de travail ANJE-U n'est plus nécessaire, c'est le Coordonnateur du Cluster Nutrition qui décide de fermer ce groupe après avoir consulté les partenaires du cluster.

**ADHÉSION**

*[Le texte ci-dessous est adaptable et tente de répondre aux questions suivantes: À qui est-il possible de devenir membre du groupe? Existe-t-il des critères pour être membre? Existe-t-il des critères pour rester membre? Y a-t-il des restrictions sur le nombre? Quelle est la durée de la période d'adhésion et peut-elle être prolongée?]*

L'adhésion est accordée aux organisations mettant en œuvre des activités ANJE-U. 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 ANJE-U. 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 autres collègues du secteur impliqués dans l'ANJE, à devenir membres du GTT ANJE-U 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 ANJE-U. Si un membre ne l'est pas, il devra s'engager à développer sa propre capacité. La capacité technique en matière d’ANJE-U peut être améliorée en lisant les ressources dont les titres sont fournis dans la section des documents d’orientation ci-dessous et en suivant les formations en cours sur le sujet.

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 ANJE-U et aux activités de soutien, son adhésion risque d’être remise en cause et il est possible de leur demander de se retirer du groupe.

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 un an fixe et évaluer l’adhésion à la fin du terme.

**DIRECTION ET GESTION DU GROUPE**

*[Le texte ci-dessous est adaptable et tente de répondre aux questions suivantes: Qui dirige le groupe? Comment les pistes sont-elles choisies? Existe-t-il une formation ou une orientation que le responsable doit connaître? Y a-t-il des responsabilités que le responsable devrait assumer? Si c'est vrai, que sont-ils? Le groupe dirige-t-il en rotation? Le travail principal sera-t-il évalué?]*

Le groupe de travail ANJE-U a deux co-présidents choisis pour un an, chaque président étant 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'un entretien avec le Coordinateur du Cluster Nutrition où les connaissances techniques, les compétences en leadership et le temps consacré au GTT doivent être évalués.

Un mandat avec les tâches du président sera convenu et partagé avec le superviseur de l'organisme recruteur du président. Le mandat doit inclure la mobilisation des partenaires, la convocation aux réunions, l’établissement de l’ordre du jour, la préparation ou la consolidation des documents à examiner, la gestion de la rédaction des procès-verbaux à chaque réunion, le suivi des points d’action, le rappel des livrables, la mise à jour du coordinateur du cluster sur les avancées du groupe. Le rôle du président est également d'assurer l'impartialité, d'identifier les défis et de demander un soutien. Le président est responsable de mettre à jour le cluster nutrition sur une base convenue et de fournir un rapport de passation avant de quitter le groupe ou le poste.

Une évaluation du travail principal devrait avoir lieu tous les six mois. Elle pourrait inclure, sans toutefois s'y limiter, un sondage en ligne envoyé aux membres du GTT sur les produits livrables et la gouvernance du groupe.

**RESPONSABILITÉ**

Les présidents du GTT devront s'assurer que le groupe élabore un plan de travail renouvelable d'un an. Le plan de travail doit être partagé avec les partenaires du cluster et les responsables doivent rendre compte des progrès réalisés aux partenaires du cluster pour la nutrition sur une base mensuelle ou comme convenu. Une auto-évaluation du travail de groupe par rapport aux objectifs définis dans le plan doit être effectuée une fois par an, les résultats et le plan d'action pour les améliorations étant coordonnés avec les partenaires du cluster de la nutrition.

Le groupe de travail ANJE-U est responsable devant les partenaires du cluster. Le groupe de travail ANJE-U communiquera périodiquement les décisions / approbations aux partenaires du cluster par le biais du coordinateur du cluster et / ou des coprésidents.

**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 auront-elles lieu? Qui organisera et présidera les réunions? Comment les sujets de l'ordre du jour seront-ils générés? Comment et quand les documents de réunion seront-ils distribués? qui assurera le secrétariat du groupe?]*

Les réunions ont lieu à **[indiquer le lieu]** toutes les deux semaines / tous les mois **[insérer le jour de la semaine].** Le responsable du GTT envoie 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 en fonction des résultats de la réunion précédente, des résultats attendus du plan de travail et des suggestions des membres, ainsi que des suggestions du Coordinateur du Cluster Nutrition après les réunions des partenaires du cluster.

Le président sera responsable de:

o S’assurer que les minutes sont bien envoyés aux membres du groupe au plus tard 2 jours après la réunion.

o Intégrer les commentaires et retours des membres du groupe si nécessaire

o Distribuer le compte rendu final dès que possible par la suite (avant la prochaine réunion)

o Télécharger les procès-verbaux sur la plateforme en ligne **[insérer un lien vers la plateforme en ligne]**

 **PARTAGE DE L'INFORMATION ET DES RESSOURCES**

*[Le texte ci-dessous est adaptable et tente de répondre aux questions suivantes: Comment les membres du groupe vont-ils partager informations et ressources? Où les comptes rendus de la réunion seront-ils téléchargés?]*

La plate-forme en ligne **[insérer un lien vers la plate-forme en ligne]** est disponible pour le partage d'informations et de ressources du groupe de travail ANJE-U. L’agenda, les procès-verbaux, les livrables, les rapports de transfert et d’autres documents pertinents pour les travaux du groupe seront téléchargés sur **[insérer un lien spécifique sous la plate-forme en ligne]**.De plus, les ressources, outils et conseils principaux seront disponibles sur le site Web du Cluster Nutrition (le président devrait informer le Coordinateur du Cluster Nutrition de le faire une fois le document finalisé).

 **DOCUMENTS DE GUIDAGE**

**Au niveau du pays**

*[Fournir la liste des documents au niveau des pays sur ANJE-U]*

**Niveau global**

 [le manuel sur les orientations opérationnelles pour le personnel de secours d’urgence et les gestionnaires de programme sur l’alimentation du nourrisson et du jeune enfant dans les situations d’urgence- l'OPS guidance version 3 en Français.](https://www.ennonline.net/attachments/3017/Ops-G_French_2018.pdf) (Core group IFE)

Le [guide de programmation de l’UNICEF sur l’ANJE comprend un chapitre sur l’ANJE-U](https://www.unicef.org/nutrition/files/Final_IYCF_programming_guide_2011.pdf) (p.118) sous la forme d’un bref résumé des principaux aspects de l’alimentation du nourrisson dans les situations d’urgence et répertorie les principaux outils de formation existants.

Le [module ANJE-U Module 2 v1.1 du groupe IFE](https://www.ennonline.net/attachments/149/module-2-v1-1-combined-french.pdf) est très utile, car il contient des chapitres supplémentaires sur la lactation (chapitre 6), sur la santé du sein (chapitre 7), sur le jeune nourrisson souffrant de malnutrition sévère (chapitre 8) et sur lorsque les nourrissons ne sont pas nourris au sein (chapitre 9) et dispose de ressources pour les conseillers en matière d'intégration de l'ANJE aux programmes de PCMA.

Save the Children a développé [un ensemble complet de ressources de démarrage rapide ANJE-U pour le personnel d'urgence.](https://sites.google.com/site/stcehn/documents/iycf-e-toolkit)

En plus du [module de formation en ligne sur l’alimentation du nourrisson dans les situations d’urgence](https://lessons.ennonline.net/) mis au point par ENN et du [module de formation harmonisée (HTP) sur l’ANJE en situation d’urgence](http://nutritioncluster.net/training-topics/module-17-infant-and-young-child-feeding/), l’UNICEF propose également [un apprentissage en ligne sur l’ANJE en situation d’urgence dans la Série de cours en ligne sur la nutrition en situation d’urgence.](https://www.unicef.org/nutrition/training/list.html)

L’UNICEF a également mis au point [un programme de conseils sur l’alimentation des nourrissons et des jeunes enfants dans les communautés.](https://www.unicef.org/nutrition/index_58362.html)

L’UNICEF Asie de l’Est et Pacifique a mis au point [une trousse d’outils d’urgence en matière de nutrition qui définit également les activités de préparation à l’ANJE-U.](https://unicefeapronietoolkit.com/nutrition-emergency-preparedness-and-response-toolkit/#_Toc470622368)

L’UNICEF a également mis au point [une série de vidéos sur les premiers aliments / aliments complémentaires pour nourrissons destinés aux mères, aux soignants et aux travailleurs de première ligne.](https://www.unicef.org/nutrition/102823_The%20video%20series.html)