Animation d'une réunion des parties prenantes pour l'évaluation conjointe annuelle

DOCUMENT D'ORIENTATION POUR LES PAYS

Scaling Up NUTRITION

S'ENGAGER • MOTIVER • INVESTIR

PHOTOS: UNICEF

L'évaluation conjointe annuelle (ou ECA) comprend deux éléments étroitement liés : la réunion/évènement de consultation, et le rapport de la réunion pour l'évaluation conjointe annuelle.

Ce document d'orientation est destiné à aider les acteurs à améliorer la réunion de consultation, afin que les objectifs principaux soient atteints et que les attentes des parties prenantes soient, dans la mesure du possible, satisfaites. Les approches recommandées peuvent être utilisées pour permettre une discussion inclusive et ouverte, ainsi que pour faciliter l'élaboration du rapport d'évaluation conjointe annuelle (voir le document d'orientation).

Ce document tient compte des différences qui existent entre les pays en ce qui concerne
- **la nature de la « Plateforme multipartite », la façon dont elle est structurée, qui en sont les membres, quel est son nom et comment elle se réunit ;**
- **la façon dont la réunion est organisée et gérée.**

1. OBJET DE L'ÉVALUATION CONJOINTE ANNUELLE

L'ECA vise à :

- permettre un examen participatif et transparent la progression des pays dans l'accélération des progrès en faveur de la réalisation des cibles nationales de nutrition, éclairé par les informations de suivi disponibles les plus récentes des pays ;
- documenter les progrès accomplis collectivement au cours de l'année passée ;
- célébrer les réussites, en offrant la possibilité aux réseaux SUN (dans les pays) de discuter des progrès accomplis et des succès obtenus, ainsi que des domaines nécessitant une collaboration accrue ;
- identifier conjointement les goulots d'étranglement, tant persistants qu'émergents, ayant un impact sur les progrès ;
- partager des informations avec la Système de soutien international (SSI) du Mouvement SUN sur les insuffisances en matière de capacités anticipées dans le cadre de l'élimination des goulots d'étranglement ;
- jeter les bases de l'élaboration d'un pacte national avec la SSI du Mouvement SUN s'agissant du soutien technique ;
- partager les expériences et les enseignements au sein du pays et, plus largement, avec l'ensemble du Mouvement SUN ;
- servir d'outil de communication au sein de la SSI du Mouvement SUN, en fournissant des informations à jour au sujet des objectifs stratégiques du Mouvement SUN et en contribuant à l'apprentissage.

L'ECA vise également à :

- permettre aux pays d'utiliser ce processus pour instaurer un climat de confiance et renforcer la redevabilité ;
- offrir aux pays la possibilité de contribuer au développement global du Mouvement SUN ;
- contribuer à l'ensemble du système MEAL (suivi, évaluation, redevabilité et apprentissage) du Mouvement SUN.

2. OBJECTIFS DE LA RÉUNION ET RÉSULTATS ESCOMPTES

Principaux objectifs

- S'accorder sur la progression du pays vers ses objectifs nutritionnels et sur ce qui peut être fait de manière collective pour en accélérer le rythme. ***Sommes-nous sur la bonne voie ?*** (Cela pourrait être fait des manières suivantes : en examinant les données des enquêtes démographiques et de santé/enquêtes nationales sur la nutrition, si des enquêtes récentes sont disponibles ; en examinant la couverture et le déploiement des programmes, à l'aide des données des parties prenantes ; et en évaluant si l'activité nutritionnelle a été intensifiée au cours de l'année, qu'est-ce qui a changé/s'est amélioré par rapport à l'année dernière ?)

— Débattre et parvenir à un consensus sur l'identification des goulots d'étranglement et la formulation d'approches pour remédier aux goulots d'étranglement au cours de l'année à venir. ***Que faut-il faire pour progresser plus rapidement ?***

De plus, la réunion est l'occasion de :

— permettre aux parties prenantes de la nutrition de se rencontrer et d'avoir des discussions stimulantes dans un environnement sûr et respectueux ;
— favoriser de nouveaux partenariats et renforcer les partenariats existants ;
— partager des connaissances et apprendre les uns des autres ;
— présenter des exemples de réussite ;
— défendre et porter les questions préoccupantes à l'attention des responsables gouvernementaux de haut niveau ;
— réaffirmer la valeur des partenariats SUN, une collaboration et une coordination solides entre les parties prenantes ;
— souligner les progrès et les problèmes qui préoccupent le grand public ;
— récompenser publiquement les parties prenantes qui ont apporté une contribution exceptionnelle durant l'année écoulée ;
— nouer des contacts.

3. PLANIFICATION ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION/RÉUNION POUR L'ECA

Un groupe désigné sera responsable de la planification et de la conduite de la réunion. Pour un impact optimal, ces actions comprendront :

— La désignation du président et du comité d'organisation. Dans la plupart des cas, celle-ci impliquera de nombreux participants actifs dans la coordination nationale de la nutrition. Inclure des membres de chaque réseau SUN actif peut aider à faciliter la participation ainsi que la préparation au sein des réseaux et entre ceux-ci.
— La détermination d'une date et le fait d'informer tous les participants au moins 3 à 4 semaines à l'avance.
— La délégation de responsabilités concernant divers aspects de la réunion, notamment la gestion de l'ordre du jour, la tenue des procès-verbaux et l'organisation du suivi des présentations techniques individuelles, ainsi que la gestion du financement et du budget, la logistique et l'administration.
— La réunion a plus de chances de réussir si toutes les parties prenantes ont la possibilité de faire part de leurs idées concernant l'ordre du jour avant que le comité d'organisation ne le finalise.[1]

Les parties prenantes suivantes doivent être représentées :

— tous les secteurs essentiels, en vue d'une représentation équitable de la santé, de l'alimentation, de l'éducation, des questions de genre, de l'eau et de l'assainissement, de la protection sociale, etc.
— tous les réseaux SUN actifs dans le pays (gouvernement, société civile, donateurs, Nations Unies, secteur privé, milieu universitaire) ;
— les parties prenantes ayant une expertise spécifique en matière de l'égalité hommes-femmes et d'équité ;
— les organes de gouvernance/coordination infranationaux ;
— les groupes marginalisés spécifiques, en tenant compte de l'ethnicité, des salaires ou des zones géographiques ;
— les individus ou les groupes représentant le milieu universitaire et les personnes vivant avec un handicap, même s'ils ne sont pas organisés en réseau.

1 La réunion a plus de chances d'être enrichissante et productive si les participants se préparent à l'avance à apporter des contributions et à partager des informations pertinentes pendant la réunion. Par conséquent, en plus de l'ordre du jour et de l'invitation à la réunion, il est souvent utile de rappeler aux parties prenantes d'examiner les questions communes avant la réunion et de consulter toutes les organisations de parties prenantes qu'elles peuvent représenter afin d'être bien préparées à contribuer.

En outre,

- les organisateurs doivent viser un équilibre entre les sexes parmi les participants à la réunion ;
- si l'ordre du jour comprend des travaux de groupe, ils doivent veiller à ce qu'il y ait un nombre suffisant de délégués issus des différents réseaux afin d'assurer la représentation de tous les réseaux dans les discussions de groupe ;
- les invités spéciaux doivent être identifiés de manière stratégique par rapport aux objectifs de plaidoyer (voir ci-dessous).

Étapes de la réunion/structuration de l'ordre du jour

Principes

- S'efforcer d'élaborer un ordre du jour de réunion solide et des mesures SMART pour le suivi ;
- Se référer à la structure du rapport JAA pour orienter davantage l'ordre du jour, et se servir de la réunion pour remplir les exigences du rapport ;
- S'efforcer de partager les points saillants et les messages de plaidoyer critiques lors de l'ouverture et de la clôture de la réunion ;

Principaux éléments de la réunion

1. Examen des progrès à l'aide des données disponibles ;
2. Réaffirmation par toutes les parties prenantes de leur engagement à s'aligner sur les priorités nationales et description de leur contribution à la réalisation des priorités de l'année écoulée ;
3. Identification des goulots d'étranglement qui entravent l'intensification de la nutrition dans le pays et accord sur les priorités pour l'année suivante, dans le but de remédier aux goulots d'étranglement ;
4. Détermination des lacunes en matière de capacités et des besoins d'assistance technique ;
5. Enregistrement des précieux enseignements tirés tout au long de la réunion.

4. ANIMATION DE LA RÉUNION POUR L'ECA

De solides **compétences en animation** sont essentielles pour créer un environnement favorable, sûr et productif en vue d'une discussion ouverte et libre, ainsi que pour s'assurer que la discussion débouche sur des conclusions comportant des mesures à prendre et des résultats clairs. Il s'agit d'une composante essentielle, voire la composante centrale, du renforcement de la responsabilisation. Dans la plupart des cas, le point focal/coordinateur national SUN assurera la direction générale et pourra présider la réunion, mais l'implication d'un facilitateur qualifié constitue certainement un atout.

Un animateur compétent doit :

- veiller à offrir de multiples possibilités d'échange de connaissances, d'apprentissage et de développement d'une pensée innovante ;
- diriger des discussions difficiles et stimulantes lorsqu'elles sont appropriées et constructives ;
- comprendre les dynamiques de groupe et les rapports de force pour s'assurer que toutes les parties prenantes sont encouragées à participer ;
- faciliter la génération d'idées innovantes et nouvelles, notamment de nouveaux partenariats, de nouvelles approches et de nouvelles façons de travailler ensemble ;
- s'assurer que le temps disponible est bien utilisé pour atteindre les objectifs de la réunion.

Il est recommandé de désigner un animateur expérimenté, respecté et, si possible, indépendant. Ce facilitateur veillera à une participation forte et équitable, optimisera les possibilités de débat respectueux et permettra de soulever des questions gênantes, le cas échéant.

5. UTILISER LA RÉUNION SUR LA « PLATEFORME MULTIPARTITE » COMME OPPORTUNITÉ DE PLAIDOYER

- Identifier le ou les invités et le message/l'approche spécifique. Les invités peuvent comprendre de hauts responsables gouvernementaux, des dirigeants politiques ou d'autres personnes influentes qui sont en mesure de prendre des décisions, d'influencer les politiques ou de s'engager à résoudre les goulots d'étranglement.
- Bien se préparer à l'avance avec une stratégie claire ; qu'est-ce que le groupe souhaite obtenir en particulier grâce à la présence de cette personne ?
- En fonction de l'invité, élaborer un message (la « demande ») avec un objectif précis.
- Préparer la communication dans une langue ou un format qui peut être facilement compris par une personne moins familière avec le sujet. Utiliser des graphiques dans la mesure du possible. Fournir un dossier d'information comportant un résumé des informations essentielles et la demande spécifique présentée.
- S'efforcer de déclencher une action relevant de la compétence de l'invité.
- Si la presse/les médias sont présents, demander à l'invité de faire une déclaration de soutien, d'exprimer son intérêt ou son engagement.
- Rédiger des communiqués de presse connexes pour expliciter les points évoqués et générer une couverture médiatique supplémentaire, si possible.

LIENS MENANT À D'AUTRES RESSOURCES

Brokering Better Partnerships. https://partnershipbrokers.org/w/wp-content/uploads/2021/02/Brokering-Better-Partnerships-Handbook.pdf

La Partnership Brokers Association est l'organisme professionnel international des personnes en charge de la gestion et de l'élaboration de processus de collaboration. L'un de ses principaux objectifs est de remettre en question et de modifier les mauvaises pratiques en matière de partenariat afin que la collaboration entre plusieurs parties prenantes puisse devenir véritablement transformationnelle.

(Veuillez noter que tout le contenu de cette publication est la propriété de la Partnership Brokers Association (sauf indication contraire dans le texte). Cette publication n'est pas destinée à la vente ou à la reproduction (électronique ou autre) sans l'accord préalable écrit de la Partnership Brokers Association).

F.Gordijn, N.Eernstman, J.Helder, H.Brouwer (2018), Reflection Methods. *Tools to make learning more meaningful*. Practical Guide for Trainers and Facilitators. http://www.mspguide.org/tool/reflection

Mouvement SUN, profils de pays.
Disponible sur https://scalingupnutrition.org/countries

Mouvement pour le renforcement de la nutrition (Mouvement SUN), SUN Toolkit on Multi-stakeholder Platforms (MSP) for Nutrition, https://msptoolkit.scalingupnutrition.org

ANNEXE

La responsabilisation peut être renforcée par l'utilisation d'outils de planification simples.

Engagements et mesures SMART

	Spécifique	***Mesurable***	***Atteignable***	***Réaliste - Pertinent(e)***	***Temporel(le)***
Engagement ou mesure					

Procès-verbaux orientés vers l'action

Point de l'ordre du jour	***Objectif***	***Format***	***Conclusions et décisions***	***Mesure***	***Responsable***	***Délai***
Voici quelques exemples :						
Examiner les progrès nationaux	Partager des informations et parvenir à une compréhension commune	Présentation et brefs commentaires				
Examen des progrès réalisés en rapport avec les priorités de l'année précédente	Reconnaître et documenter les progrès ainsi que les défis	Présentations sommatives, par exemple par secteur ou par réseau				
Déterminer les contraintes et les goulots d'étranglement	S'accorder sur les principaux goulots d'étranglement et les moyens d'y remédier	Discussions en petits groupes suivies d'un compte rendu en séance plénière				
Définir des priorités pour faire face aux contraintes	Documenter les plans et les engagements pour les actions prioritaires afin de remédier aux goulots d'étranglement	Discussion en plénière ; présentation ; vote				