



## Atelier du PDDAA pour le renforcement des capacités agricoles et nutritionnelles en Afrique Australe

Gaborone, Botswana, 9-13 Septembre 2013

### PROCESSUS POUR LA PREPARATION, LA PARTICIPATION ET LE SUIVI DE L'ATELIER AU NIVEAU DES PAYS

Une implication optimale de tous les acteurs en amont, pendant et à la suite de l'atelier permettra de renforcer l'efficacité et l'impact des ateliers PDDAA organisés pour le renforcement des capacités en nutrition, afin d'améliorer l'intégration des questions nutritionnelles dans les plans d'investissement agricoles. La note suivante présente les grandes lignes du processus à mettre en place au niveau des pays.

#### Les tâches à réaliser

##### *Avant l'atelier*

##### **Préparation logistique :**

- Sélectionner les participants en fonction des critères présentés dans la note jointe
- Coordonner les informations nécessaires pour l'organisation du déplacement des participants

##### **Préparation technique :**

- **Collecter toutes les politiques nationales et les documents pertinents** qui pourront supporter les discussions pendant l'atelier, (par exemple la Convention / le plan d'investissement Agricole dans le cadre du PDDAA et/ou les Stratégies / politiques Agricole ou de Sécurité Alimentaire pertinente, les Politiques nutritionnelles et/ou alimentaire / les Enquêtes nutritionnelles et de sécurité alimentaire / le Profil Nutritionnel par pays / la Stratégie nationale sur la Nutrition / le Rapport d'activité de l'initiative SUN, etc.)
- **Préparer un document de synthèse sur la situation nutritionnelle du pays** (« **Nutrition Country Paper** ») en synthétisant les problèmes clés et les principaux défis en termes nutritionnels pour les différents secteurs, en utilisant le modèle de document de synthèse sur la situation nutritionnelle du pays qui sera fourni aux équipes (inspiré de / alimentant les documents nationaux préparés par les pays dans le cadre de la Seconde Conférence internationale sur la nutrition (CIN2) <http://www.fao.org/ICN2> )
- **Identifier des exemples** d'études ou de programmes réalisés au niveau national qui intègrent l'agriculture et la nutrition, et si possible identifier les leçons apprises (défis, facteurs de succès) à partager durant l'atelier
- **Collecter les documents pertinents**, les brochures, les documents de soutien à la communication, etc. afin d'illustrer les défis nutritionnels, les projets et les bonnes pratiques au sein de votre pays. Des stands seront disponibles pendant l'atelier pour vous permettre d'exposer ces documents. Une excellente opportunité de partager avec les participants des autres pays vos expériences et vos bonnes pratiques est ainsi offerte.
- **« Se préparer » au suivi** en planifiant les mécanismes appropriés afin d'assurer un suivi après l'atelier

##### *Pendant l'atelier*

Lors du travail de groupe inter et intra-pays, les équipes nationales devront :

- S'entendre sur des recommandations très concrètes pour intégrer la nutrition dans les plans d'investissements agricoles, suivant les *principes directeurs, questions et conseils* fournis pendant l'atelier
- Préparer une feuille de route par pays incluant un programme de travail avec de larges catégories d'activités, une chronologie et des indicateurs, pour la mise en œuvre des recommandations

##### *A la suite de l'atelier*

- L'équipe Pays doit s'assurer que les recommandations et les plans d'action qui ont été validés pendant l'atelier sont partagés et pris en compte au niveau des pays.
- Après 1, 3 et 6 mois, le NEPAD et les Communautés Economiques Régionales (CER) assureront le suivi de l'atelier avec les pays, avec l'aide d'un questionnaire suivant les progrès réalisés, afin d'identifier les

contraintes rencontrées dans la mise en œuvre des recommandations et discuter des mesures correctives nécessaires mises en œuvre/à mettre en œuvre

- Les partenaires techniques apporteront une assistance technique dans la mise en œuvre des recommandations formulées pendant l'atelier, et s'organiseront pour favoriser la mise en œuvre des feuilles de route.

### **Comment les réaliser**

- **La personne en charge de la coordination du processus au niveau des pays est le Point Focal PDDAA ou le Point Focal en charge des questions relatives au PDDAA.**
- Il est fortement recommandé que le point focal PDDAA soit assisté par un **volontaire qui pourra jouer le rôle de « personne support » pour l'atelier qui assistera le point focal et l'équipe pays avec les préparations nationales, le travail de groupe pendant l'atelier et le suivi après l'atelier.** Cette personne devra être disponible pour dédier une partie de son temps dès maintenant jusqu'à la fin du mois de décembre afin de coordonner la préparation de l'atelier et le suivi des activités. Il/Elle pourra être identifié(e) parmi les partenaires de développement qui soutiennent actuellement l'intégration de la nutrition à l'agriculture. Dans les pays où le point focal FAO pour la nutrition et/ou les facilitateurs REACH ou SUN sont présents, ils pourraient être approchés pour ce rôle. Idéalement, la personne support devra avoir une :
  - Bonne connaissance et expérience dans les mécanismes de coordination nationaux
  - Bonne connaissance de la situation alimentaire et nutritionnelle et des liens entre agriculture et nutrition
  - Capacité à participer à l'atelier, et la volonté d'appuyer le travail de groupe lors de l'atelier
  - Volonté de consacrer du temps avant et après l'atelier pour la préparation et le suivi
- Le Point Focal PDDAA et le facilitateur pays devront assurer le lien et travailler avec les mécanismes de coordination et les points focaux sur la nutrition (par exemple des initiatives SUN et / ou REACH, Groupes de travail Sécurité Alimentaire / Nutrition) et les mécanismes de coordination sur l'agriculture (en particulier l'équipe PDDAA / le groupe des bailleurs de fonds du PDDAA).

#### **Conseils pour le point focal PDDAA**

Le point focal PDDAA peut jouer un rôle important en garantissant que les tâches suivantes sont réalisées :

##### ***Avant l'atelier :***

- Partager les informations sur l'atelier avec les membres du gouvernement et les partenaires via les mécanismes de coordination concernés
- Identifier les participants en fonction des critères proposés et finaliser la liste des participants en consultation avec les partenaires concernés durant une réunion
- Collecter les documents qui seront nécessaires pour le travail de groupe, et en particulier, veiller à ce que tous les participants aient reçu et lu la dernière version de la Convention du PDDAA et/ou les plans d'investissement ou les documents liés aux politiques nutritionnelles, agricoles et de sécurité alimentaire
- Faciliter la collecte des informations essentielles sur la nutrition et la situation agricole en se référant au document de synthèse sur la situation nutritionnelle du pays fourni par l'équipe organisatrice
- Discuter / Planifier avec l'équipe la mise en place de mécanismes appropriés afin d'assurer un suivi après l'atelier

##### ***Lors de l'atelier :***

- Participer activement aux discussions et aux travaux de groupe et s'assurer que les débats se basent sur le processus du PDDAA en cours dans le pays

##### ***Après l'atelier :***

- S'assurer que les résultats de l'atelier sont partagés dans les forums de coordination et avec les décideurs concernés
- Superviser et suivre la mise en œuvre du plan d'action qui aura été élaboré pendant l'atelier
- Rendre compte des progrès réalisés auprès du NEPAD et des CER à intervalles de temps régulier (en complétant le questionnaire qui sera envoyé par le NEPAD ou les CER)

#### **Conseils pour la personne 'support'**

Il/Elle est chargé d'assister le point focal PDDAA sur l'ensemble du processus dans le pays. Avec le point focal PDDAA, il/elle agira en tant que point focal principal pour l'atelier. Il/Elle sera en lien direct avec l'équipe organisatrice de l'atelier et les tiendra régulièrement informés des progrès réalisés durant la procédure de préparation de l'atelier. Il/Elle devra s'assurer que toutes les tâches décrites ci-dessus seront effectuées dans les délais requis. En particulier, il/elle contribuera à assurer que :

##### ***Avant l'atelier :***

- Assister le point focal PDDAA dans l'organisation des réunions consultatives (bilatérales, multisectorielles)
- Garder toutes les parties prenantes et les participants identifiés informés du processus de préparation de l'atelier.
- S'assurer que tous les documents pertinents sont collectés et partagés avec tous les participants
- S'assurer que le document de synthèse sur la situation nutritionnelle du pays (« Nutrition Country Paper ») est complété dans les délais et reprend toutes les informations clés nécessaires pour l'atelier.
- Collecter tous les documents destinés à être exposés pendant l'atelier

##### ***Lors de l'atelier :***

- Participer activement aux discussions et aux travaux de groupe, s'assurer que les modèles proposés pour le travail de groupe sont utilisés suivant les instructions données.
- Etre en liaison avec "l'équipe technique d'orientation" afin d'assurer qu'une contribution technique est apportée si besoin.

##### ***Après l'atelier :***

- Assister le point focal PDDAA dans l'organisation de la / des réunion(s) de debriefing, dans le suivi immédiat après l'atelier et les comptes rendus au NEPAD.