**Faits principaux**

[Fait 1, par exemple, il faut 10,3 $ pendant un an pour atténuer le déficit causé par le retrait de MSF]

[Fait 2, par exemple, seuls 23 % des fonds nécessaires ont été reçus à ce jour]

[Fait 3, par exemple, des inondations sont attendues le mois prochain dans les régions xxx et xxx]

|  |  |
| --- | --- |
| Faits saillants du cluster | 1 |
| Article 1 | 2 |
| Article 2 | 2 |
| Article 3 | 2 |
| Article 4 | 3 |
| Article 5 | 3 |
| Événements à venir | 3 |
| Personnes-ressources clés | 4 |
| A propos du cluster Nutrition du/de [Pays] : | 4 |

#### A l’intérieur de ce numéro :

[Mois AAAA]

Coordinateur du cluster   
[Prénom Nom]  
[email]  
[num. de tél avec code de pays]  
[Skype ID requis]

Numéro [1]

**Bulletin du cluster Nutrition de/du [Pays]**

Page

**Bulletin du cluster Nutrition de/du [Pays]**

Page

**Numéro [1]**

## **A propos du cluster Nutrition du/de [Pays] :**

Légende décrivant une image ou une illustration

**[xxx] CS**

**[xxx] CA**

**[xxx] PNSC**

**[xxx] PANS**

**[xxx] programmes d’ANJE**

**Nombre de sites actuellement ouverts**

## **Faits saillants du cluster**

[Sous forme de liste à puces, inscrivez les informations principales que vous souhaitez partager, à savoir généralement l’évaluation des besoins ou les résultats des enquêtes de nutrition, des mises à jour sur les plans du cluster, les initiatives d’intervention ou de renforcement des capacités, ainsi que toute mise à jour sur les ateliers et les progrès en termes de soutien et de directives réalisés par le cluster. Stratégie et politiques de développement, mise en évidence des domaines d’intervention prioritaires, principaux défis et contraintes, messages de sensibilisation adressés à votre lectorat, etc.]

[N’oubliez pas d’inclure une analyse de la situation nutritionnelle ainsi que l’analyse des causes sous-jacentes de la malnutrition à l’aide du cadre conceptuel de l’UNICEF pour la malnutrition, en mettant l’accent sur la sécurité alimentaire (accès, disponibilité et utilisation), les pratiques de soins axées sur les mères et les enfants et les problèmes liés aux services de santé, à l’eau, à l’assainissement et à l’hygiène. Si possible, fournissez une analyse des tendances basée sur des données rétrospectives.]

[Ce texte peut compter 100-150 mots.]

[Différentes catégories peuvent être considérés, entre autres :

Taux de rapports mensuel et noms des partenaires qui ont soumis tous les rapports pendant les trois derniers mois, dans les délais – les meilleurs partenaires

Qualité des rapports soumis, etc.]

## **[En-tête de l’article 5, par exemple : Compte-rendu des rapports]**

[Ce texte peut compter 100-150 mots.]

[Songez à inclure des mises à jour sur les interventions, des histoires d’intérêt humain recueillies auprès des partenaires, des informations sur le financement, des initiatives de renforcement des capacités, des mises à jour des groupes de travail, des objectifs et des indicateurs, des résultats d’évaluation des besoins, des initiatives inter-clusters, et des mises à jour importantes du BCAH, de l’IASC, du GNC, etc.]

[Astuce : pour encourager les partenaires à présenter des histoires d’intérêt humain, proposez de fournir une description de leur profil organisationnel dans le cadre des histoire d’intérêt humain qu’ils soumettent.]

## **[En-tête de l’article 2, par exemple : sauver la vie de Maria grâce à la promotion de l’allaitement]**

[Légende décrivant une image ou une illustration]

[Légende décrivant une image ou une illustration]

**« Pour attirer l’attention du lecteur, placer une phrase ou une citation intéressante tirée du récit ici. »**

[Visez un maximum de 200-250 mots]

[Songez à inclure des mises à jour sur les interventions, des histoires d’intérêt humain recueillies auprès des partenaires, des informations sur le financement, des initiatives de renforcement des capacités, des mises à jour des groupes de travail, des objectifs et des indicateurs, des profils organisationnels, des résultats d’évaluation des besoins, des initiatives inter-clusters, et des mises à jour importantes du BCAH, de l’IASC, du GNC, etc.]

## **[En-tête de l’article 4, par exemple : Réussites des programmes d’ANJE]**

[Dressez la liste de toutes les activités à venir susceptibles d’intéresser les partenaires le mois prochain, y compris les évaluations/enquêtes, réunions de groupe, réunions du Groupe consultatif stratégique, réunions des groupes de travail techniques, ateliers, formations, etc. Nom de la liste, objectif principal, date, heure et lieu , lien vers l’ordre du jour]

## **Activités à venir**

[Légende décrivant une image ou une illustration]

[Légende décrivant une image ou une illustration]

**« Pour attirer l’attention du lecteur, placer une phrase ou une citation intéressante tirée du récit ici. »**

[Ce texte peut compter 75-125 mots.]

[Songez à inclure des mises à jour sur les interventions, des histoires d’intérêt humain recueillies auprès des partenaires, des informations sur le financement, des initiatives de renforcement des capacités, des mises à jour des groupes de travail, des objectifs et des indicateurs, des résultats d’évaluation des besoins, des initiatives inter-clusters, et des mises à jour importantes du BCAH, de l’IASC, du GNC, etc.]

[REMARQUE IMPORTANTE :

Ne créez jamais un bulletin dépassant quatre pages. La taille optimale est de 3-4 pages. Si vous voulez élaborer un bulletin de trois pages, supprimez la page 3 et laissez :

la première page avec les faits saillants du cluster

la page 2 avec trois articles (vous pouvez modifier cette page au besoin), envisagez d’ajouter les événements à venir de la page 4

la dernière page, qui comprend toujours les informations sur les personnes-ressources clés et les informations générales sur le cluster]

[Cet article peut compter 150-200 mots.]

[Songez à inclure des mises à jour sur les interventions, des histoires d’intérêt humain recueillies auprès des partenaires, des informations sur le financement, des initiatives de renforcement des capacités, des mises à jour des groupes de travail, des objectifs et des indicateurs, des résultats d’évaluation des besoins, des initiatives inter-clusters, des mises à jour importantes du BCAH, de l’IASC, du GNC, des clusters sous-nationaux, etc.]

## **[En-tête de l’article 3, par exemple : Résultats de l’évaluation de la nutrition]**

## **[En-tête de l’article 1, par exemple : Mise à jour sur les programmes de prévention à base de micronutriments]**

[Donnez des informations générales sur le cluster.

[Cette partie devrait figurer à chaque édition afin que les nouveaux partenaires et toute personne qui voit le bulletin pour la première fois puissent avoir des informations générales sur le cluster.]

[Incluez :

quand et pourquoi le cluster Nutrition a été activé ;

les objectifs principaux du cluster ;

lien vers le mandat du cluster ;

combien de partenaires font partie du cluster, qui dirige et co-dirige le cluster ;

si vous n’avez pas beaucoup de partenaires, envisagez d’inclure les logos de chaque partenaire sur la gauche au lieu d’une photo ;

informations sur le groupe consultatif stratégique et les groupes de travail techniques ;

principaux domaines d’intervention du cluster ;

lien vers le plan d’intervention stratégique ;

description des clusters sous-nationaux, liens vers leurs sites (pages) Web ;

n’oubliez pas d’inclure le lien vers le site du cluster.]

**[xxx]**

**Enfants dépistés  
cette année**

**[xxx]**

**Enfants   
admis en   
CS/CA cette année**

**[xxx]**

**Enfants   
admis en   
PNSC cette année**

**[xxx]  
Soignants  
et FEA   
ayant participé aux séances d’ANJE cette année**

## **Personnes-ressources clés**

Page

**Bulletin du cluster Nutrition de/du [Pays]**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Titre/Responsabilités | Emplacement | Organisation | Point focal | Num. de tél. | Email |
| Coordinateur de cluster | [Emplacement] | [Organisation] | [Prénom Nom de famille] | [num. de tél avec code de pays] | [adresse email] |
| Email pour les rapports | - | - | [Prénom Nom de famille] | [num. de tél avec code de pays] | [adresse email] |
| [co-coordinateur/co-président du cluster] | [Emplacement] | [Organisation] | [Prénom Nom de famille] | [num. de tél avec code de pays] | [adresse email] |
| Responsable de la gestion de l’information | [Emplacement] | [Organisation] | [Prénom Nom de famille] | [num. de tél avec code de pays] | [adresse email] |
| [Autres membres de l’équipe de la coordination du cluster] | [Emplacement] | [Organisation] | [Prénom Nom de famille] | [num. de tél avec code de pays] | [adresse email] |
| [Point focal du cluster sous-national 1] | [Emplacement] | [Organisation] | [Prénom Nom de famille] | [num. de tél avec code de pays] | [adresse email] |
| [Point focal du cluster sous-national] | [Emplacement] | [Organisation] | [Prénom Nom de famille] | [num. de tél avec code de pays] | [adresse email] |
| Président du groupe consultatif stratégique | [Emplacement] | [Organisation] | [Prénom Nom de famille] | [num. de tél avec code de pays] | [adresse email] |
| [Président du groupe de travail technique 1] | [Emplacement] | [Organisation] | [Prénom Nom de famille] | [num. de tél avec code de pays] | [adresse email] |
| [Président du groupe de travail technique] | [Emplacement] | [Organisation] | [Prénom Nom de famille] | [num. de tél avec code de pays] | [adresse email] |

**[https://www.humanitarianresponse.info/fr/operations/country/nutrition]**

[Suggestion : photo des partenaires prise à une réunion ou pendant des ateliers]

[Inclure la légende indiquant quand et où elle a été prise et qui figure sur la photo]

**[xxx]**

**Objectif cette année**

**[xxx]**

**Objectif cette année**

**[xxx]**

**Objectif cette année**

**[xxx]**

**Enfants  
ayant reçu des MNP  
cette année**

[Incluez les informations qui vous semblent pertinentes. Une illustration ou une image peuvent être insérées au moyen d’un simple copier-coller.]

**[xxx]**

**Objectif cette année**

**[xxx]**

**Objectif cette année**