

**SOMMET 2021 SUR LES  
SYSTÈMES ALIMENTAIRES**



**CONCERTATIONS**

# **MANUEL DE RÉFÉRENCE**

**DES COORDONNATEURS DES CONCERTATIONS POUR  
LE SOMMET SUR LES SYSTÈMES ALIMENTAIRES**

Mai 2021  
Version 2.0

# TABLE DES MATIÈRES

---

Avant-propos .....	3
Introduction .....	4

## **PARTIE 1 – OBJECTIF ET FONDEMENT**

---

Le Sommet du Secrétaire général des Nations Unies sur les systèmes alimentaires .....	5
Trois types de Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires .....	6
Principes d'engagement et Concertations pour le Sommet .....	7
Stimuler le changement des systèmes par les Concertations .....	8
Diversité et inclusion .....	9
Comment les Concertations contribuent-elles au Sommet sur les systèmes alimentaires ? .....	10
En résumé .....	10

## **PARTIE 2 – L'APPROCHE STANDARDISÉE**

---

Méthode des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires .....	11
Modèle de déroulement d'une Concertation .....	12
Choisir un axe ou un thème pour la Concertation .....	14
Définir les sujets de discussion .....	15
Coordonneurs : Tâches, attributs et compétences .....	16
Animateurs : Tâches, attributs et compétences .....	18
Facilitateurs : Tâches, attributs et compétences .....	20
Le formulaire de compte-rendu officiel .....	22
Stratégie de communication .....	26

## **PARTIE 3 – CONSEILS ÉTAPE PAR ÉTAPE**

---

Conseils étape par étape à l'attention des Coordonnateurs .....	27
Référence rapide aux documents .....	40
Glossaire des principaux termes .....	41
Bibliographie .....	43

## **ANNEXES**

---

Annexe A : Formulaire de compte-rendu officiel .....	44
Annexe B : Formulaire de participation .....	54
Annexe C : Invitation des participants .....	55

# AVANT-PROPOS

Ce manuel de référence a été rédigé à l'attention des Coordonnateurs des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires. Notre intention est de vous aider à encadrer les groupes de parties prenantes au fur et à mesure qu'elles explorent, débattent et élaborent les voies nationales vers des systèmes alimentaires durables et équitables qui contribueront à atteindre tous les Objectifs de Développement Durable.

Cette deuxième version constitue une révision à la lumière de l'expérience acquise. Elle complète le guide par étapes lancé en février 2021 et vous donne un aperçu détaillé de la manière de réunir, d'organiser, de faciliter et de partager avec soin les résultats de votre Concertation. Les publications et liens suivants complètent ce manuel de référence :

## SOMMET DES NATIONS UNIES SUR LES SYSTÈMES ALIMENTAIRES 2021

- Le site internet du Sommet des Nations Unies sur les systèmes alimentaires est le principal site de communication sur le Sommet : [www.un.org/food-systems-summit](http://www.un.org/food-systems-summit)
- Les principes d'engagement du Sommet sur les systèmes alimentaires s'appuient sur la vision du Sommet d'un avenir équitable et sain pour tous et donnant la parole aux citoyens de tous les pays du monde (voir page 7).

## CONCERTATIONS POUR LE SOMMET SUR LES SYSTÈMES ALIMENTAIRES

- La Passerelle des Concertations pour le Sommet est le principal portail d'informations sur le processus des concertations. La Passerelle est disponible en العربية, English, français, Русский et Español : [www.summitdialogues.org](http://www.summitdialogues.org).
- La Zone pour s'impliquer est un espace sécurisé sur la Passerelle qui permet aux Coordonnateurs d'annoncer les Concertations qui apparaissent sur la carte mondiale des Concertations, et de publier les comptes-rendus officiels qui sont ensuite mis à la disposition du public pour participer à tous les efforts en faveur de systèmes alimentaires durables : <https://summitdialogues.org/fr/zone-pour-s-impliquer/>
- Les Coordonnateurs trouveront également des informations sur les sessions d'orientation et de formation disponibles, des ressources clés telles que le Guide des Concertations des États membres, ainsi que des outils promotionnels.

## LA COMMUNAUTÉ DU SOMMET

- La plate-forme de la Communauté du Sommet encourage les conversations publiques à l'échelle mondiale, qui dureront toute une année et aboutiront à l'événement majeur qui transformera les systèmes alimentaires dans le monde entier : [www.foodsystems.community](http://www.foodsystems.community)

Dans ce manuel de référence, certaines informations sont répétées et mises en exergue entre les différentes parties. Cette démarche est intentionnelle car vous souhaiterez peut-être utiliser les différentes parties séparément tout au long du processus de la Concertation, de la conceptualisation à la livraison et aux retours sur les résultats de la Concertation.

Le schéma ci-après présente le cheminement à suivre pour coordonner une concertation et les étapes indiquées ci-après sont incluses dans ce manuel de référence afin de marquer les étapes de l'organisation d'une Concertation sur les systèmes alimentaires. Nous espérons que votre parcours sera jalonné de connexions inspirantes, d'innovations et d'opportunités afin de permettre à de multiples parties prenantes d'élaborer des systèmes alimentaires qui nourrissent tous les peuples et la planète.

PRÉPARER

ANNONCER

PLANIFIER

ACCUEILLIR

PUBLIER

# INTRODUCTION

**L'alimentation rassemble nos familles, nos communautés et nos nations.** Elle sous-tend notre culture, notre économie et notre relation avec la nature. Les systèmes alimentaires mondiaux touchent tous les aspects de l'existence humaine, ce qui en fait des instruments de changement essentiels mais aussi importants et précieux.

**En 2019, le Secrétaire général des Nations Unies a lancé un appel en vue de la convocation d'un Sommet sur les systèmes alimentaires et de l'ouverture d'un processus d'engagement afin de libérer le pouvoir des aliments et progresser vers la réalisation des 17 Objectifs de Développement Durable (ODD) des Nations Unies.** En préparation de ce sommet mondial historique, un large éventail de parties prenantes issues de tous les États membres, du Gouvernement aux députés, des jeunes activistes aux leaders indigènes, des petits propriétaires agricoles aux scientifiques et PDG, sont invitées à identifier les moyens les plus puissants de rendre les systèmes alimentaires plus forts et plus équitables ; et finalement à stimuler les progrès de tous les ODD.

**Les préparatifs du Sommet sont en cours.** Dans les mois qui précèdent le Sommet, la population de tous les pays est invitée à s'engager. Après tout, chacun a son rôle à jouer dans nos systèmes alimentaires et nous avons tous la responsabilité de veiller à ce qu'ils fonctionnent bien. En s'unissant pour aborder cette question essentielle, nous pouvons tous contribuer à un monde dans lequel personne n'aura faim, ne sera pauvre et ne sera laissé pour compte. Alors que nous continuons à nous adapter aux effets de la COVID-19, le Sommet constitue une occasion de nous concentrer sur les fragilités des systèmes alimentaires actuellement exposées par la crise, et de régénérer ces systèmes de façon à ce qu'ils répondent mieux aux besoins de tous.

## PISTE D'ACTION N° 1

**GARANTIR L'ACCÈS DE TOUS À DES ALIMENTS SAINS ET NUTRITIFS**



## PISTE D'ACTION N° 2

**PASSER À DES MODES DE CONSOMMATION DURABLES**



## PISTE D'ACTION N° 3

**STIMULER UNE PRODUCTION RESPECTUEUSE DE LA NATURE**



## PISTE D'ACTION N° 4

**PROMOUVOIR DES MOYENS DE SUBSISTANCE ÉQUITABLES**



## PISTE D'ACTION N° 5

**RENFORCER LA RÉSILIENCE AUX VULNÉRABILITÉS, AUX CHOCS ET AU STRESS**



Le Sommet sur les systèmes alimentaires compte cinq objectifs qui sont abordés par cinq groupes de travail, les pistes d'action, qui examinent et valident des options de propositions d'action pour changer la donne. Ces propositions nécessitent d'agir par le biais de quatre « leviers de changement » (genre, droits de l'homme, finances et innovation) et doivent être considérées comme des éléments clés pour l'élaboration de voies vers des systèmes alimentaires durables.

Par ailleurs, un Groupe scientifique indépendant rassemble les preuves scientifiques, les connaissances, les approches et les outils les plus récents afin d'orienter des systèmes alimentaires durables et équitables. Enfin, un réseau des Champions participe aux discussions de fond, génère des idées et prend des mesures pour renforcer les systèmes alimentaires.

Le Sommet constitue une occasion exceptionnelle de prendre soin de la population mondiale et de notre planète. Toutes les personnes intéressées sont invitées à contribuer à l'élaboration de voies qui mèneront à la définition collective de systèmes alimentaires durables dans le monde entier, et à indiquer comment elles contribueront à faire de cette vision une réalité pour tous.

# LE SOMMET DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DES NATIONS UNIES SUR LES SYSTÈMES ALIMENTAIRES

Nos systèmes alimentaires touchent tous les aspects de l'existence humaine. La santé de nos systèmes alimentaires influe profondément sur la nôtre et celle de notre environnement, ainsi que sur nos économies et nos cultures. Lorsqu'ils fonctionnent correctement, ils sont en mesure de rapprocher nos familles, nos communautés et nos nations. Mais s'ils viennent à défaillir, le désordre résultant peut menacer nos systèmes d'éducation et de santé et nos économies, ainsi que les droits humains, la paix et la sécurité. Comme c'est souvent le cas, les populations déjà pauvres ou marginalisées en pâtissent le plus.

**Qu'entendons-nous par « systèmes alimentaires » ? Le terme concerne tout le monde et tous les processus impliqués dans l'agriculture, l'élevage et les autres formes de production de denrées alimentaires, jusqu'à leur consommation et ce que nous faisons avec nos déchets :** des agriculteurs aux cueilleurs de fruits, en passant par les caissières des supermarchés ; des meuniers aux camions frigorifiques, en passant par les installations de compostage de quartier. Des milliards de personnes gagnent leur vie grâce aux systèmes alimentaires mondiaux. En 2017, l'agriculture seule **représentait** 68 % des revenus ruraux en Afrique et environ la moitié des revenus ruraux en Asie du Sud. Des experts de la Banque mondiale **estiment** que le système alimentaire mondial représente 8 000 milliards de dollars, soit environ un dixième de l'ensemble de l'économie mondiale.

Les systèmes alimentaires actuels sont plus que jamais sous pression et détruisent notre précieuse biodiversité. La terre s'assèche, les forêts sont abattues, les niveaux d'oxygène changent et les fleuves, les mers et les océans s'épuisent. La régénération passe nécessairement par un changement systémique comme jamais auparavant.

Partout dans le monde, les systèmes alimentaires sont fragiles et inéquitables, comme des millions de personnes à travers le monde l'ont constaté de première main durant la crise engendrée par la COVID-19. Pour beaucoup, en particulier ceux qui étaient déjà en difficulté avant la pandémie, les récentes perturbations du système alimentaire ont entraîné la perte d'emplois, la faim et la malnutrition. Pourtant, si la COVID-19 a pu catalyser l'insécurité alimentaire et nutritionnelle pour beaucoup plus de gens, elle n'est pas la cause sous-jacente des défis auxquels nous sommes maintenant confrontés en ce qui concerne nos systèmes alimentaires.

**Ces 50 dernières années, la production alimentaire mondiale a augmenté de près de 300 % grâce à notre incroyable capacité à innover.** Mais le nombre de personnes qui se couchent le ventre vide tous les soirs est également passé à 690 millions en 2019, soit une augmentation de 60 millions en seulement cinq ans. Dans le même temps, le nombre de personnes obèses ou souffrant de maladies liées à l'alimentation atteint

désormais plus de 2 milliards, alors que de plus en plus de pays connaissent au moins deux formes de malnutrition. En même temps, nous continuons aussi à gaspiller plus d'un tiers de tous les aliments que nous produisons, soit une perte de plus de 900 milliards de dollars par an. Enfin, à l'échelle mondiale, notre chaîne d'approvisionnement agricole – de la ferme à l'assiette – représente plus d'un quart de l'ensemble de nos émissions de gaz à effet de serre. Ces problèmes sont à la fois complexes et urgents à résoudre.

**À de nombreux endroits, les systèmes alimentaires doivent relever de multiples défis et présentent des niveaux d'inégalité stupéfiants.** Ils sont souvent complexes, et les groupes de parties prenantes qui les composent ont des **avis différents sur la meilleure façon d'analyser et de répondre à ces enjeux** car ils s'appuient sur leurs différentes expériences et sources de preuves pour étayer leurs positions.

**L'Agenda 2030 pour le développement durable est une feuille de route mondiale qui vise à assurer un avenir meilleur pour tous, aux quatre coins de la planète. Le Sommet sur les systèmes alimentaires 2021** constitue un tournant dans nos efforts pour atteindre les 17 ODD de l'Agenda. Le Sommet cherche à dynamiser et à accélérer notre parcours collectif pour éliminer la faim, améliorer la nutrition, créer des systèmes alimentaires plus inclusifs et plus sains, et préserver la santé de notre planète. La réussite du Sommet s'articulera autour d'une préparation robuste, inclusive, et surtout, partagée, en s'appuyant sur les meilleures preuves, sur les idées et les engagements partout dans le monde.

L'engagement des différents groupes de parties prenantes dans le Sommet sur les systèmes alimentaires est essentiel. Les Concertations multipartites sont de plus en plus reconnues comme une approche importante pour inciter les divers acteurs à travailler ensemble, sur la base de leurs connaissances conjuguées afin de résoudre les défis liés aux systèmes. C'est la raison pour laquelle le programme des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires est une composante essentielle des préparatifs du sommet.

**Les Concertations sont des opportunités d'engagement généralisé de toutes les personnes en tant que parties prenantes des systèmes alimentaires. Elles encouragent une approche collaborative alors que les incitations à la fragmentation sont nombreuses. Les Concertations permettent aux différentes parties prenantes de se rassembler pour examiner avec d'autres acteurs leur rôle dans les systèmes alimentaires et d'en discuter ensemble.** À mesure que les Concertations progresseront, les parties prenantes seront capables de s'entendre sur la manière dont elles travailleront ensemble pour créer des systèmes alimentaires qui soient à la fois durables et équitables, alignés sur les ODD, et qui répondent aux besoins de notre monde futur et de sa population.

# TROIS TYPES DE CONCERTATIONS POUR LE SOMMET SUR LES SYSTÈMES ALIMENTAIRES

Afin de pouvoir engager le plus de parties prenantes possible, trois types de Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires peuvent être organisés :



## CONCERTATIONS DES ÉTATS MEMBRES

Chaque État membre est invité à lancer un programme de Concertations nationales progressives pour le Sommet sur les systèmes alimentaires, entre novembre 2020 et août 2021. Les Concertations nationales devraient conduire à l'élaboration de voies nationales vers des systèmes alimentaires durables. Elles détermineront les intentions de soutien de ces voies de la part d'un large éventail de parties prenantes, en offrant à ces dernières des possibilités de s'engager dans les préparations du Sommet, par le biais d'interactions structurées.

Ces Concertations sont organisées par les autorités nationales et se déroulent en trois étapes :



**L'Étape 1 Lancer l'engagement national.** lance l'engagement de groupes de parties prenantes au niveau national.



**L'Étape 1 Explorations approfondies à tous les niveaux.** a été conçue spécifiquement pour inclure des Concertations infranationales (dans les villes, comtés, états, préfectures ou autres juridictions).



**L'Étape 1 Consolidation, intentions et engagements.** élaborera ensuite la voie nationale vers des systèmes alimentaires durables (conformément à l'Agenda 2030 pour le développement durable) et consolidera les actions et engagements nationaux.



## CONCERTATIONS MONDIALES POUR LE SOMMET

Elles ont lieu en même temps que les principales conférences mondiales sur le climat, la biodiversité, l'environnement, la nutrition, les océans, les économies, et les questions associées à l'Agenda 2030 et qui ont des liens avec les systèmes alimentaires. Les Concertations mondiales pour le Sommet sont co-organisées par l'envoyée spéciale du SSA dans le but d'attirer l'attention politique sur les systèmes alimentaires dans le cadre de réunions et de processus thématiques et sectoriels de haut niveau.



## CONCERTATIONS INDÉPENDANTES

Elles sont menées localement et adaptables aux divers contextes, convoquées par des personnes ou des organisations indépendamment des autorités nationales, mais avec l'opportunité de se connecter formellement au processus du Sommet par le biais d'un mécanisme officiel de compte-rendu. Elles offriront à tous les citoyens la possibilité de s'engager directement en proposant des voies nationales vers des systèmes alimentaires durables, en explorant de nouvelles façons de travailler ensemble et d'encourager l'action collaborative. À partir d'avril 2021, plus de 250 Concertations indépendantes ont été annoncées sur la Passerelle des Concertations pour le Sommet.



### Concertations intergouvernementales

Pour renforcer le processus des Concertations des États membres, certains gouvernements collaborent à l'organisation de Concertations intergouvernementales qui évaluent et explorent les aspects des systèmes alimentaires qui s'étendent au-delà de leurs frontières.

# PRINCIPES D'ENGAGEMENT ET CONCERTATIONS POUR LE SOMMET

Les principes d'engagement pour le Sommet sur les systèmes alimentaires doivent être tous appliqués dans les Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires.

## AGIR AVEC DILIGENCE

Nous reconnaissons l'extrême urgence d'une action soutenue et significative à tous les niveaux, pour atteindre les Objectifs de Développement Durable pour 2030. Face à cette urgence, les Concertations sont organisées comme des contributions au Sommet sur les systèmes alimentaires et à l'élaboration de voies nationales vers des systèmes alimentaires durables participant à l'Agenda 2030 pour le développement durable.

## S'ENGAGER POUR LE SOMMET

Nous nous engageons à mettre en pratique ce que nous prêchons personnellement et professionnellement afin de contribuer à la vision, aux objectifs et aux résultats ultimes du Sommet sur les systèmes alimentaires. Les Concertations invitent les parties prenantes à participer à la préparation du Sommet sur les systèmes alimentaires. Elles sont tournées vers l'avenir, favorisent les nouvelles connexions et permettent l'émergence de moyens d'avancer collectivement et de manière créative, en tenant compte de l'ensemble des opinions.

## ÊTRE RESPECTUEUX

Dans le cadre de nos capacités et circonstances respectives, nous encouragerons la production alimentaire ainsi que les politiques et pratiques de consommation visant à protéger et à améliorer la santé et le bien-être des personnes, à améliorer la résilience des moyens de subsistance et des communautés, et à promouvoir la bonne gestion des ressources naturelles, dans le respect des cultures et contextes locaux. Le respect mutuel constitue la base d'une véritable Concertation. Les participants aux Concertations sont censés s'écouter mutuellement et être ouverts à la coexistence de points de vue divergents.

## RECONNAÎTRE LA COMPLEXITÉ

Nous reconnaissons que les systèmes alimentaires sont complexes, qu'ils sont étroitement liés et qu'ils ont un impact important sur la santé de l'homme et des animaux, sur les sols, l'eau, le climat, la biodiversité, l'économie et d'autres systèmes, et que leur évolution exige une approche systémique. Les Concertations offrent l'occasion d'appréhender toute la complexité des systèmes alimentaires. Elles promeuvent une approche systémique en impliquant de multiples parties prenantes afin d'identifier les actions dans l'ensemble du système, ainsi que les synergies et compromis potentiels.

## ADOPTER L'INCLUSION DE PLUSIEURS PARTIES PRENANTES

Nous soutenons les processus et approches multipartites inclusifs au sein des gouvernements et communautés qui apportent des perspectives diverses (notamment des connaissances indigènes, des perspectives culturelles et des preuves scientifiques) afin de permettre aux parties prenantes d'atteindre l'harmonisation grâce à la compréhension et de concevoir des options politiques visant à atteindre une pluralité de biens publics, à travers ces différents systèmes. Les Concertations réunissent une diversité de parties prenantes issues du gouvernement, du monde des affaires, de la société civile et de la recherche, qui travaillent sur l'ensemble du système alimentaire, de la production à la consommation. Elles sont inclusives et s'efforcent de mettre en valeur le plus grand nombre de voix possible, en tenant compte des diverses perspectives culturelles, professionnelles et sexospécifiques. La multiplicité de ces voix est capturée dans le compte-rendu des Concertations.

## COMPLÉTER LE TRAVAIL DES AUTRES

En reconnaissant que les questions liées aux systèmes alimentaires sont traitées dans le cadre de plusieurs autres processus de gouvernance mondiale, nous chercherons à garantir que le Sommet sur les systèmes alimentaires s'ajuste à ces efforts, les amplifie et les accélère dans la mesure du possible ; en évitant les doublons inutiles, tout en encourageant de nouvelles réflexions et approches audacieuses et innovantes qui permettent une transformation des systèmes, conformément aux principes et objectifs du Sommet. Les Concertations s'appuient sur les processus et initiatives existants et leur donnent de la valeur. Elles offrent une possibilité de partager des innovations prometteuses, de connecter les parties prenantes et d'élargir les partenariats afin de transformer les systèmes alimentaires pour le bien commun.

## BÂTIR LA CONFIANCE

Nous veillerons à ce que le Sommet et le processus d'engagement associé suscitent la confiance et augmentent la motivation à participer, en se fondant sur des données probantes, transparentes et accessibles en matière de gouvernance, de prise de décision, de planification, d'engagement et de mise en œuvre. Nous, États membres, entreprises privées et acteurs individuels, rendrons compte des engagements pris avec les mécanismes en place afin de faire respecter cette responsabilité. Les Concertations sont organisées et facilitées de manière à créer un « espace sûr » et à promouvoir la confiance, en encourageant le respect mutuel. Les conclusions qui ressortent des Concertations et qui sont partagées dans les comptes-rendus et autres supports ne sont pas attribuées à des individus.

# STIMULER LE CHANGEMENT DES SYSTÈMES PAR LES CONCERTATIONS

**Les Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires** (Concertations) sont des événements ciblés et organisés qui réunissent un large éventail de parties prenantes diverses venues partager leur expérience des systèmes alimentaires, examiner comment leurs rôles influencent ceux des autres, et chercher des moyens d'améliorer ou de transformer des systèmes alimentaires de façon à les adapter à l'homme et à la planète.

**Les Concertations constituent un lieu ouvert et solidaire de débat, de collaboration, de consensus et de prise d'engagements communs.** Elles invitent à explorer les enjeux auxquels les systèmes alimentaires sont confrontés, permettent de réfléchir aux thèmes du Sommet et de s'enrichir du point de vue des autres participants afin de faire évoluer les choses.

Les membres des différentes communautés ont trouvé leurs propres moyens, grâce à la Concertation, d'approfondir leur appréciation des perspectives des autres, de prendre en compte les différentes opinions et de trouver un accord lorsque cela est possible. Les Concertations pour le SSA reposent sur une **approche standardisée** pour l'organisation, le traitement et la facilitation des Concertations. Cette standardisation facilite la synthèse des résultats des Concertations et contribue à la préparation du Sommet sur les systèmes alimentaires. Dans le cadre de cette approche, les Coordonnateurs sont libres d'encadrer les Concertations de la manière qui leur semble la plus appropriée.

Les Concertations sont **préparées et organisées** de façon à accueillir les participants et à leur permettre de s'engager délibérément dans des échanges ouverts. Les Concertations réunissent une **diversité de parties prenantes** qui intègrent à tout moment les **principes d'engagement** du Sommet sur les systèmes alimentaires.

Les Concertations sont rigoureusement organisées et animées afin d'aider les participants à explorer les convergences et les

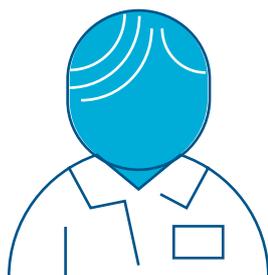
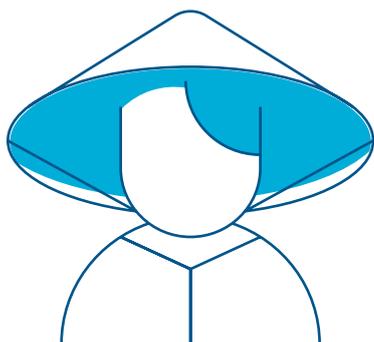
différences. Elles ont été conçues pour offrir un compte-rendu éclairé et constructif qui sera utilisé dans la préparation du sommet. Elles offrent également de précieuses indications pour tracer la voie nationale vers des systèmes alimentaires durables d'ici 2030 : elles seront utiles après le Sommet.

En résumé, les Concertations contribuent à **dessiner les voies** qui mèneront à des systèmes alimentaires équitables et durables, d'ici à 2030. Elles y parviennent grâce à des échanges, dans le cadre de **groupes de discussion**, qui :

- Incluront divers acteurs issus de l'ensemble des systèmes alimentaires ;
- Respecteront les principes d'engagement du Sommet ;
- Discuteront des visions à long terme des systèmes alimentaires durables ;
- Encourageront le partage de réflexions, en s'appuyant sur les connaissances, l'expérience et la sagesse ;
- Exploreront la synergie et les divergences qui émergent parmi les participants ;
- Identifieront les priorités d'action dans le contexte des réalités actuelles.

## L'APPROCHE DES CONCERTATIONS PERMETTRA AUX PARTICIPANTS DE :

- **Avoir des échanges constructifs et respectueux avec les diverses parties prenantes des systèmes alimentaires.**
- **Contribuer à préparer le Sommet sur les systèmes alimentaires.**
- **Identifier les actions, les collaborations et les méthodes de travail qui permettront d'élaborer des voies menant à des systèmes alimentaires durables.**



# DIVERSITÉ ET INCLUSION

La diversité consiste à rassembler un large éventail de personnes de tous âges, sexes, niveaux d'éducation, professions et origines, y compris des personnes qui ne sont normalement pas présentes. En incluant des voix que l'on n'a pas l'habitude d'entendre, de nouvelles options d'actions prometteuses pourront être identifiées. L'inclusion correspond à la considération et à l'attention portées au fait que chacun puisse s'exprimer et être entendu.

Sans diversité ni inclusion, il est impossible de trouver les compromis inévitables dans nos systèmes alimentaires. Il est en effet essentiel de respecter le point de vue de chacun pour élaborer des systèmes alimentaires respectueux de tous, de tous les écosystèmes et de l'ensemble de la planète.

La tâche principale du Coordonnateur est de réunir des personnes qui reflètent cette diversité de parties prenantes et qui s'engagent avec détermination. C'est la raison pour laquelle la constitution de la liste des invités est une tâche que les Coordonnateurs sont encouragés à réaliser le plus tôt possible lorsqu'ils planifient une Concertation.

## RÉUNION DE PARTICIPANTS ISSUS D'UNE DIVERSITÉ DE GROUPES DE PARTIES PRENANTES

Il est essentiel que les Concertations impliquent un large éventail de parties prenantes issues de différents groupes de producteurs et transformateurs de denrées alimentaires, de distributeurs et détaillants, de traiteurs, chefs cuisiniers, négociants et d'autres personnes directement impliquées dans le transport des denrées alimentaires de la ferme à l'assiette. Elles comprendront des professionnels qui travaillent pour la santé et la nutrition des femmes et des enfants, qui aident à gouverner les territoires, à protéger les moyens de subsistance, à encourager la résilience, à régénérer les écosystèmes, à participer à l'action pour le climat, à gérer les eaux douces mais aussi le littoral, les mers et les océans. Elles seront issues de petites, moyennes et grandes entreprises, d'organisations communautaires, d'universités, d'écoles, etc., et comprendront des membres de groupes de parties prenantes, notamment des femmes, des jeunes, des peuples indigènes et des migrants.

## ANIMATION ET FACILITATION DES EXPLORATIONS MULTIPARTITES

Les Concertations multipartites constituent une approche importante pour engager de nombreux acteurs afin qu'ils puissent travailler ensemble, en mettant en commun leurs connaissances et leur expérience, sur la résolution des défis liés aux systèmes. Pour que cette approche fonctionne, les discussions entre les participants doivent d'abord être stimulées,

soutenues dans leur développement (en s'ouvrant à l'ensemble du groupe) et guidées de manière à façonner et à articuler les résultats souhaités. Cela signifie que les Concertations doivent être scrupuleusement animées puis facilitées. Cela permettra d'étudier les questions, de développer des points de vue partagés et de faire émerger une action commune.

Une Concertation bien animée créera des circonstances dans lesquelles de multiples parties prenantes seront en mesure de se connecter, de partager des idées, de débattre des opinions de chacun, de développer des propositions, d'examiner leur potentiel et de favoriser la formation et l'émergence de voies vers la durabilité. Une Concertation organisée minutieusement favorise l'inclusion de toutes les parties prenantes et reflète la réalité du fait que les systèmes alimentaires concernent tout le monde.

Dans chaque région, les Concertations s'appuient sur l'expérience, les connaissances, l'intérêt et les initiatives des participants. Elles élargissent et enrichissent les processus et les explorations qui existent déjà. Le Coordonnateur invite donc un large éventail de parties prenantes, notamment :

- Des personnes qui occupent des postes permettant à d'autres d'avoir accès à la nourriture en cultivant, en récoltant, en conditionnant, en transformant, en distribuant, en vendant, en stockant, en commercialisant, en consommant ou en éliminant des denrées alimentaires.
- Des personnes qui travaillent dans des secteurs qui façonnent les systèmes alimentaires, notamment les secteurs des infrastructures, du transport, des services financiers, des informations et des technologies.
- Des personnes qui travaillent dans des secteurs qui influencent ou sont influencés par les politiques des systèmes alimentaires, notamment des spécialistes des ressources naturelles, de l'environnement, de l'économie, de la culture, des connaissances indigènes, des politiques, de la politique, du commerce, des réglementations, etc.

Les responsabilités des parties prenantes seront très variées et comprendront l'élaboration et la mise en œuvre de politiques, ainsi que des représentants élus et d'autres responsables communautaires, des représentants des jeunes, des femmes, des peuples indigènes, des migrants et des travailleurs. Alors que la plupart des groupes de parties prenantes seront représentés par leurs responsables, les Coordonnateurs sont invités à impliquer également l'ensemble de leurs membres. Compte tenu de l'exigence d'une participation diversifiée au sein des Concertations, le Coordonnateur est conscient que les perspectives des participants peuvent être influencées par de nombreux facteurs, notamment leur nationalité, leur communauté, leurs entreprises, leurs moyens de subsistance, leurs associations, leurs professions, leurs responsabilités, leurs appartenances, etc.

Les Coordonnateurs doivent refléter la diversité et l'inclusion dans la première section du Formulaire de compte-rendu officiel en fournissant des informations quantitatives sur les participants, notamment la tranche d'âge, le sexe, le secteur et le groupe de parties prenantes (voir page 22 pour plus d'informations).

# COMMENT LES CONCERTATIONS CONTRIBUENT-ELLES AU SOMMET SUR LES SYSTÈMES ALIMENTAIRES ?

Pour envisager une Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires, trois étapes doivent être reconnues :

1. Les principes d'engagement doivent être respectés. En particulier :
  - Reconnaître la complexité
  - Adopter l'inclusion de plusieurs parties prenantes
2. La Concertation doit être annoncée sur la Passerelle.
3. Les résultats doivent être partagés via le Formulaire de compte-rendu officiel.

## RÉSULTATS D'UNE CONCERTATION POUR LE SOMMET SUR LES SYSTÈMES ALIMENTAIRES

À la fin de la période de Concertation, les participants auront identifié les pratiques et les domaines politiques qui auront un impact positif sur la réalisation de la vision future souhaitée pour leurs systèmes alimentaires locaux. Plusieurs questions seront abordées, concernant notamment l'évaluation des progrès accomplis pour atteindre cette vision, les acteurs à impliquer pour y parvenir, et les types de défis à relever tout au long du processus.

## COMPTE-RENDU OFFICIEL DES RÉSULTATS DES CONCERTATIONS AU SOMMET SUR LES SYSTÈMES ALIMENTAIRES

Au-delà de la valeur d'une Concertation pour ses participants, les résultats des Concertations sont présentés dans des rapports de synthèse accessibles au public avant le Sommet. Ces synthèses permettront d'identifier les tendances et les thèmes communs aux Concertations, et d'alimenter la préparation du Sommet sur les systèmes alimentaires.

Les synthèses et les Formulaires de comptes-rendus officiels individuels éclaireront le travail des pistes d'action, des leviers de changement, du Groupe scientifique et des responsables du Sommet sur les systèmes alimentaires.

Pour accéder au Formulaire de compte-rendu officiel, la Concertation doit avoir été annoncée sur la Passerelle via la « Zone pour s'impliquer ». Les Animateurs travaillent avec les Coordonnateurs pour remplir les Formulaires de comptes-rendus officiels dès que possible après la tenue d'une Concertation.

Le compte-rendu intégrera les résultats qualitatifs et quantitatifs de chaque Concertation. La collecte de ces données garantit l'intégration des contributions de toutes les parties prenantes à travers le monde. Ce compte-rendu sera publié sur le site internet de la Passerelle des Concertations pour le Sommet.

La Passerelle des Concertations permet d'accéder librement à tous les comptes-rendus sur les Concertations. Il s'agit d'une ressource importante pour tous ceux qui cherchent activement des solutions de transformation des systèmes alimentaires durables pour la prochaine décennie.

## EN RÉSUMÉ

Les Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires constituent une approche qui permet aux parties prenantes de s'engager de manière systématique et inclusive dans les systèmes alimentaires. Cette approche permet aux participants de contribuer au Sommet en s'appuyant sur les efforts déjà entrepris, en travaillant ensemble sur les voies qui conduisent à des systèmes alimentaires durables et en définissant des intentions et des engagements dans la perspective du Sommet.

### LES CONCERTATIONS VISENT À

- **Engager** les acteurs dans une approche inhabituelle des systèmes alimentaires, y compris ceux qui ne sont normalement pas inclus ;
- **Leur permettre** de réfléchir ensemble à des idées ;
- **Encourager** la créativité, en insistant sur l'équité ;
- **Émerger** avec une plus grande force grâce à des connexions ;
- **Élaborer** ensemble des voies, des intentions et des engagements.

# MÉTHODE DES CONCERTATIONS POUR LE SOMMET SUR LES SYSTÈMES ALIMENTAIRES

## Les Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires

- impliquent divers acteurs issus de l'ensemble des systèmes alimentaires ;
- se concentrent sur des sujets de discussion qui définissent une vision de la durabilité de ces systèmes à long terme ;
- tiennent compte de l'expérience passée, en s'appuyant sur les connaissances préexistantes ;
- aboutissent à un partage collectif des réflexions sur chacun des sujets abordés ;
- synthétisent les résultats des discussions et mettent cette synthèse à la disposition de tous ceux qui participent à la préparation du Sommet.

## La méthode proposée pour les Concertations est destinée à garantir que chaque Concertation :

- engage une **diversité** de participants issus des nombreux secteurs qu'englobent les systèmes alimentaires ;
- utilise un **format** standardisé favorisant des discussions utiles et productives ;
- a une **vision** claire et propose des **sujets de discussion** en lien avec les objectifs du Sommet ;
- conduit à la collecte de **résultats qualitatifs et quantitatifs**, qui contribuent au Sommet sur les systèmes alimentaires.

## CHAQUE CONCERTATION PEUT COMPTER SUR LA PRÉSENCE DES PERSONNES SUIVANTES :

Un Coordonnateur, un animateur et des Facilitateurs. Les Coordonnateurs recrutent les animateurs et les Facilitateurs. Tous les rôles sont essentiels pour garantir le succès de l'événement et le bon déroulement des groupes de discussion. Les animateurs et les Facilitateurs doivent être choisis avec soin, formés et informés.



### COORDONNATEUR

Le **Coordonnateur** est chargé de conceptualiser, de planifier, d'organiser et de mettre en œuvre la Concertation. Le Coordonnateur annonce publiquement la Concertation et est responsable de la publication du Formulaire de compte-rendu officiel de la Concertation.



### ANIMATEUR

L'**animateur** est l'hôte et le maître de cérémonie le jour de l'événement. L'animateur préside l'événement, notamment en accueillant les participants, en présentant les invités de haut niveau et en décrivant l'objectif de la Concertation. L'animateur résumera ensuite les résultats obtenus par les différents groupes de discussion.



### FACILITATEUR

Le Facilitateur aide chaque groupe de discussion à progresser en veillant à ce que tous les participants puissent contribuer de manière significative et faire entendre leurs points de vue.

# MODÈLE DE DÉROULEMENT D'UNE CONCERTATION

## LE FORMAT STANDARD

### La Concertation comporte trois éléments essentiels

- **Une session plénière d'ouverture** pour définir l'axe de la Concertation.
- **Des groupes de discussion** avec des discussions organisées en petits groupes.
- **Une session plénière de clôture** qui comprend un rapport de chaque Facilitateur des groupes de discussion.

### PRÉCAUTIONS RELATIVES À LA COVID-19

Toutes les Concertations en présentiel doivent respecter les règles, les règlements et les conseils locaux relatifs à la pandémie de COVID-19 actuelle. Des alternatives doivent être prêtes en cas d'épidémie de dernière minute, par exemple en organisant la Concertation en ligne.

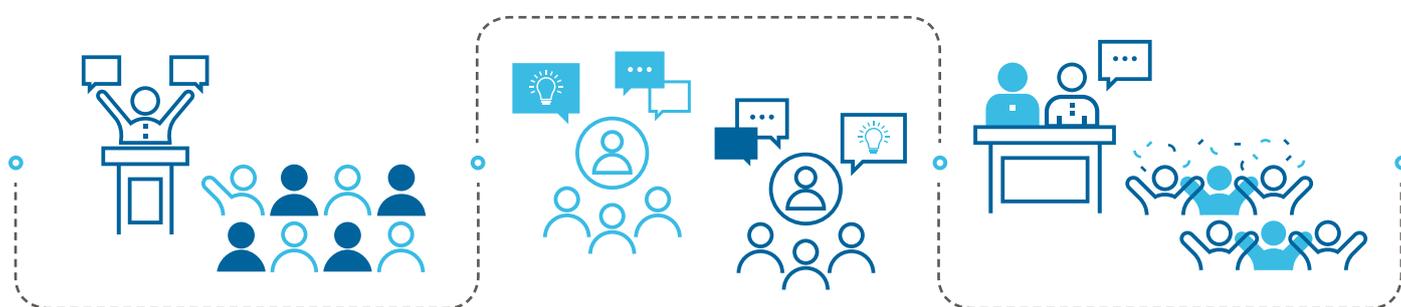
Il incombe au Coordonnateur de s'assurer que les risques sont évalués et que des précautions suffisantes ont été prises avant la tenue d'une Concertation en présentiel. Si nécessaire, les Coordonnateurs doivent informer leur équipe de soutien et les participants des précautions et des règles relatives à la COVID-19 avant toute Concertation en présentiel. Veillez à faire passer la sécurité avant tout le reste.

Bien qu'il n'y ait pas de taille ou de durée optimale, l'objectif doit toujours être de favoriser les échanges entre tous les participants. À cet égard, il est recommandé que la session de discussion dure entre 60 et 90 minutes.

- **Durée recommandée pour l'événement :**  
2,5-4 heures (avec une session de discussion d'au moins 60 minutes)
- **Nombre de participants recommandé :**  
30-100, mais ce chiffre peut être plus élevé selon le type d'événement (dans le cas de concertations mondiales et virtuelles, le nombre de participants peut être supérieur)
- **Taille recommandée pour les groupes de discussion :**  
8-10 membres par groupe (y compris un Facilitateur et un rapporteur)
- **Fréquence recommandée pour les Concertations :**  
Les Concertations sont particulièrement intéressantes lorsqu'elles prennent la forme d'une série de réunions : chaque session tire les enseignements des précédentes. Un changement positif et durable du système peut être encouragé par une progression des Concertations au cours desquelles les parties prenantes tracent des voies vers des systèmes alimentaires qui seront équitables et durables d'ici 2030.

## MODÈLE DE DÉROULEMENT STANDARD D'UNE CONCERTATION POUR LE SOMMET SUR LES SYSTÈMES ALIMENTAIRES

🕒 2,5-4 h



### SESSION PLÉNIÈRE D'OUVERTURE

🕒 15-25 min.

- Accueil par l'Animateur
- Remarques générales de l'intervenant

### GROUPES DE DISCUSSION

🕒 75-120 min.

- 8-10 participants par groupe
- Un Facilitateur et un sujet de discussion sont assignés à chaque groupe de discussion

### SESSION PLÉNIÈRE DE CLÔTURE

🕒 60-80 min.

- Compte-rendu du Facilitateur
- Résumé et clôture de l'Animateur

## MODÈLE DE DÉROULEMENT STANDARD D'UNE CONCERTATION

SESSION	QUI	OBJECTIF	DÉTAILS ET CONSEILS	DURÉE
<b>Session plénière d'ouverture :</b> Accueil	Animateur	Donner l'exemple et le ton, exposer les objectifs et les ambitions, susciter un sentiment d'inclusion et d'enthousiasme chez les participants.	Reconnaître et accueillir tous les participants. C'est l'occasion de présenter brièvement l'ordre du jour et (le cas échéant) les intervenants de haut niveau.  L'Animateur doit rappeler à tous les participants qu'aucun commentaire ne doit être attribué à des individus en dehors de la Concertation, y compris sur les réseaux sociaux ou dans la presse. C'est ce que l'on appelle la règle de Chatham House. Voir la stratégie de communication à la page 26 pour plus d'informations.	5-10 min.
<b>Session plénière d'ouverture :</b> Cadrage et remarques	Animateur et intervenants	Décrire le contexte et l'objectif de chaque Concertation, en gardant à l'esprit l'évolution dans dix ans.	Introduire brièvement et précisément les défis que représente l'alignement des différents systèmes alimentaires sur l'ensemble des Objectifs de Développement Durable.  Résumer de manière précise le thème et l'axe de la Concertation, en s'appuyant sur un cadrage inspirant. Pour encadrer la Concertation, les Coordonnateurs sont invités à faire une projection ambitieuse du futur et à envisager l'avenir d'ici à dix ans.  C'est l'occasion d'exposer les sujets de discussion et de présenter les Facilitateurs (ainsi que les preneurs de notes le cas échéant). Les détails techniques des Concertations en ligne doivent être expliqués.	10-15 min.
<b>Groupes de discussion</b>	Facilitateur et participants	Les Animateurs se répartissent en groupes de discussion d'environ 8 à 10 participants (plus un preneur de notes et un Facilitateur), qui se concentrent sur un sujet de discussion.	Encourager les participants à échanger, à examiner le sujet de discussion, à comprendre les enjeux, à envisager les possibilités, à définir la portée des points d'entente et à identifier les points de divergence. Chaque groupe a un thème de discussion différent qui s'inscrit dans l'objectif général de la Concertation.  Garantir l'égalité des voix et veiller à ce que tous les participants soient entendus.  Poser des questions incitatives pour faire avancer la conversation et faire participer les personnes les plus discrètes.  Un preneur de notes aide le Facilitateur à consigner la discussion et les résultats.	Au moins une heure, dans l'idéal entre 75 et 120 min.
<b>Session plénière de clôture :</b> Compte-rendu	Facilitateur et animateur	Les Facilitateurs résumant chaque groupe de discussion.	L'Animateur invite chaque Facilitateur à réaliser un compte-rendu (5 minutes chacun).  Les Facilitateurs font un résumé, qui comprend les points d'accord et de désaccord et les actions exprimées dans leur groupe de discussion. Les Facilitateurs sont invités à réfléchir à l'ambiance et à la façon dont elle a pu évoluer.	5 min. de compte-rendu par Facilitateur
<b>Session plénière de clôture :</b> Synthèse et clôture	Animateur	Les Animateurs résumant les observations faites lors de la session plénière dans un récit cohérent.	Les Animateurs résumant les points principaux en repérant les modèles et en établissant des liens pour identifier les actions possibles.  Les Animateurs clôturent la session en réfléchissant à l'avenir au-delà de la Concertation. Les participants sont invités à continuer à favoriser les liens établis, à se préparer aux éventuelles Concertations futures et à faire avancer les actions convenues.	20 min. pour le résumé de l'Animateur

# CHOISIR UN AXE OU UN THÈME POUR LA CONCERTATION

Le Coordonnateur consulte les différentes parties prenantes afin de décider du thème de chaque Concertation. Ce faisant, il examine comment les résultats de la Concertation pourraient éclairer les voies qui mèneront à des systèmes alimentaires équitables et durables d'ici 2030 et à la réalisation des 17 Objectifs de Développement Durable interconnectés.

Dans notre système alimentaire, les personnes souhaitent des choses différentes à partir d'une même situation. Les enjeux auxquels un petit exploitant agricole est confronté ne sont pas les mêmes que ceux d'un PDG de multinationale du secteur agroalimentaire. Pour être efficace, une Concertation doit être axée sur la définition de ces enjeux qui permettront l'émergence d'une conversation inclusive entre diverses parties prenantes. Les Coordonnateurs doivent tenir compte des éléments suivants :

- Enjeu - Quels sont les enjeux auxquels ce groupe de parties prenantes est confronté ?
- Choix - Quelles sont les voies et options possibles pour que les systèmes alimentaires changent ?
- Résultat - Quels seraient les résultats de ces voies, options et décisions ?

Un axe de Concertation peut aborder un large changement systémique, les liens entre les pistes d'action, des questions transversales (par ex., les finances, la politique, l'innovation, les problématiques qui touchent les femmes, les jeunes et les peuples autochtones) ou des aspects des systèmes alimentaires spécifiques à une région précise. L'axe définit un objectif et la direction à prendre. L'axe fournit un cadre inspirant, avec des discours d'ouverture brefs et percutants qui définissent le contexte politique et stratégique et donnent le ton à des discussions constructives.

Le thème apparaît dans le titre de la Concertation et est saisi lors de la création de la page Web de la Concertation sur le site

de la Passerelle des Concertations. Le thème peut être détaillé dans la « Description de la Concertation » sur la page Web de la Concertation.

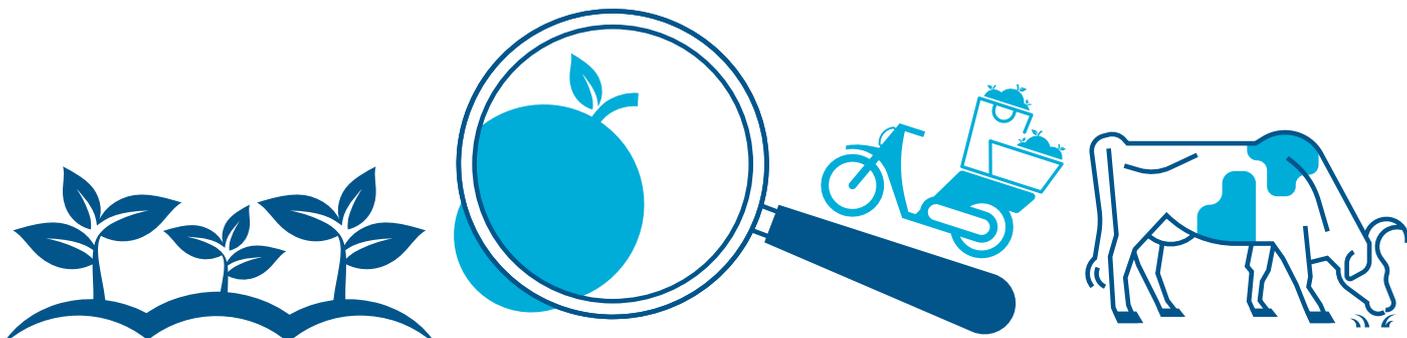
Les titres des Concertations donnent un aperçu de l'étendue et de la variété des options permettant de trouver un axe de Concertation.

**Voici quelques exemples de titres de Concertations tirés de mars 2021 :**

- Femmes, travail et systèmes alimentaires - Concertation sur le genre et les systèmes alimentaires en Asie du Sud et du Sud-Est.
- De quoi les agriculteurs auront-ils besoin dans les systèmes alimentaires futurs ?
- Les droits de la nature comme moyen de transformer les systèmes alimentaires en Afrique.
- Concertation nationale japonaise sur les systèmes alimentaires concernant les mesures à prendre pour parvenir à la décarbonisation et à la résilience dans le cadre de l'innovation avec les parties prenantes du secteur de la pêche.
- Discussions préliminaires pour aller plus loin dans la fortification alimentaire au Cambodge.
- Concertation de la jeunesse arabe sur les systèmes alimentaires.

**Lorsqu'ils définissent le cadre d'une Concertation, les Coordonnateurs sont invités à :**

- Faire une projection ambitieuse du futur et envisager l'avenir d'ici à dix ans.
- Imaginer, au-delà de ce que l'on connaît, quelque chose de fondamentalement meilleur.



# DÉFINIR LES SUJETS DE DISCUSSION

En général, une Concertation se divise en dix groupes de discussion maximum, comprenant chacun entre huit et dix personnes par table (ou salle de conférence en ligne). Un Facilitateur de la Concertation est désigné pour encourager l'exploration et les échanges au sein de chaque groupe de discussion. Le Facilitateur assure une participation inclusive et encourage le développement des résultats de la Concertation.

Lorsque la Concertation se divise en groupes de discussion, les sujets de discussion sont les thèmes à débattre. Ils abordent des questions secondaires ou des enjeux qui s'inscrivent dans l'axe plus large de la Concertation. Le rôle du Facilitateur dans les groupes de discussion est important : il doit s'assurer que toutes les voix sont entendues et respectées, et qu'elles sont partagées en lien avec le sujet de discussion.

Le sujet de discussion de chaque groupe de discussion est généralement une déclaration future qui indique brièvement comment les systèmes alimentaires fonctionneront dans dix ans. Il s'agit d'une projection ambitieuse de l'avenir et elle ne peut pas être réalisée par une action immédiate. Il incite les participants au groupe de discussion à réfléchir au-delà de la situation actuelle et à imaginer un bien meilleur scénario.

Le sujet de discussion constitue un objectif commun pour tous les participants au groupe de discussion, qui les encourage à aller au-delà de leurs appartenances et préoccupations actuelles. Il place les membres du groupe de discussion face à un enjeu commun et contribue à dessiner un objectif partagé.

Sans un sujet de discussion ambitieux et tourné vers l'avenir, les participants à un groupe de discussion pourraient se contenter de recycler les réflexions actuelles et de réaffirmer des points de vue bien établis. Le fait d'envisager des voies vers un avenir meilleur peut parfois s'avérer inconfortable. Il s'agit néanmoins d'une étape essentielle pour modifier les schémas de pensée existants et identifier des actions nécessaires.

**Plusieurs exemples sont présentés ci-après :**

- Les politiques agricoles et alimentaires nationales encouragent la production d'aliments nutritifs abordables, produits de manière durable, tout en rémunérant équitablement l'ensemble des agriculteurs et travailleurs du secteur alimentaire.
- Des systèmes de traçabilité complets et un étiquetage approprié garantissent à tous les consommateurs l'accès à des informations claires et fiables sur la manière dont les denrées alimentaires sont produites et le lieu de leur production, leur permettant ainsi de faire des choix éclairés.
- Les contributions à l'action climatique déterminées au niveau national (NDC) sont basées sur des pratiques agricoles respectueuses de la nature qui sont développées et testées par des agriculteurs.
- Des chaînes d'approvisionnement équitables, sûres et durables garantissent une utilisation responsable des ressources naturelles et une réduction de la perte d'aliments et du gaspillage alimentaire, faisant de la durabilité un choix facile pour les consommateurs.
- Les politiques commerciales (importations et exportations) facilitent l'accès à des aliments abordables, sûrs et nutritifs pour tous, tout en contribuant aux objectifs économiques et commerciaux des pays, ainsi qu'à la résilience des moyens de subsistance des producteurs de denrées alimentaires.

**Les bons sujets de discussion :**

- Incitent les personnes à aller au-delà de leurs appartenances et préoccupations actuelles afin de répondre à un enjeu commun.
- Permettent d'éviter que le groupe ne se limite à recycler des réflexions existantes et à réitérer des points de vue.
- Entretiennent une tension créative qui doit être résolue.
- Doivent être associés à des réalités locales.

## QUESTIONS RAPIDES

Les Facilitateurs des groupes de discussion peuvent préparer des questions rapides pour aider le groupe de discussion à se concentrer sur ce qui peut être réalisé dans le contexte actuel. Sans les questions rapides et une facilitation rigoureuse, les membres d'un groupe de discussion pourraient facilement s'égarer ou tomber dans des scénarios hypothétiques. Vous trouverez de plus amples informations sur le rôle des Facilitateurs à la page 20.

# COORDONNATEURS : TÂCHES, ATTRIBUTS ET COMPÉTENCES



La réussite d'une Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires dépend principalement des participants et de la manière dont ils interagissent les uns avec les autres.

Les trois rôles - Coordonnateur de Concertation, Animateur de Concertation et Facilitateur de Concertation - s'accompagnent chacun d'un ensemble de responsabilités comprenant des tâches définies. Dans la pratique, les Concertations peuvent être organisées différemment, par exemple en combinant ou en répartissant les responsabilités et les tâches. Toutefois, il est conseillé de ne pas négliger ou omettre de responsabilités ou de tâches, afin de s'assurer que les participants tirent le plus grand parti de chaque Concertation. Les Coordonnateurs recrutent les Animateurs et les Facilitateurs. Les Coordonnateurs doivent veiller à ce que les Animateurs et les Facilitateurs soient formés et informés.

Le parcours du Coordonnateur sera unique pour chaque personne et pour chaque Concertation. Voici quelques recommandations à l'intention des Coordonnateurs pour tirer le meilleur parti des possibilités offertes par le processus de la Concertation. Une bonne première étape consiste à se familiariser avec les principales tâches et compétences requises pour organiser une Concertation. Les attributs recherchés sont également répertoriés ci-après pour vous aider à déterminer si vous avez une affinité naturelle avec le rôle de Coordonnateur. Une deuxième étape consiste à explorer les possibilités de formation et d'orientation et à y participer. Les Coordonnateurs sont également invités à mettre en place une équipe de soutien solide pour soutenir et déléguer les tâches à chaque étape du processus.

## Liste de contrôle du Coordonnateur

### TÂCHES PRINCIPALES

- Planifier, organiser et mettre en place une ou plusieurs Concertation(s) pour le Sommet sur les systèmes alimentaires.
- Définir l'axe des Concertations et déterminer leur programme (un axe peut être exploré à travers plusieurs Concertations).
- Envoyer le compte-rendu officiel des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires via le compte-rendu officiel.
- Veiller à ce que tous les aspects (préparation, planification, exécution et rapports) soient conformes aux Principes d'engagement pour le Sommet sur les systèmes alimentaires.
- Adopter une approche exploratoire, interdisciplinaire et intégrée afin de définir des voies vers des systèmes alimentaires durables.
- Veiller à ce que les participants qui rejoignent la Concertation présentent des profils et des expériences variés.
- Veiller à ce que la Concertation respecte la vie privée des participants, conformément à la règle de Chatham House (se reporter à la Stratégie de communication contenue dans ce manuel).

*\*Pour obtenir une liste complète des tâches et des rôles, consulter la section Conseils étape par étape de ce manuel.*

### ATTRIBUTS RECHERCHÉS

- **Un organisateur.**
- **Créatif et doté d'un esprit d'entreprise** : ingénieux, créatif et capable de diriger une équipe.
- **Un médiateur** : dynamique, concentré et rapide pour repérer les possibilités de collaboration.
- **Un penseur de systèmes** : capable de donner un sens au chaos, en reconnaissant et en regroupant de manière logique des thèmes similaires.
- **Compétent, il dispose de bonnes connaissances des systèmes alimentaires.**
- **Ambitieux et passionné par le changement des systèmes alimentaires.**

### COMPÉTENCES

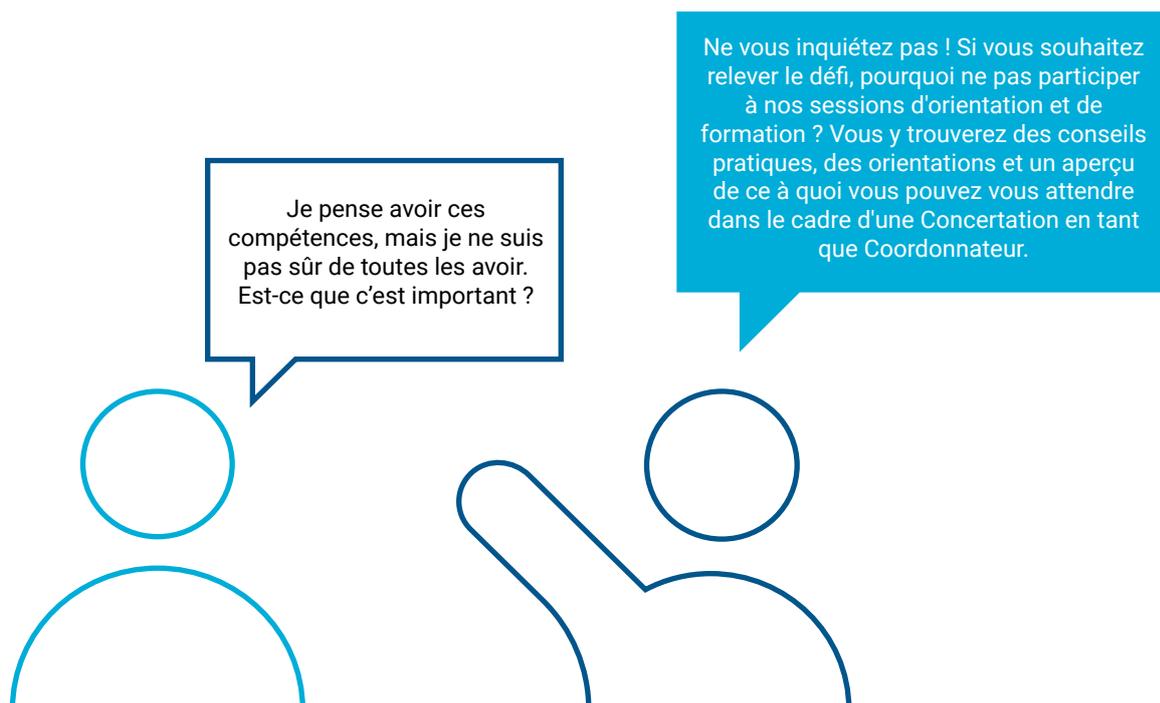
- **Organisé et capable de gérer une équipe de soutiens** en déléguant les aspects pratiques et techniques aux membres de l'équipe.
- **Capable de se connecter à divers réseaux** et d'identifier les participants aux points de vue divers et rarement entendus.
- **Un penseur de systèmes** : capable de donner un sens au chaos, en reconnaissant et en regroupant de manière logique des thèmes similaires.
- **Un synthétiseur** : possède la capacité à rassembler la multitude d'idées et de perspectives échangées lors des tables rondes et des réunions plénières, et de les condenser pour préparer le compte-rendu de la Concertation.
- **Un conteur** : capable de repérer les récits et de définir le cadre de la discussion à un horizon de dix ans.

## OPPORTUNITÉS D'ORIENTATION ET DE FORMATION

Les sessions d'orientation et de formation en ligne pour les Coordonnateurs, les Animateurs et les Facilitateurs leur permettent d'apprendre les uns des autres, et de renforcer leurs capacités. Les sessions contribuent à un apprentissage rapide de manière à la fois mémorable et personnelle, inspirante et productive. Les calendriers des sessions et les informations relatives à chacune des sessions d'orientation et de formation sont disponibles sur la Passerelle, à l'adresse suivante : <https://summitdialogues.org/fr/aperçu/orientations-et-calendrier-des-formations/>

## SOUTIENS AUX CONCERTATIONS (ÉQUIPE DE SOUTIEN)

Les Coordonnateurs estiment généralement que l'engagement des personnes dans une équipe de soutien permet de rendre le processus de la Concertation plus efficace. Les soutiens aux Concertations sont chargés d'aider le Coordonnateur à planifier, organiser et mettre en place une ou plusieurs Concertations. Le Coordonnateur peut déléguer une ou plusieurs tâches aux soutiens aux Concertations. Les soutiens aux Concertations devront généralement avoir une certaine expérience en matière d'organisation d'événements afin de gérer les aspects pratiques de la mise en œuvre. Pour les Concertations virtuelles, cela comprend la gestion technique de la plate-forme de réunion en ligne.



# ANIMATEURS : TÂCHES, ATTRIBUTS ET COMPÉTENCES



L'Animateur de Concertation est identifié et désigné par le Coordonnateur des Concertations comme une personne de confiance qui fait partie intégrante du processus de la Concertation. Le rôle de l'Animateur s'étend bien au-delà du jour de l'événement. En amont de la Concertation, les Animateurs travaillent en étroite collaboration avec les Coordonnateurs pour préparer et planifier les Concertations. Le jour même, l'Animateur est chargé d'animer une Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires. Son attitude en tant que maître de cérémonie donne le ton aux discussions. La façon dont l'Animateur encadre et clôture une Concertation aura également une empreinte durable sur les participants. Une fois la Concertation terminée, les Coordonnateurs jouent un rôle essentiel pour maintenir l'élan et l'énergie. La signification variera en fonction des résultats de la Concertation, mais tous les Animateurs doivent soutenir les Coordonnateurs dans le processus de compte-rendu officiel et veiller à ce que la Concertation contribue à la préparation du Sommet sur les systèmes alimentaires.

## FORMATION DESTINÉE AUX ANIMATEURS ET AUX FACILITATEURS

Une formation dédiée est disponible pour les Animateurs et les Facilitateurs. Il est conseillé aux Coordonnateurs de participer également à cette formation, car elle donne des conseils approfondis sur l'art et les compétences en matière d'animation et de facilitation, et offre un contexte plus large utile pour les trois rôles.

Les calendriers et les informations sur l'orientation et la formation des Animateurs et des Facilitateurs sont disponibles sur la Passerelle.

### LISTE DE CONTRÔLE DE L'ANIMATEUR

#### TÂCHES PRINCIPALES

- **Préparer la Concertation** avec le Coordonnateur.
- **Présider et animer l'événement** (accueillir les participants, présenter les invités de haut niveau et expliquer l'axe et le résultat attendu de la Concertation).
- **Résumer les résultats des différents groupes de discussion.**
- Aider le Coordonnateur à remplir le **Formulaire de compte-rendu officiel de la Concertation.**
- **Encourager les participants à continuer à échanger** entre eux pendant et après la Concertation.
- Désigner un Facilitateur en association avec le Coordonnateur.

#### ATTRIBUTS RECHERCHÉS

- **Charismatique, positif et inspirant** : capable de communiquer et d'encourager la Concertation, sans s'imposer dans les discussions.
- **Un maître de cérémonie sûr de lui.**
- Un penseur de systèmes : capable de donner un sens au chaos, en reconnaissant et en regroupant de manière logique des thèmes similaires.
- **Empathique** : tisse aisément des liens avec d'autres personnes ou d'autres groupes. Il s'agit d'une qualité particulièrement importante dans les contextes multipartites.
- **Sincère, authentique et digne de confiance** : éviter les candidats ayant des conflits d'intérêts évidents avec le thème ou les sujets.
- **Renseigné** : comprend bien les questions relatives aux systèmes alimentaires et, idéalement, connaît quelques participants, possède de l'expérience en matière d'organisation ou de médiation d'événements similaires.
- **Capable de se connecter à l'humeur et à l'énergie du groupe.**
- **Familiarisé avec la méthode des Concertations sur les systèmes alimentaires.**

#### COMPÉTENCES

- **Enthousiaste, charismatique et inspirant.**
- **Dynamique, agréable et sympathique.**
- **Patient et à l'esprit pratique en cas d'imprévu.**
- **Sait créer une atmosphère ouverte et susciter la confiance lors des sessions d'ouverture et plénières.**
- **Associe et synthétise les nombreux points de vue.**
- **Communique de manière neutre.**
- **Assure la médiation entre les convergences et les différences irréconciliables.**
- **Respecte les délais impartis.**
- **Il est utile de connaître les personnes présentes et d'avoir l'habitude de gérer de multiples parties prenantes.**
- Capable de trouver des résultats communs d'une manière inclusive et ouverte.

## ANIMATEURS : CONSEILS ÉTAPE PAR ÉTAPE À L'ATTENTION DES ANIMATEURS

### PRÉPARATION

(avec le Coordonnateur le cas échéant)

- Être le point de contact initial des participants : fournir des précisions sur la nature et le format des Concertations ;
- Finaliser les sujets explorés par chaque groupe de discussion ;
- Veiller à ce que chaque groupe de discussion reçoive un sujet de discussion compréhensible reflétant l'état futur des systèmes alimentaires ;
- Examiner la liste des participants invités et, à intervalles réguliers, vérifier les noms et l'affiliation de ceux qui acceptent, en invitant des remplaçants adéquats en cas de non-acceptation ;
- Répartir les individus en groupes de 8 à 10 personnes diverses qui peuvent refléter les points de vue des différents groupes de parties prenantes ;
- Identifier et désigner des Facilitateurs appropriés pour chaque groupe de discussion (certains sont gardés en réserve en cas de changement soudain des besoins) ;
- Préparer des ressources documentaires pour les participants, qui correspondent à l'axe de la Concertation et à la définition du cadre - présentations au sein du groupe, et s'assurer que la tâche est facile à comprendre, préparer des questions rapides pour chaque sujet de discussion.
- Rester maître de la discussion : observer, encourager, stimuler, rester concentré et toujours neutre.
- Convenir du modèle que les Facilitateurs peuvent utiliser pour consigner les résultats des groupes de discussion.

### LE JOUR DE L'ÉVÉNEMENT

- Être le maître de cérémonie et le modérateur de la Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires ;
- Présenter les invités de haut niveau, encadrer leurs contributions à l'axe ;
- Expliquer l'objectif de la Concertation et sa contribution à la préparation du Sommet ;
- (Si nécessaire) Décrire le sujet des systèmes alimentaires aux participants à la Concertation ;
- Présenter les sujets de discussion aux participants : s'assurer qu'ils ont été compris et clarifier les résultats attendus des groupes de discussion ;
- Inviter les participants à échanger avec des personnes avec lesquelles ils n'ont pas l'habitude de le faire et à réfléchir aux sujets de discussion ;
- À la fin des groupes de discussion, inviter chaque Facilitateur à réfléchir aux discussions de son groupe ;
- Après le compte-rendu des Facilitateurs lors de la session plénière de clôture, les Animateurs résument les résultats et encouragent les participants à continuer à s'engager dans des efforts communs pour des systèmes alimentaires durables.
- Donner le ton de la Concertation, laquelle doit représenter un espace sûr où les personnes peuvent exprimer des opinions divergentes sans être désagréables.

### APRÈS LA CONCERTATION

- (Dans un délai de deux semaines) Aider le Coordonnateur à préparer le Formulaire de compte-rendu de la Concertation à soumettre via le site Internet de la Passerelle des Concertations pour le Sommet ;
- Si l'Animateur a créé des liens avec les participants, il est encouragé à entretenir ces relations, qui sont non seulement utiles pour le suivi avec les Coordonnateurs, mais aussi pour tous les efforts futurs en faveur des systèmes alimentaires durables.

# FACILITATEURS : TÂCHES, ATTRIBUTS ET COMPÉTENCES



Les Facilitateurs de Concertation sont essentiels à la réussite des Concertations. Au cœur de chaque Concertation se trouve le groupe de discussion et, sans une bonne facilitation, les participants peuvent tourner autour d'un sujet ou en perdre le fil. Les Facilitateurs sont identifiés, contactés et désignés par l'Animateur de la Concertation, généralement en collaboration avec le Coordonnateur. Toutefois, comme les Facilitateurs jouent un rôle essentiel, s'il faut du temps pour les identifier, ne vous inquiétez pas. Un bon Facilitateur doit être capable de se mettre à niveau en quelques semaines.

En dernier recours, un membre de l'équipe de soutien ou un participant que vous connaissez bien peut vous remplacer le jour de l'événement. Gardez une copie papier de ce manuel à portée de main le jour J pour vous accompagner !

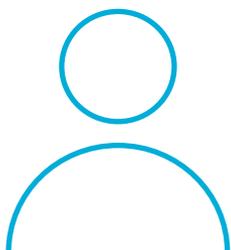
## LISTE DE CONTRÔLE DU FACILITATEUR

TÂCHES PRINCIPALES	ATTRIBUTS RECHERCHÉS	COMPÉTENCES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Veiller à ce que les groupes de discussion traitent le sujet de discussion</b> et poser des questions.</li> <li>• <b>Veiller à ce que chaque participant à un groupe de discussion ait la possibilité de contribuer de manière significative et que son point de vue soit écouté par les autres.</b></li> <li>• <b>Veiller à ce que chacun ait une voix égale et soit entendu.</b></li> <li>• <b>Faire un bref compte-rendu lors de la session plénière</b> sur les progrès et le sentiment du groupe de discussion.</li> <li>• <b>Le Facilitateur peut bénéficier de l'aide d'un rapporteur ou d'un preneur de notes.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un médiateur</b> : communique facilement avec tous les participants, gère les différences de points de vue avec confiance et respect, en orientant la discussion et en assurant un équilibre entre les contributions des contributeurs. Présente succinctement aux autres participants les résultats de la discussion.</li> <li>• <b>Un catalyseur de conversation</b></li> <li>• <b>Curieux</b> : l'ouverture d'esprit est une qualité essentielle pour favoriser un forum solidaire et inclusif garantissant une Concertation ouverte.</li> <li>• <b>Empathique</b> : tisse aisément des liens avec d'autres personnes ou d'autres groupes. Il s'agit d'une qualité particulièrement importante dans les contextes multipartites.</li> <li>• <b>Toujours neutre.</b></li> <li>• <b>Capable de se connecter à l'humeur et à l'énergie du groupe.</b></li> <li>• <b>Sait utiliser l'écoute radicale.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sait créer une atmosphère ouverte et susciter la confiance au sein des groupes de discussion afin que chacun puisse prendre la parole.</b></li> <li>• <b>Sait gérer les silences et sait comment et quand faire avancer la conversation.</b></li> <li>• <b>Sait combiner et associer les multiples points de vue.</b></li> <li>• <b>Catalyse la conversation en remarquant qui monopolise la parole et qui pourrait intervenir.</b></li> <li>• <b>Assure la médiation entre les convergences et les différences irréconciliables.</b></li> <li>• <b>Gère les personnalités dominantes afin d'accorder à chacun l'espace qui lui revient.</b></li> <li>• <b>Sait utiliser l'écoute radicale.</b></li> <li>• <b>Observe, stimule et encourage la conversation.</b></li> <li>• <b>Respecte les délais impartis.</b></li> </ul>

Je ne sais pas comment me préparer à la facilitation car je ne sais pas quelle tournure prendra la conversation le jour de l'événement.

Ne vous inquiétez pas ! La session d'orientation et de formation pour les Animateurs et les Facilitateurs s'accompagne d'une présentation Power Point détaillée qui résume tous les conseils et orientations clés dont vous avez besoin.

Cela comprend des conseils pour ouvrir des discussions de groupe et savoir comment rester neutre, et des informations sur les modèles et les structures de la plupart des Concertations.



## FACILITATEURS : CONSEILS ÉTAPE PAR ÉTAPE À L'ATTENTION DES FACILITATEURS

### PRÉPARATION AVEC L'ANIMATEUR ET LE COORDONNATEUR

- Familiarisez-vous avec le sujet de discussion assigné à votre groupe de discussion.
- Travaillez avec l'Animateur et le Coordonnateur pour vous assurer que votre groupe est composé de diverses parties prenantes et garantir un large éventail de perspectives le jour de l'événement.
- Connectez-vous à votre preneur de notes.
- Préparez des questions rapides pour aider les membres d'un groupe de discussion à approfondir leur réflexion sur le sujet de discussion. Les questions rapides aident le groupe de discussion à se concentrer sur ce qui peut être réalisé dans le contexte actuel. Sans les questions rapides et une facilitation rigoureuse, les membres d'un groupe de discussion pourraient facilement s'égarer ou tomber dans des scénarios hypothétiques.

#### Exemples de questions rapides d'ordre général :

- Qui devra participer ?
- Quelles actions pourraient être nécessaires ?
- Comment ces actions se concrétiseront-elles ?
- Quel impact ces résultats pourraient-ils avoir sur l'ensemble du système alimentaire ?
- Comment mon organisation pourrait-elle soutenir ces changements ?
- Quelles tensions avons-nous identifiées et comment pouvons-nous les gérer ?
- Sur quoi devons-nous concentrer nos efforts ?
- Quelles pourraient être les compromis nécessaires ?
- Qui doit s'impliquer pour atteindre cet objectif ?
- Comment doivent-ils être liés les uns aux autres pour réussir ?
- Quel sera l'impact des résultats sur le système alimentaire dans son ensemble ?
- Où existe-t-il un consensus ?
- Quelles questions devons-nous approfondir ?
- Quelles sont les différences actuellement insolubles ?
- Quelles seront nos réelles avancées ?
- Qui s'engage à participer à ce travail ?

### DEUX SEMAINES AVANT

- Contactez toutes les personnes impliquées dans l'événement pour finaliser le déroulement et les rôles.
- Utilisez les réseaux sociaux pour célébrer votre participation à une prochaine Concertation.

### DEUX JOURS AVANT

- Passez en revue le modèle de groupes de discussion des Facilitateurs. Prenez le temps d'en savoir plus sur vos participants (quelles sont leurs expériences, quelles langues parlent-ils, quelles sont leurs habitudes ?). Informez-vous sur le temps dont vous disposerez pour la restitution en séance plénière.

- Lisez les documents d'information, assurez-vous que vous comprenez bien le processus et les aspects techniques, accueillez les membres du groupe, donnez aux rapporteurs toutes les informations nécessaires.
- Si les groupes de discussion sont virtuels, assurez-vous que vous disposez de liens corrects et fonctionnels.

### LE JOUR DE L'ÉVÉNEMENT

- Arrivez tôt pour rencontrer et accueillir les participants.
- Au sein des groupes de discussion :
  - » Définissez le cadre : demandez aux membres du groupe de se présenter brièvement, vérifiez que tout le monde a bien compris le travail et préparez des questions rapides pour chaque sujet de discussion.
  - » Restez maître de la discussion : observez, encouragez, stimulez, restez concentré et toujours neutre.
  - » Stimulez les échanges, si nécessaire, et modérez les participants qui ont une attitude dominante.
  - » Encouragez les membres du groupe à travailler pour atteindre le résultat attendu dans les meilleurs délais.
  - » Aidez les membres du groupe à rester concentrés, inclusifs et empathiques.

Lors de la séance de synthèse, faites un compte-rendu en séance plénière de manière concise et équitable. Il peut être utile de retenir un maximum de trois points principaux de la discussion et de la raconter comme une histoire. Quels sont les défis à relever ? Quelle direction avez-vous prise ? Réfléchissez au sentiment du groupe et à la façon dont il a pu évoluer.

Évitez de faire des hypothèses à propos du groupe et d'utiliser des phrases du type « notre groupe a décidé que ». Assumez la responsabilité du discours que vous prononcez.

#### Remarque sur les présentations

Il est important que le Facilitateur invite chaque participant du groupe de discussion à se présenter brièvement au début de la discussion et à dire au revoir à la fin. C'est ce qu'on appelle le « check-in » et le « check-out ». C'est un moyen important d'encourager le respect et la clarté des objectifs.

#### Remarque sur la facilitation

Lors de la facilitation, il peut être utile de se poser les questions suivantes : Qu'est-ce qui se cache derrière les paroles d'une personne ? Comment vous sentez-vous ? Comment le groupe se sent-il ? Quel langage corporel la personne qui prend la parole adopte-t-elle ? Les membres du groupe sont-ils excités ou agités ? Le même argument revient-il sans cesse ? Pourquoi cette personne intervient-elle maintenant dans la conversation ?

Utiliser l'écoute radicale signifie ressentir l'humeur et l'énergie du groupe, écouter les messages non exprimés et inviter les membres qui n'ont pas encore parlé à intervenir.

Les Coordonnateurs et les Facilitateurs doivent éviter de préjuger du résultat des discussions. Si vous soulevez des questions, précisez qu'il s'agit de votre point de vue et que vous ne considérez pas qu'il s'agit de l'avis de tous. Pour bien gérer les groupes de discussion, il est fondamental d'adopter une approche neutre.

N'oubliez pas qu'il s'agit de la conversation du groupe de discussion, et non pas de la vôtre. Le Facilitateur ne dirige pas, n'enseigne pas et ne coache pas, il parle 10 % du temps et les participants les 90 % restants. Si la conversation n'avance plus, posez des questions ouvertes pour susciter des réponses.

# LE FORMULAIRE DE COMPTE-RENDU OFFICIEL

Les résultats de la Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires seront utiles pour développer la voie vers des systèmes alimentaires durables à l'endroit où elles ont lieu. Ils constitueront une contribution précieuse aux voies nationales et intéresseront également les différents groupes de travail qui préparent le Sommet : les pistes d'action, les Groupes scientifiques et les Champions, mais aussi les autres Concertations.

Les Coordonnateurs des Concertations sont invités à faire part des résultats de leurs Concertations au Sommet sur les systèmes alimentaires peu après la fin des Concertations. Les Coordonnateurs sont invités à utiliser le formulaire de compte-rendu officiel disponible en ligne sur la Passerelle des Concertations pour le Sommet. Les formulaires de compte-rendu complétés sont publiés sur la Passerelle des Concertations sur le site Internet [www.summitdialogues.org](http://www.summitdialogues.org)

Le compte-rendu des Concertations est une ressource précieuse pour les professionnels, les chercheurs et les acteurs du changement dans les systèmes alimentaires. Pour cette raison, le contenu des formulaires de compte-rendu sera accessible à tous dès leur mise en ligne sur le site Internet. Le Secrétariat du Sommet synthétisera par ailleurs les résultats de plusieurs Concertations : les synthèses seront mises à disposition pour les différents thèmes de travail du Sommet. Les synthèses des résultats de la troisième étape des Concertations des États membres (voies vers des systèmes alimentaires durables et déclarations d'engagement) seront mises à disposition pour l'événement préalable au Sommet (en juillet 2021).

Les données de tous les Formulaires de compte-rendu peuvent être consultées et téléchargées via la Passerelle, dans « [Explorer le compte-rendu](#) ». Chaque formulaire participe à un changement plus large des systèmes alimentaires.

## SECTIONS DU FORMULAIRE DE COMPTE-RENDU :

### COMPTE-RENDU OFFICIEL DES CONCERTATIONS POUR LE SOMMET DES NATIONS UNIES SUR LES SYSTÈMES ALIMENTAIRES 2021

1. Participation	Informations quantitatives au sujet des participants à votre Concertation
2. Principes d'engagement	3 questions, décrire en moins de 2 100 caractères par question, espaces compris
3. Méthode	Question fermée (Oui/Non). Si la réponse est non, préciser en 4 200 caractères, espaces compris
4. Axe et résultats de la Concertation	Chaque réponse de la section 4 peut être étiquetée avec des pistes d'action et des mots-clés
4a. Thème majeur	Décrire en moins de 4 200 caractères, espaces compris
4b. Principaux résultats	Décrire en moins de 5 600 caractères, espaces compris
4c. Résultats pour chaque sujet de discussion	Décrire jusqu'à 10 sujets de discussion, chacun en 4 200 mots maximum, espaces compris
4d. Points de divergence	Décrire en moins de 5 600 caractères, espaces compris

La structure complète du Formulaire de compte-rendu officiel est disponible en annexe A.

## SECTION RELATIVE AU COMPTE-RENDU 1. PARTICIPATION

Les Coordonnateurs sont chargés de démontrer la diversité et l'inclusivité de leur Concertation en collectant des informations sur les participants qui rejoindront la Concertation le jour de l'événement. Les Coordonnateurs sont invités à montrer comment l'ensemble des participants à leur Concertation est diversifié :

- **Tranche d'âge**
- **Égalité des sexes**
- **Secteur**
- **Groupe de parties prenantes**

Même si les listes des secteurs et groupes de parties prenantes ne sont pas exhaustives, il est utile de limiter l'utilisation de la catégorie « Autre ». Les participants doivent choisir le secteur et le groupe de parties prenantes auxquels ils s'identifient le PLUS. Les Coordonnateurs peuvent approfondir les sections 2 et 3 du Formulaire de compte-rendu officiel afin de fournir des informations quantitatives sur les participants et la manière dont la liste des invités a été définie. Si une Concertation est axée sur un groupe de parties prenantes en particulier, il est utile de l'indiquer dans le titre de la Concertation.

La manière de collecter les informations quantitatives sur les participants dépend de la méthode de suivi avec laquelle le Coordonnateur est le plus à l'aise. Dans la mesure du possible, les Coordonnateurs doivent utiliser les informations définies et fournies par les participants, soit au cours du processus d'invitation, soit le jour même.

Les Coordonnateurs sont encouragés à remplir cette section du Formulaire de compte-rendu officiel de la manière la plus précise possible. La lecture la plus précise sera probablement une combinaison des informations recueillies au cours du processus d'invitation, qui sont actualisées en fonction de la participation réelle le jour même.

### Collecte d'informations pendant le processus d'invitation :

Les Coordonnateurs peuvent collecter des données dès lors que les invitations ont été acceptées. L'outil de planification Excel peut constituer une aide précieuse pour créer des listes d'invitations et, par conséquent, pour suivre les réponses. Il comprend des listes déroulantes prédéfinies qui sont alignées sur le Formulaire de compte-rendu officiel. Les systèmes de suivi en ligne des événements tels qu'Eventbrite ou les formulaires en ligne peuvent également être utiles s'ils sont conçus en accord avec le Formulaire de compte-rendu officiel.

### Collecte d'informations sur la journée :

- **En présentiel :** Les participants peuvent partager leurs données avec les Coordonnateurs le jour de l'événement en remplissant des formulaires de participation imprimés.
- **En ligne :** Les participants peuvent partager leurs données le jour de l'événement à l'aide d'un formulaire en ligne ou un Coordonnateur peut utiliser des outils tels que des sondages pendant l'événement.

### Registre de présence

Le registre de présence est utile aux Coordonnateurs pendant ou juste après une Concertation. Cela permettra aux Coordonnateurs de se rappeler facilement qui était présent, en

particulier s'ils remplissent le compte-rendu officiel quelques jours ou quelques semaines après la Concertation.

L'outil de planification Excel, le formulaire de participation et le registre de présence sont disponibles dans la **Zone pour s'impliquer** sous « Documentation de la Concertation ». Le formulaire de participation est également disponible en annexe B de ce manuel et le registre de présence à la page 25.

## SECTION RELATIVE AU COMPTE-RENDU 2. PRINCIPES D'ENGAGEMENT

Dans cette section, les Coordonnateurs sont invités à indiquer comment les principes d'engagement du Sommet ont été renforcés par la Concertation. La question suivante leur est posée : « Avez-vous des conseils à donner aux autres Coordonnateurs de la Concertation ? » Dans leurs commentaires, les Coordonnateurs sont invités à expliquer comment leur Concertation reflète des aspects spécifiques des principes et comment ils ont organisé la Concertation de façon à intégrer, renforcer et améliorer les principes. Envisagez d'abord la diversité et l'inclusivité de votre Concertation pour renforcer les réponses données dans la première section, qui ne contient que des informations quantitatives. Ceci est particulièrement important si vous avez utilisé l'option « Autre réponse », ce qui signifierait que les groupes de parties prenantes n'ont pas été pris en compte.

## SECTION RELATIVE AU COMPTE-RENDU 3. MÉTHODE

Les résultats d'une Concertation sont influencés par la méthode utilisée. Les Coordonnateurs sont invités à donner leur avis sur la méthode de la Concertation et à indiquer dans quelle mesure celle-ci diffère de la méthode suggérée dans le présent manuel ? S'il y a des différences, elles doivent être indiquées dans cette section. Le Coordonnateur est également invité à donner son avis sur l'impact éventuel de cette différence de méthode utilisée si elle est pertinente pour les futures Concertations.

**Lorsqu'ils se pencheront sur l'événement dans son ensemble, les Coordonnateurs souhaiteront peut-être commenter les points suivants :**

- a. Si les participants ont reçu des ressources documentaires à l'avance (par exemple, certaines lectures ou vidéos) ;
- b. Si des présentations ont été faites par des conférenciers ;
- c. Une explication du processus pour le Sommet ;
- d. Comment les sujets de discussion ont reflété la vision future des systèmes alimentaires, en lien avec les pistes d'action ;
- e. Si des questions ont été utilisées pour stimuler les groupes de discussion.

**En outre, les questions suivantes peuvent être pertinentes dans le cadre du retour d'information sur les groupes de discussion :**

- a. Les participants ont-ils examiné la situation actuelle du système alimentaire, notamment ses forces et ses faiblesses ?
- b. Les options et les possibilités de changement ont-elles été envisagées ?
- c. Les divers points de vue des participants ont-ils été synthétisés ?
- d. Un accord a-t-il été trouvé sur les actions prioritaires pour atteindre la vision future ?

Le Coordonnateur peut également parler de la manière dont l'événement a été organisé ainsi que la réaction des participants à cette organisation. Il peut également s'avérer intéressant de commenter la facilitation des groupes de discussion : des points de divergence et de convergence ont-ils émergé ? Toutes les voix ont-elles été entendues ?

#### SECTION RELATIVE AU COMPTE-RENDU 4. RÉSULTATS DES CONCERTATIONS

Dans le formulaire de compte-rendu officiel, il est possible de fournir un retour d'information sur les résultats d'une Concertation. **Vous pouvez étiqueter votre texte pour mettre en lien votre compte-rendu avec les pistes d'actions du Sommet sur les systèmes alimentaires et différents mots-clés.**

Le formulaire comporte des sections qui couvrent a) le thème principal, b) la conclusion générale, c) les sujets de discussion qui ont été abordés et d) les domaines de divergence qui ont émergé. Chaque section répond à une question spécifique à propos de la Concertation :

##### SECTION 4a : Thème majeur :

« Quelles questions ont retenu l'attention des participants à votre Concertation ? »

##### SECTION 4b : Principaux résultats :

« Quelles conclusions générales ont été tirées sur les mesures à prendre pour que les systèmes alimentaires deviennent durables au cours de la prochaine décennie ? »

La conclusion générale pourrait inclure a) le besoin d'établir de nouveaux liens entre certaines parties prenantes, b) un accord sur les actions que les parties prenantes prendront ensemble (exprimées sous forme d'intentions ou d'engagements), c) la décision d'étudier certains aspects spécifiques des systèmes alimentaires de manière plus approfondie. Il s'agit du compte-rendu de la Concertation qui permet de définir une voie intégrée vers des systèmes alimentaires durables.

##### SECTION 4c : Résultats pour chaque sujet de discussion :

« Quels sujets ont été abordés et quels résultats ont été identifiés pour chacun ? ».

Les sujets de discussion sont généralement liés aux pistes d'action du Sommet. Le compte-rendu doit faire le lien entre les résultats et les sujets de discussion. Les résultats incluront les points de vue des participants à propos des actions urgentes, les personnes qui devraient prendre ces actions, les moyens d'évaluer les progrès et les défis qui pourraient être anticipés au fur et à mesure que les actions sont mises en œuvre.

##### SECTION 4d : Points de divergence :

Un point de divergence est une question sur laquelle les participants ont des points de vue divergents, des opinions différentes et/ou des positions opposées.

« Quels thèmes ont fait l'objet de divergences de points de vue ? »

Il peut s'agir a) des forces et des faiblesses des systèmes alimentaires, b) des domaines qui doivent être approfondis, c) des pratiques nécessaires à la durabilité des systèmes alimentaires, d) des parties prenantes dont les intérêts doivent être prioritaires. Les différents points de vue ne doivent pas être attribués à des personnes désignées.

Des informations supplémentaires peuvent être incluses sous forme de pièces jointes à télécharger à la fin du formulaire.

## APRÈS LA PUBLICATION DU COMPTE-RENDU OFFICIEL

Notez qu'une fois qu'un Formulaire de compte-rendu officiel a été publié, des corrections, des ajustements et des modifications peuvent toujours être ajoutés au formulaire, mais le contenu original restera tel qu'il était lors de la première publication.

# REGISTRE DE PRÉSENCE

Ce registre de présence doit être rempli par les Coordonnateurs juste après une Concertation et est aligné sur le formulaire de compte-rendu officiel. L'objectif de la collecte de ces informations est de permettre aux Coordonnateurs de démontrer la diversité et l'inclusivité de leur Concertation. Dans la mesure du possible, les Coordonnateurs doivent utiliser les informations définies et fournies par les participants. Les Coordonnateurs sont encouragés à remplir ce formulaire de la manière la plus précise possible, en se basant sur leurs connaissances des participants le jour de l'événement, afin de refléter la diversité des secteurs et des groupes de parties prenantes engagés, et de limiter autant que possible la catégorie « Autre ».

## NOMBRE TOTAL DE PARTICIPANTS

### PARTICIPATION PAR TRANCHE D'ÂGE

0-18 ans

19-30 ans

31-50 ans

51-65 ans

66-80 ans

80 ans et +

### PARTICIPATION PAR GENRE

Homme

Femme

Autre/Ne souhaite pas donner cette information

### NOMBRE DE PARTICIPANTS DANS CHAQUE SECTEUR

Agriculture/Cultures\*

Pêche et aquaculture

Élevage

Agroforesterie

Environnement et écologie

Échanges et commerce

Formation

Communication

Transformation alimentaire

Commerce de détail, marchés

Industrie alimentaire

Services financiers

Soins de santé

Gouvernement national ou local

Nutrition\*

Services publics

Industrie

Autre

### NOMBRE DE PARTICIPANTS DE CHAQUE GROUPE DE PARTIES PRENANTES

Petite/moyenne entreprise/artisan

Grande entreprise nationale

Multinationale

Petit exploitant

Exploitant de taille moyenne

Exploitant de grande taille

Organisation non gouvernementale locale

Organisation non gouvernementale internationale

Peuple autochtone

Sciences et université

Travailleurs et syndicats

Député

Autorité locale

Gouvernement et institution nationale

Communauté économique régionale

Nations Unies

Institution financière internationale

Fondation privée/Partenariat/Alliance

Groupe de consommateurs

Autre

Commentaires supplémentaires concernant la participation et le respect des principes d'engagement pour le Formulaire de compte-rendu officiel

\*mis à jour en avril 2021.

# STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Chaque Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires contribuera au Sommet sur les systèmes alimentaires 2021 et permettra d'axer une conversation mondiale sur les systèmes alimentaires durables du futur. Il est donc important de communiquer et de célébrer efficacement la préparation et les résultats des Concertations. Un plan de communication peut aller d'un simple mail adressé à un réseau de collègues à un plan complet comprenant des interventions dans les médias, des conférences de presse, des affiches et des articles d'opinion. En fonction de la capacité, des ressources et des compétences des Coordonnateurs, les éléments clés à prendre en considération sont les suivants :

## PAGE WEB DE LA CONCERTATION

Chaque Concertation disposera au minimum d'une page Web créée sur la Passerelle des Concertations. Les Coordonnateurs sont encouragés à orienter les personnes souhaitant en savoir plus sur la Concertation vers cette page Web. Les visiteurs y trouveront le titre de la Concertation, le nom du Coordonnateur, le nom de l'Animateur, les éventuelles descriptions supplémentaires, ainsi que l'image sélectionnée.

## COMMUNICATION EN RÉSEAU

Les communications en réseau peuvent inclure les amis, la famille, les collègues actuels et anciens, mais aussi toutes les associations auxquelles participent les Coordonnateurs, les Animateurs et les Soutiens. Bien que les Concertations soient organisées uniquement sur invitation, elles représentent toujours une occasion de partager des messages clés sur le domaine d'intérêt concerné et d'accroître le niveau d'intérêt et d'appréciation des systèmes alimentaires, en encourageant les personnes à en apprendre davantage, en particulier après l'événement de la Concertation, lorsque les comptes-rendus officiels sont publiés et disponibles à la lecture.

## MÉDIAS

Si l'événement est jugé digne d'intérêt, par exemple s'il traite d'un sujet particulièrement important pour la communauté, ou si un haut responsable ouvre l'événement, les Coordonnateurs doivent envisager de s'adresser aux médias locaux et/ou internationaux. Ils peuvent le faire en adressant un communiqué de presse à leurs contacts dans les médias (pensez aux journaux locaux/régionaux/nationaux, aux médias en ligne et aux stations de radio). Un modèle de communiqué de presse est disponible sur la Passerelle dans la section des documents.

## RESPECT DE LA VIE PRIVÉE DES PARTICIPANTS

« *Lorsqu'une réunion, ou une partie de celle-ci, se déroule selon la règle de Chatham House, les participants sont libres d'utiliser les informations reçues, mais ni l'identité ni l'appartenance du ou des intervenant(s), ni celles de tout autre participant, ne peuvent être révélées.* » C'est ce que l'on appelle la règle de Chatham House.

La règle de Chatham House garantit l'anonymat des intervenants et encourage l'ouverture d'esprit et le partage d'informations. Elle est utilisée dans le monde entier comme une aide à la libre discussion. Il n'est pas nécessaire que les réunions aient lieu à Chatham House, ou soient organisées par Chatham House, pour être conformes à la règle. Ce principe permet aux personnes de parler librement et d'exprimer des points de vue qui peuvent ne pas appartenir à leur organisation. Il est important de créer un espace sûr et ouvert à la discussion.

## RÉSEAUX SOCIAUX

Les réseaux sociaux, notamment Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube et WhatsApp, sont des plateformes d'interaction, de partage de contenus et de collaboration. Ils peuvent être exploités pour partager, garantir la responsabilisation et communiquer les plans et activités centraux avec les principales parties prenantes. Utilisés stratégiquement, les réseaux sociaux ont le potentiel de générer un changement positif à grande échelle et de servir d'outil essentiel pour développer la narration autour des systèmes alimentaires. Les Coordonnateurs sont encouragés à employer l'étiquette @foodsystems et le hashtag #SummitDialogues pour contribuer à amplifier la visibilité de cet effort mondial. Les comptes des réseaux sociaux doivent idéalement s'appuyer sur les comptes de personnes ou organisations existantes. Toutefois, si les Coordonnateurs ou les Soutiens partent de zéro, ils doivent prendre le temps d'étudier ce que d'autres comptes connexes publient et s'en inspirer. Des modèles de graphiques des réseaux sociaux sont disponibles sur la Passerelle dans la section des documents.

Ce [tableau de communication](#) qui présente la boîte à outils promotionnelle fournit :

- Une liste de hashtags utiles
- Des modèles de publications pour promouvoir votre Concertation
- Des téléchargements de visuels
- Un modèle de communiqué de presse

N'hésitez pas à connecter et à promouvoir votre Concertation dans la [Communauté des Nations Unies sur les systèmes alimentaires](#).

Pour soutenir la conversation sur les réseaux sociaux, suivez [@FoodSystems](#) sur Twitter, [@UNFoodSystems](#) sur Facebook, [@unfoodsystems](#) sur Instagram et utilisez le hashtag #ConcertationsSommet.

# CONSEILS ÉTAPE PAR ÉTAPE À L'ATTENTION DES COORDONNATEURS

Étapes clés pour l'organisation d'une Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires

## PRÉPARER

- ÉTAPE 1** S'inscrire sur la Passerelle pour accéder à la « Zone pour s'impliquer »
- ÉTAPE 2** Participer à une session d'orientation et de formation destinée aux Coordonnateurs
- ÉTAPE 3** Définir le thème et le titre de votre Concertation pour le Sommet
- ÉTAPE 4** Commencer la création de votre Concertation dans la Zone pour s'impliquer
- ÉTAPE 5** Assigner un soutien à chaque événement de Concertation
- ÉTAPE 6** Définir la logistique de l'événement
- ÉTAPE 7** Identifier et confirmer l'Animateur de votre Concertation

## ANNONCER

- ÉTAPE 8** Mettre au point les derniers détails de votre événement sur la Passerelle des Concertations
- ÉTAPE 9** Annoncer votre Concertation!

## PLANIFIER

- ÉTAPE 10** Définir l'ordre du jour de votre événement de Concertation
- ÉTAPE 11** Définir la liste des invités et décider de la façon de suivre les invitations
- ÉTAPE 12** Envoyer les invitations
- ÉTAPE 13** Préparer le contexte et confirmer les sujets de discussion et les questions pour votre Concertation
- ÉTAPE 14** Choisir vos Facilitateurs et les assigner aux Groupes de discussion
- ÉTAPE 15** Assigner les participants aux différents groupes de discussion (tables de concertation ou salles de réunion)
- ÉTAPE 16** Confirmer le calendrier de votre Concertation
- ÉTAPE 17** Être clair sur les exigences de sécurité et les risques liés à la tenue d'une Concertation en présentiel en raison de la COVID-19
- ÉTAPE 18** Reconfirmez votre salle de réunion et les exigences techniques des Concertations en présentiel
- ÉTAPE 19** Finaliser votre présentation de la Concertation si nécessaire
- ÉTAPE 20** Finaliser le déroulement de vos Concertations et les rôles « le jour de l'événement »
- ÉTAPE 21** Finaliser la communication et les réseaux sociaux en vertu de la règle de Chatham House
- ÉTAPE 22** Envoyer les informations relatives à l'événement par mail aux participants
- ÉTAPE 23** Réunion finale de toute l'équipe de la Concertation (Coordonnateur, Animateur, Facilitateurs, Soutiens à la Concertation)
- ÉTAPE 24** Terminer la préparation du matériel nécessaire pour les Concertations en présentiel

## ACCUEILLIR

- ÉTAPE 25** Organiser votre événement
- ÉTAPE 26** Mettre à jour le registre de présence en fonction des personnes qui se présentent à l'événement
- ÉTAPE 27** L'Animateur doit être prêt à réaffecter les participants aux salles des groupes de discussion
- ÉTAPE 28** Arriver tôt et vérifier que tout fonctionne

## PUBLIER

- ÉTAPE 29** Préparer et envoyer votre compte-rendu officiel des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires
- ÉTAPE 30** Rester en contact avec vos participants et avec le Sommet sur les systèmes alimentaires
- ÉTAPE 31** Célébrer votre Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires

## PRÉPARER

La Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires constitue l'occasion d'explorer les systèmes alimentaires au sein d'une région particulière, sur un thème précis et/ou dans un lieu spécifique. Consultez les [Manuels des Concertations des États membres](#) et [Le Guide des Concertations indépendantes](#) en même temps que ces conseils étape par étape.

### ÉTAPE 1 S'inscrire sur la Passerelle pour accéder à la « Zone pour s'impliquer »

The screenshot shows the website interface for the Food Systems Summit 2021 Dialogues Gateway. At the top, there are language options: العربية, English, Français, Русский, Español. The navigation menu includes Home, Overview, Engage, Explore, and Take Part (circled in red). Below the navigation, there is a video player for 'Gateway' with the text 'FOOD SYSTEMS SUMMIT 2021 DIALOGUES'. Below the video player, there are 'Log In' and 'Register' buttons (the 'Register' button is circled in black). Below the buttons, there is a form with an 'E-mail' field and a note: 'If you received your Dialogue invitation by email, please use the same email address when registering.' Below the email field, there is a 'Salutation' dropdown menu.

1. Rendez-vous sur le site [summitdialogues.org](https://summitdialogues.org) et cliquez sur « Zone pour s'impliquer ».
2. Cliquez sur « S'inscrire » et remplissez le formulaire.
3. Vous recevrez un « Mail de bienvenue » vous invitant à vous connecter à la plateforme pour la première fois.
4. Utilisez votre adresse électronique et cliquez sur « Se connecter ».
5. Vous recevrez un code unique par mail.  
**Remarque** : l'expéditeur est « Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires » Si vous ne le trouvez pas, regardez dans votre dossier Courrier indésirable.
6. Revenez à la Passerelle et utilisez le code unique pour accéder à la plateforme.  
**Remarque** : Cette procédure permet de garantir la sécurité de votre compte et de vos données. À chaque fois que vous vous connecterez à la Passerelle, vous recevrez un « code unique » par mail qui permettra de vérifier votre identité.

**ÉTAPE 2 Participer à une session d'orientation et de formation destinée aux Coordonnateurs**

Les Soutiens aux Concertations aident le Coordonnateur à planifier, organiser et mettre en œuvre la Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires. Ce rôle doit leur être assigné sur la Passerelle. Les sessions de formation, d'une durée de 1,5 à 2 heures, couvrent tous les aspects de la convocation, de l'organisation, de la mise en œuvre et du retour d'information d'une Concertation sur les systèmes alimentaires.

**POUR PLUS D'INFORMATIONS,  
CONSULTEZ LA PAGE :**

<https://summitdialogues.org/fr/aperçu/orientations-et-calendrier-des-formations/>

**ORIENTATION STRATÉGIQUE À  
L'ATTENTION DES COORDONNATEURS DES  
CONCERTATIONS DES ÉTATS MEMBRES**

*Qui peut y participer ? Les Coordonnateurs des Concertations des États membres et leurs Soutiens invités.*

L'objectif de ces sessions est d'aider les **Coordonnateurs des Concertations des États membres** à diriger un programme de Concertations visant à définir des voies vers des systèmes alimentaires durables. Les sessions sont adaptées aux besoins des Coordonnateurs et sont interactives : Les Coordonnateurs sont invités à partager leurs expériences, leurs défis et leurs questions pour orienter les discussions en petits groupes ou en séance plénière.

Si cela s'avère utile, les Coordonnateurs peuvent inviter les coordonnateurs résidents des Nations Unies, les équipes pays des Nations Unies et d'autres personnes qui les soutiennent dans leur rôle national afin qu'ils apportent leur contribution et participent.

**ORIENTATION POUR L'ORGANISATION DES  
CONCERTATIONS**

*Qui peut y participer ? Les Coordonnateurs des Concertations et leurs équipes de soutien.*

Ces sessions de 90 minutes porteront sur la méthode des Concertations et les ressources disponibles. Les sessions sont adaptées au public du jour mais comprendront généralement :

- L'accueil des participants et la création d'une ambiance de respect et d'ouverture d'esprit ;
- La détermination de l'objectif de votre Concertation et l'encadrement des conversations ;
- Des conseils pour attirer un large éventail de participants ;
- La gestion des interactions difficiles ;
- La synthèse et le retour d'information ;
- L'utilisation des technologies.

**FORMATION DESTINÉE AUX ANIMATEURS ET AUX FACILITATEURS**

*Qui peut y participer ? Les Animateurs et les Facilitateurs des Concertations mondiales, des États membres et indépendantes, ouvertes aux Coordonnateurs et à leurs soutiens, s'ils le souhaitent.*

Les Animateurs et les Facilitateurs sont encouragés à participer à ces sessions. La formation concerne les deux rôles, leurs différences et leurs complémentarités, ainsi que la manière dont les compétences correspondantes peuvent être renforcées. Elle comprend des conseils pratiques pour faciliter les discussions de groupe et pour élaborer des sessions d'ouverture et de synthèse efficaces.

**ÉTAPE 3 Définir le thème et le titre de votre Concertation pour le Sommet**

- Consultez le manuel relatif à votre Concertation pour savoir comment définir l'objectif de votre événement de Concertation. Il peut être utile de se mettre en rapport avec votre/vos soutien(s) à la Concertation et votre Animateur à ce sujet.
- Rendez-vous régulièrement sur la Passerelle des Concertations pour trouver de l'inspiration et pour voir si d'autres Concertations ont lieu dans votre domaine d'intérêt ou dans votre région. Il peut également s'avérer utile d'examiner les comptes-rendus officiels des autres Concertations. **Le site Internet du Sommet sur les systèmes alimentaires** constitue également une ressource précieuse pour les Coordonnateurs. Vous pouvez détailler le thème de votre Concertation dans le champ « Description » de la page Web de votre événement sur la Passerelle ; les visiteurs de la page pourront le voir.
- Une fois que vous avez défini votre domaine d'intérêt, choisissez un titre intéressant pour votre Concertation. Il sera également visible.

**ÉTAPE 4 Commencer la création de votre événement de Concertation dans la Zone pour s'impliquer**

Familiarisez-vous avec les informations requises lorsque vous annoncez votre Concertation, par exemple l'heure, le lieu et la date. Vous souhaitez peut-être trouver une image pour votre événement. Pensez à enregistrer votre brouillon !

العربية English Français Русский Español

Home Overview Engage Explore **Take Part**

Home / Take Part Zone / Your Dialogues

## YOUR DIALOGUES

CREATE INDEPENDENT DIALOGUE **CREATE MEMBER STATE DIALOGUE**

**VISIBLE UNIQUEMENT PAR  
LES COORDONNATEURS  
DES CONCERTATIONS DES  
ÉTATS MEMBRES**

Your Take Part Zone

- Your Dialogues**
- Dialogue Materials
- Dialogue Training
- Helpdesk
- Edit Profile
- Log Out

### DIALOGUES I AM CONVENING

Untitled dialogue (Not published yet)

EDIT DIALOGUE INFO ASK FOR SUPPORT COMPLETE FEEDBACK FORM VIEW DIALOGUE

Untitled dialogue (Not published yet)

EDIT DIALOGUE INFO ASK FOR SUPPORT COMPLETE FEEDBACK FORM VIEW DIALOGUE

Untitled dialogue (Not published yet)

EDIT DIALOGUE INFO ASK FOR SUPPORT COMPLETE FEEDBACK FORM VIEW DIALOGUE

UNITED NATIONS  
FOOD SYSTEMS  
SUMMIT 2021

العربية English Français Русский Español

Privacy policy & Terms of Use

## ÉTAPE 5 Assigner un soutien à chaque événement de Concertation

- En tant que Coordonnateur, vous pouvez envisager d'avoir une équipe de soutien pour vous aider à annoncer votre Concertation et à remplir le Formulaire de compte-rendu. Vous pouvez attribuer des rôles dans la Zone pour s'impliquer lorsque vous créez votre Concertation en cliquant sur l'onglet « Assigner un soutien ». Il s'agit d'une étape importante, notamment parce que l'expérience des participants à une Concertation est largement influencée par le travail entrepris par toutes les personnes impliquées dans la préparation de la Concertation et le jour de l'événement. N'ayez pas d'inquiétude concernant les changements de rôle, car vous pouvez assigner le soutien de manière provisoire.
- L'annonce de votre Concertation et la publication des comptes-rendus officiels sont des étapes importantes que vous pouvez partager avec une autre personne de confiance. Dans la section Assigner un soutien, vous pouvez désigner des personnes de confiance pour qu'elles :
  - » Agissent pour votre compte en tant que « Co-coordonnateur ». Elles recevront l'autorisation totale d'annoncer la Concertation et de publier les comptes-rendus officiels sans autre vérification de votre part.
  - » Apportent un « soutien ». Elles seront autorisées à consulter cette Concertation et le compte-rendu officiel correspondant à l'état de projet. Elles peuvent vous aider à vérifier que toutes les informations sont exactes avant que vous ne les rendiez publiques.
  - » *REMARQUE : Les Coordonnateurs des Concertations des États membres sont invités à se mettre en contact avec l'équipe des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires afin de s'assurer que les bonnes autorisations ont été accordées aux personnes de soutien.*
- Il suffit de saisir les adresses électroniques de vos soutiens ci-dessous et de cliquer sur « Envoyer l'invitation ». Elles devront s'inscrire et se connecter à la Zone pour s'impliquer pour accepter votre invitation afin que leur rôle soit activé.

## ÉTAPE 6 Définir la logistique de l'événement

- Veuillez vous référer à la dernière réglementation relative à la COVID-19 et aux mises à jour des Concertations en présentiel. Prenez une décision réfléchie quant à l'opportunité d'aller de l'avant. Vous souhaitez peut-être préparer une Concertation virtuelle comme solution de secours.
- Pour les événements qui ont lieu en présentiel, une salle de réunion pouvant accueillir tous vos participants, de préférence assis à des tables rondes de 10 personnes maximum, est nécessaire. La salle doit être équipée d'un projecteur et d'un écran. Pour les salles plus grandes, des microphones doivent être utilisés lors des sessions plénières. Vous devrez veiller à l'accessibilité de tous les participants lors du choix du lieu.
- Pour les événements en ligne, une plateforme de réunion numérique avec une fonctionnalité de salle de réunion, est nécessaire. De nombreuses plates-formes sont disponibles. **Remarque sur Zoom :** Lorsque vous utilisez **Zoom**, un plan Zoom Pro ou supérieur est nécessaire pour organiser une Concertation. Il est recommandé d'acheter un forfait qui inclut au moins deux profils « hôte ». Cela facilitera la gestion de la Concertation le jour de l'événement.

## ÉTAPE 7 Identifier et confirmer l'Animateur de votre Concertation

- Pour comprendre les rôles, les tâches, les compétences et les attributs d'un Animateur de Concertation, consultez la Section 2 à l'attention des Animateurs de ce manuel.
- Pour les événements en ligne, l'Animateur de Concertation doit disposer d'une connexion Internet fiable.
- Les Animateurs sont invités à participer à des sessions de formation via la Passerelle.

## ANNONCER

**ÉTAPE 8 Mettre au point les derniers détails de votre événement sur la Passerelle des Concertations**

- **Titre\*** : Saisissez le titre de votre Concertation qui doit être aligné sur votre domaine d'intérêt (tel que défini à l'Étape 4). Vous pouvez vous rendre sur : « [Explorer les Concertations](#) » pour voir ce que les autres Coordonnateurs ont utilisé.
- **Coordonnateurs/Co-coordonnateurs\*** : Ajoutez le(s) titre(s) et le(s) nom(s) du ou des Coordonnateur(s)/ Co-coordonnateur(s) ainsi que leur(s) organisation(s) (le cas échéant) tels que vous souhaitez les voir apparaître sur la page de la Concertation.
- **Animateur** : Ajoutez le titre et le nom de l'Animateur ainsi que son organisation (le cas échéant) tels que vous souhaitez les voir apparaître sur la page de la Concertation.
- Fixez la date et l'heure de votre Concertation\*
  - » Pour les événements qui ont une portée régionale ou mondiale, il est important de tenir compte du fuseau horaire et de la langue de la majorité des participants.
  - » L'heure de la Passerelle dépend de votre ordinateur. Si vous organisez une Concertation dans un autre fuseau horaire, faites la conversion sur le formulaire.
- **Format** : Les Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires peuvent avoir lieu en présentiel ou en ligne. Remarque : Consultez les réglementations locales relatives à la COVID-19 lorsque vous choisissez le format de votre événement.
  - » Choisissez en présentiel ou en ligne.
- **Langue** : Précisez les langues dans lesquelles la Concertation aura lieu. Nous encourageons l'organisation des Concertations dans le plus grand nombre de langues possible afin de les rendre les plus diverses et les plus inclusives possible. Le compte-rendu officiel devra toutefois être rédigé dans l'une des langues officielles de l'ONU : l'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, le français, le russe.
- **Zone géographique\*** : Sélectionnez tous les États membres des Nations Unies pertinents pour la Concertation. Si vous souhaitez reconnaître d'autres pays/régions qui ne figurent pas dans la liste des États membres des Nations Unies, vous pouvez les énumérer de manière plus détaillée dans le champ Description de la Concertation.
- **Ville** : Sélectionnez la ville à côté de laquelle vous souhaitez que votre Concertation apparaisse sur la carte mondiale (votre Concertation apparaîtra sur la Carte sous la forme d'une épingle – voir l'image ci-après).
  - » Pour les événements virtuels, vous pouvez choisir la ville où vous, en tant que Coordonnateur, accueillez l'événement.
- **Description** : Fournissez une description de votre événement de Concertation pour faire participer les gens.
  - » Il s'agit d'une brève description facultative de la Concertation qui peut inclure des informations générales sur votre thème.
- **Remerciements** : Remerciez les personnes et les organisations qui soutiennent l'événement de la Concertation.
- **Image** : Le téléchargement d'une image est un moyen créatif d'attirer l'attention sur votre événement de Concertation.
  - » Il peut s'agir de n'importe quelle image, représentant par exemple votre zone géographique, d'une photographie ou d'un dessin qui illustre votre thème.
- **Crédit photo** : N'oubliez pas de mentionner l'auteur de l'image ou le photographe dans la légende, le cas échéant.
- **E-mail de contact** : Vous pouvez choisir d'autoriser des personnes intéressées dans le public à vous contacter au sujet de votre Concertation.
  - » Pour cela, saisissez une adresse électronique de contact dans le champ correspondant.
  - » La page dédiée à votre Concertation sur la Passerelle sera disponible sur le site accessible au public avec un bouton permettant à quiconque de vous envoyer par mail ses commentaires ou ses questions sur votre Concertation. Vous pouvez choisir une adresse électronique différente de celle utilisée pour l'inscription, par exemple une adresse électronique Teams.

\* champs obligatoires

**ÉTAPE 9** Annoncer votre Concertation!

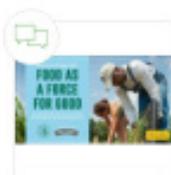
Vous êtes invité à annoncer votre Concertation sur la Passerelle dès que possible. Elle sera alors accessible au public sur la page « Explorer les Concertations ». Tous les détails de la Concertation peuvent être modifiés aussi souvent que vous le souhaitez jusqu'au jour de la Concertation.



5 November, 2020  
**INDEPENDENT DIALOGUE**  
**TRANSFORMING LATIN AMERICAN FOOD SYSTEMS TO BUILD BACK BETTER FROM COVID-19 AND TACKLE CLIMATE CHANGE & NATURE LOSS**  
 Bogota, Colombia



19 November, 2020  
**INDEPENDENT DIALOGUE**  
**GAME-CHANGING PARTNERSHIPS FOR GAME-CHANGING SOLUTIONS FOR FOOD AND CLIMATE**  
 St. Louis, United States



23 November, 2020  
**INDEPENDENT DIALOGUE**  
**CROSS-SECTOR PARTNERSHIPS FOR DEVELOPING AND SCALING FOOD SYSTEM SOLUTIONS IN THE NORTHEAST U.S.**  
 Burlington, United States



30 November, 2020  
**INDEPENDENT DIALOGUE**  
**SUNDANESE SLOW FOOD, FROM LOCAL FOOD TO GLOBAL FOOD**  
 Tasikmalaya, Indonesia



1 December, 2020  
**GLOBAL DIALOGUE**  
**GLOBAL FOOD SYSTEMS SUMMIT DIALOGUE**  
 Nairobi, Kenya



9 December, 2020  
**JAPAN**  
**JAPAN NATIONAL FOOD SYSTEMS DIALOGUE WITH A FOOD INDUSTRY ASSOCIATION**  
 Mr. Makoto OSAWA, Vice-Minister for International Affairs, Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries of Japan, Convenor of Japan Tokyo, Japan

## PLANIFIER

### PLANIFIEZ VOTRE CONCERTATION ET INVITEZ LES PARTICIPANTS QUATRE SEMAINES AVANT

Les Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires s'articulent autour des personnes qui y participent. Tenez compte de la diversité et en particulier des principes d'engagement du Sommet sur les systèmes alimentaires lorsque vous établissez votre liste d'invités. La partie de ce manuel consacrée à la méthode des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires donne des indications supplémentaires à ce sujet.

#### ÉTAPE 10 Définir l'ordre du jour de votre événement de Concertation

- Votre Concertation se compose de plusieurs éléments différents. Ce point est développé dans la partie de ce manuel intitulée « Étapes clés pour l'organisation d'une Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires ».
- Créez l'ordre du jour de votre événement de Concertation avec vos Soutiens aux Concertations et votre Animateur.
- Tenez également compte du Manuel pour définir le type de Concertation et le modèle de **Déroulement** dans cette procédure.
- Si des invités spéciaux font des présentations de haut niveau et des observations préliminaires, ils doivent être identifiés à ce moment-là. Consultez la partie de ce manuel relative aux présentations de haut niveau et aux observations préliminaires d'ouverture pour plus d'informations à ce sujet.

#### ÉTAPE 11 Définir la liste des invités et décider de la façon dont vous souhaitez suivre les invitations

- Faites une liste des différents participants. Reportez-vous à la section Diversité et inclusion (page 9). Vous pouvez impliquer l'Animateur de la Concertation dans ce processus.
- Décidez de la manière dont vous êtes le plus à l'aise pour suivre les structures et recueillir des informations sur la diversité de vos participants. Il existe de nombreux moyens pour cela : invitation par carte, invitation téléphonique, message WhatsApp, tableau d'affichage, Eventbrite, Zoom, etc. Vous pouvez envisager d'utiliser l'outil de planification Excel pour suivre les invitations, recueillir des informations et vous aider à répartir les groupes de discussion. Demandez-vous si votre méthode vous permet de recueillir des informations sur la diversité des participants. N'oubliez pas d'utiliser le **Formulaire de participation** et le **Registre de présence** le jour de l'événement afin de refléter la diversité actuelle de participants.

#### ÉTAPE 12 Envoyer les invitations

- Un **modèle d'invitation aux Concertations pour le Sommet** est à votre disposition en annexe C, mais vous pouvez également créer la vôtre. Dans ce cas, tenez compte des détails fournis dans le modèle.
- Pour protéger la confidentialité de vos participants lors de l'envoi de mails de groupe, utilisez toujours le champ copie conforme invisible (CCI) pour vous assurer que les adresses électroniques ne sont pas partagées avec l'ensemble du groupe.
- Pour que la liste d'invitations que vous avez mis tant de temps à définir ne soit pas négligée, n'oubliez pas de préciser que les invitations sont personnelles et ne doivent pas être transmises.

## PLANIFIER LES SUJETS DE DISCUSSION DE VOTRE CONCERTATION QUATRE SEMAINES À L'AVANCE

La méthode des Concertations encourage l'exploration d'un futur **Sujet de discussion** grâce à des **Questions pour stimuler la discussion**, en examinant ce qui peut être fait maintenant, dans les trois prochaines années et au-delà. Ce point est développé plus en détail dans la deuxième partie de ce manuel, Méthode des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires.

### ÉTAPE 13 Préparer le contexte et confirmer les sujets de discussion et les questions pour votre Concertation

- La collecte d'informations de base (par exemple sur le système alimentaire national ou local, ou sur l'objet de la Concertation) peut être très utile pour soutenir l'identification des sujets de discussion. Elle peut également être utilisée pour compiler des dossiers ou des lectures préalables que vous partagerez avec vos participants comme documents de référence avant la Concertation. Ces informations peuvent également éclairer les présentations de l'Animateur et des intervenants de haut niveau. Le Coordonnateur et l'Animateur peuvent travailler avec des experts en systèmes alimentaires pour les aider à préparer les documents pertinents.
- Reportez-vous aux pages 14 et 15 et consultez votre manuel sur les Concertations pour obtenir des conseils spécifiques sur les sujets de discussion. À ce stade, il peut être utile de se rendre sur la Passerelle des Concertations pour examiner les sujets déjà abordés dans d'autres Concertations, dans votre domaine thématique ou dans votre région.
- Une fois les sujets de discussion et les questions confirmés, insérez-les dans le **modèle de groupe de discussion des Facilitateurs** afin de les transmettre ensuite aux Facilitateurs. Le modèle se trouve dans la section sur la documentation de la Zone pour s'impliquer de la Passerelle.

### ÉTAPE 14 Choisir vos Facilitateurs et les assigner aux Groupes de discussion

- Vous aurez besoin d'un Facilitateur par groupe de discussion, chaque groupe pouvant réunir entre 8 et 10 participants. Pour comprendre les rôles, les tâches, les compétences et les attributs d'un Facilitateur, reportez-vous à la page 20.
- Fournissez aux Facilitateurs le modèle de groupe de discussion des Facilitateurs.
- Renseignez-vous pour savoir si les Facilitateurs trouveraient utile d'être assistés d'un rapporteur ou d'un preneur de notes. Si c'est le cas, ces derniers pourront être choisis parmi les participants confirmés.

**Remarque :** Il est utile d'avoir un Facilitateur supplémentaire en réserve au cas où vous auriez besoin d'ajouter un groupe de discussion supplémentaire à la dernière minute

### ÉTAPE 15 Assigner les participants aux différents groupes de discussion (tables de concertation ou salles de réunion)

- Le nombre de groupes de discussion est déterminé par le nombre de participants. Il est recommandé de limiter chaque groupe de discussion à dix personnes, sans compter le Facilitateur et le rapporteur ou le preneur de notes (le cas échéant).
- Lorsque vous répartissez les participants dans les groupes de discussion, tenez compte une fois encore du principe d'inclusion de plusieurs parties prenantes. Les collègues de travail ou les personnes issues de domaines et d'expériences similaires doivent être affectés à des groupes différents.
- Une fois l'affectation réalisée, aucun autre participant ne doit être ajouté, mais préparez-vous à procéder à des ajustements de dernière minute. Vous devrez peut-être ajouter ou supprimer un groupe de discussion en fonction des inscriptions de dernière minute.
- Pour les événements en ligne, il est déconseillé d'utiliser la fonction de pré-affectation de Zoom. L'affectation doit être réalisée manuellement par le Technicien de l'événement une fois que l'événement a commencé. En fonction du nombre de participants, cela peut prendre jusqu'à 15 minutes. La liste imprimée des participants peut vous aider à affecter les participants plus rapidement.

## ORGANISER LES ASPECTS LOGISTIQUES DE VOTRE CONCERTATION DEUX SEMAINES AVANT

Deux semaines avant votre Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires, vous devez régler la plupart des détails pratiques liés à votre événement à venir.

### ÉTAPE 16 Confirmez le calendrier de votre Concertation

- Tenez compte du fuseau horaire des participants et de la disponibilité de vos principaux intervenants le plus tôt possible et bien avant votre événement. Deux semaines avant, vérifiez à nouveau ces détails et procédez aux ajustements nécessaires.
- Il existe de nombreuses options pour les salles de réunion virtuelles - par exemple, vous pouvez envisager [d'acheter](#) Zoom\* Pro ou un abonnement supérieur. Après l'avoir activé, autorisez l'utilisation des Salles de réunion sur l'une des plates-formes choisies. En fonction de votre abonnement à la plate-forme en ligne, un seul hôte peut généralement gérer les aspects techniques de la réunion en ligne. L'hôte peut assigner plusieurs co-hôtes, mais notez que seul l'hôte peut assigner et gérer les salles de réunion. Pour cette raison, il est recommandé d'acheter une licence « hôte » supplémentaire afin d'obtenir une aide spécifique à ce processus. Ce [tutoriel en ligne](#) peut s'avérer utile pour Zoom.

### ÉTAPE 17 Être clair sur les exigences de sécurité et les risques liés à la tenue d'une Concertation en présentiel en raison de la COVID-19

- Veuillez vous référer à la note d'orientation qui figure au début de ce Manuel et vous assurer qu'aucune Concertation en présentiel n'expose les participants à un risque accru de COVID-19. Toutes les Concertations doivent respecter les réglementations et directives locales sur la COVID-19 pour leur pays ou leur région.

### ÉTAPE 18 Reconfirmez votre salle de réunion et les exigences techniques des Concertations en présentiel

- Reconfirmez l'aménagement de la salle de réunion en fonction du lieu, en vous assurant également qu'il n'y a pas eu de changement de la réglementation relative à la COVID-19.

### ÉTAPE 19 Finaliser votre présentation de la Concertation si nécessaire

- Une série de diapositives standard est disponible sur la Passerelle dans la section des documents. Elle comprend une brève introduction aux Concertations et au Sommet sur les systèmes alimentaires, et quelques diapositives techniques. Vous êtes invité à consulter le contenu générique et à le modifier et/ou à le compléter en fonction de votre propre Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires. Vous n'êtes pas obligé d'utiliser des diapositives lors de votre événement.

### ÉTAPE 20 Finaliser le déroulement de vos Concertations et les rôles « le jour de l'événement »

Vous êtes invité à modifier le déroulement standard des Concertations en fonction de vos exigences locales :

- Pour gérer la mise en œuvre technique d'un événement de Concertation, au moins deux personnes sont nécessaires, en plus de l'Animateur et des Facilitateurs. Les « Techniciens d'événement » sont chargés de veiller au bon déroulement de l'événement. Ces techniciens doivent avoir de l'expérience dans la gestion d'événements. Si vous hébergez une Concertation en ligne, ils doivent connaître la plateforme utilisée et avoir accès à une connexion Internet fiable.

### ÉTAPE 21 Finaliser la communication et les réseaux sociaux conformément à la règle de Chatham House

- Les réseaux sociaux constituent un excellent moyen de créer un buzz autour de votre Concertation et de promouvoir les résultats et les actions. Pour obtenir des conseils en matière de communication, reportez-vous à la page 26.
- **Remarque sur la règle de Chatham House** : les informations divulguées au cours de la Concertation peuvent être rapportées par les personnes présentes, mais la source de ces informations ne peut pas être explicitement ou implicitement identifiée. C'est ce que l'on appelle la règle de Chatham House. Cela vise à encourager un espace sûr pour le partage, mais aussi à créer un espace où des idées peuvent être exprimées et des solutions identifiées. La règle de Chatham House s'applique à l'utilisation de texte et d'images sur les réseaux sociaux.
- Il est parfois nécessaire d'annoncer les intervenants avant ou après un événement, ce qui est conforme à l'esprit de la règle, puisque celle-ci s'applique à l'identification (implicite ou explicite) des personnes et de leurs paroles. Consultez le chapitre sur la stratégie de communication (page 26) de ce manuel pour plus d'informations à ce sujet.

\* Cela ne représente en aucun cas une approbation de la plateforme Zoom.

## PLANIFIER LES DERNIERS DÉTAILS DEUX JOURS AVANT

Deux jours avant votre Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires, vous devez régler la plupart des détails pratiques liés à votre événement à venir.

### ÉTAPE 22 Envoyer les informations relatives à l'événement par mail aux participants

- Les participants doivent être informés par mail 2 jours avant l'événement. L'objectif de ce mail est de solliciter une mise à jour de leur état de participation et de leur transmettre des informations spécifiques liées à l'événement telles qu'un lien pour accéder à l'événement et un mot de passe (pour les événements en ligne) et des documents à lire au préalable (le cas échéant). Un modèle de cet e-mail est disponible en annexe C, qui décrit ce à quoi les participants doivent s'attendre, notamment : un aperçu du Déroulement de la Concertation, un lien vers les Principes d'engagement et une explication de l'importance de la protection de la vie privée des participants et de la règle de Chatham House.
- Vous pouvez aussi reconformer vos intervenants de haut niveau à ce moment-là. Ils doivent être clairement informés de la durée de leur intervention et de l'objectif de leur contribution.

### ÉTAPE 23 Réunion finale de toute l'équipe de la Concertation (Coordonnateur, Animateur, Facilitateurs, Soutiens à la Concertation)

L'objectif de cette réunion d'information préalable est de réunir l'équipe centrale de l'événement (Coordonnateur, Animateur, Facilitateurs et Techniciens de l'événement) pour passer en revue son déroulement et les principaux rôles et responsabilités. C'est le moment d'aborder les questions restées en suspens.

Travaillez avec les Facilitateurs pour réaffecter les participants aux groupes de discussion, en fonction des présences confirmées.

Les Facilitateurs doivent avoir reçu leur modèle de groupe de discussion des Facilitateurs et un aperçu des participants affectés à leur groupe de discussion. Les Facilitateurs doivent être clairement informés du temps dont ils disposent pour la restitution.

#### Pour les événements en ligne

- Il peut s'avérer utile de créer un groupe de discussion mobile ou similaire pour communiquer efficacement pendant l'événement.
- Réfléchissez également à ce que vous pouvez faire si des participants ont une mauvaise connexion Internet. N'ayez pas peur d'adopter une approche créative pour inclure les participants qui peuvent avoir des difficultés à se connecter.
- Il peut également être utile de réfléchir aux questions que les participants sont susceptibles de poser et d'anticiper les réponses. Par exemple :

Q : Quel est le mot de passe de connexion ?

Q : Puis-je changer de groupe de discussion ?

Q : Je ne parviens pas à accéder à mon groupe de discussion, que dois-je faire ?

#### Pour les événements en présentiel

- Vérifiez que tous les membres de l'équipe connaissent la réglementation locale applicable en matière de COVID-19.
- Familiarisez l'équipe de l'événement avec les détails du lieu, notamment les protocoles d'urgence.
- Essayez d'anticiper les imprévus et de prévoir les mesures d'urgence correspondantes.

### ÉTAPE 24 Terminer la préparation du matériel nécessaire pour les Concertations en présentiel

- Préparez les badges avec le nom des participants et les numéros des tables. Il est utile d'imprimer des copies des sujets de discussion et de les déposer sur les tables.

## ACCUEILLIR

### ÉTAPE 25 Organiser votre événement

---

- Utilisez le **Déroulement** personnalisé décrit à l'étape 20.
- Si vous n'avez pas utilisé la Passerelle pour gérer vos participants en ligne, n'oubliez pas d'imprimer et d'utiliser le formulaire de participation et le registre de présence au format papier pour recueillir les données dont vous aurez besoin pour remplir le compte-rendu officiel. Consultez la section intitulée « Inscriptions et rapports au format papier » pour en savoir plus.

### ÉTAPE 26 Mettre à jour le registre de présence en fonction des personnes qui se présentent à l'événement

---

- Il est important de ne pas oublier de remplir le registre de présence sur la base des formulaires en présentiel ou par le biais d'un système en ligne afin de refléter les personnes qui se présentent le jour de l'événement.

### ÉTAPE 27 Le Coordonnateur doit être prêt à réaffecter les participants aux salles des groupes de discussion

---

- Il arrive souvent que le nombre de participants à l'événement en ligne le jour même diffère du nombre de personnes ayant accepté une invitation. Si c'est le cas, assurez-vous d'avoir réfléchi à la façon de réaffecter les personnes aux groupes de discussion afin qu'il soit plus facile de le faire le jour de l'événement.
- Le fait de disposer d'un technicien dédié pour aider à la réaffectation pendant que l'Animateur prononce le discours d'ouverture peut être d'une grande aide.

### ÉTAPE 28 Arriver tôt et vérifier que tout fonctionne

---

- Cela s'applique que vous organisiez un événement en présentiel ou que votre Concertation se déroule en ligne !
- Si l'événement se déroule en ligne, vous pouvez envisager d'utiliser un groupe de discussion (par exemple WhatsApp ou Telegram) pendant l'événement afin que les éventuels problèmes techniques puissent être immédiatement délégués à un technicien. Il s'agit également d'un moyen utile de soutenir l'Animateur lors de la session de synthèse et des remarques de clôture.

**Amusez-vous et profitez ! N'oubliez pas que vous créez une opportunité unique qui peut avoir un impact durable !**

**PUBLIER****PUBLIER LE COMPTE-RENDU POUR LE SOMMET À L'ISSUE DE VOTRE CONCERTATION****ÉTAPE 29 Préparer et envoyer votre compte-rendu officiel des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires**

- Remplissez et envoyez votre compte-rendu des Concertations via le formulaire de compte-rendu officiel sur la Passerelle dès que possible, au plus tard deux semaines après votre Concertation.
- La structure du Formulaire de compte-rendu officiel peut être consultée en annexe A.
- Les Formulaires de comptes-rendus officiels sont directement liés à chaque Concertation annoncée sur la Passerelle et peuvent être complétés dès que la Concertation est terminée (selon l'heure de fin annoncée).
- Pour accéder au Formulaire, connectez-vous à la Zone pour s'impliquer et cliquez sur « REMPLIR LE FORMULAIRE DE COMPTE-RENDU » en regard de la Concertation concernée dans le menu « Vos Concertations ».
- Des versions préliminaires du formulaire de compte-rendu officiel peuvent être téléchargées au format Word ou PDF à des fins de consultation avant la soumission finale.
- Même si d'autres personnes peuvent rédiger les comptes-rendus officiels, c'est le Coordonnateur de la Concertation qui est chargé d'envoyer la version finale sur la Passerelle.
- Une fois le compte-rendu officiel envoyé, il est immédiatement publié en ligne et accessible au public sur la page de la Concertation et sur la page Explorer le compte-rendu.

**ÉTAPE 30 Rester en contact avec vos participants et avec le Sommet sur les systèmes alimentaires**

- Nous vous encourageons à rester en contact avec vos participants, à leur transmettre le compte-rendu officiel et à leur indiquer les prochaines étapes qui seront décidées. L'annexe C propose un modèle de mail à envoyer à tous les participants à la suite d'une Concertation.
- Le partage de vos comptes-rendus officiels publiés sur la [Communauté du Sommet](#) permettra de s'assurer que les résultats de votre Concertation touchent directement ceux qui préparent le Sommet à travers les pistes d'action, le groupe des champions, le Groupe scientifique et les leviers de changement.
- Tous les participants sont encouragés à continuer à jouer un rôle essentiel dans l'élaboration de systèmes alimentaires plus durables et équitables. Les Coordonnateurs et les Animateurs peuvent inviter les participants à continuer à s'écouter les uns les autres, à accueillir les perspectives diverses, à rechercher de nouvelles connexions, à collaborer et à débattre de l'impact potentiel de nouvelles approches et actions.
- Les Coordonnateurs et les Animateurs sont invités à participer aux sessions de formation collective pour partager leurs expériences. D'autres informations, notamment le calendrier, sont disponibles [ici](#).

**ÉTAPE 31 Célébrer votre Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires**

- Vous êtes invité à communiquer et à célébrer la réussite de votre Concertation sur les réseaux sociaux et par d'autres canaux. Retournez dans la partie intitulée **Stratégie de communication** de ce manuel pour obtenir des conseils.
- Si vous avez été inspiré par ce processus, pourquoi ne pas envisager d'organiser une autre Concertation ? D'après notre expérience, les Concertations ont plus d'impact lorsqu'elles sont organisées en série.

# RÉFÉRENCE RAPIDE AUX DOCUMENTS

---

Ces ressources sont disponibles dans la section des documents sur les Concertations du Sommet de la Zone pour s'impliquer sur la Passerelle des Concertations pour le Sommet (<https://summitdialogues.org/fr/zone-pour-s-impliquer/>)

- Modèle de groupe de discussion des Facilitateurs (Word)
- Série de diapositives standard des Concertations pour le Sommet (PowerPoint)
- Liste de contrôle du Coordonnateur (Excel)
- Modèle de déroulement (Word)
- Formulaire de participation
- Registre de présence
- Modèle d'invitation (PowerPoint)
- Logo des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires en 8 langues (png)
- Modèle des réseaux sociaux (PowerPoint)
- Outil de planification Excel

# GLOSSAIRE DES PRINCIPAUX TERMES

## PRINCIPAUX TERMES ASSOCIÉS AU SOMMET SUR LES SYSTÈMES ALIMENTAIRES

**Pistes d'action :** Cinq pistes d'action du Sommet sur les systèmes alimentaires explorent comment les principaux leviers de changement transversaux peuvent être mobilisés pour atteindre les objectifs du Sommet.

- **Garantir l'accès de tous à des aliments sains et nutritifs** (permettre à chacun d'être bien nourri et en bonne santé, réalisation progressive du droit à l'alimentation)
- **Passer à des modes de consommation durables** (promouvoir et créer une demande pour des régimes alimentaires sains et durables, en réduisant les déchets)
- **Stimuler une production respectueuse de la nature à des niveaux suffisants** (agir sur le changement climatique, réduire les émissions de gaz à effet de serre et augmenter le captage de carbone, régénérer et protéger les écosystèmes essentiels et réduire le gaspillage alimentaire et la consommation énergétique, sans porter atteinte à la santé ou à la nutrition)
- **Promouvoir des moyens de subsistance équitables et la distribution de valeurs** (augmentation des revenus, répartition des risques, élargissement de l'inclusion, promotion du plein emploi, éthique et productif pour tous)
- **Renforcer la résilience face aux vulnérabilités, aux chocs et au stress** (en garantissant le fonctionnement sans interruption de systèmes alimentaires sains et durables)  
Pour en savoir plus : [www.un.org/fr/food-systems-summit/action-tracks](https://www.un.org/fr/food-systems-summit/action-tracks)

**Réseau des Champions :** Le Réseau des Champions englobe des responsables institutionnels de l'ensemble du système alimentaire qui se sont engagés à mobiliser leurs réseaux, à partager des informations et à prendre des mesures pour soutenir le Sommet.

Pour en savoir plus : <https://www.un.org/sustainabledevelopment/blog/2020/09/leading-advocates-for-transforming-global-food-systems-named-ahead-of-milestone-un-summit/> (en anglais)

**Héros des systèmes alimentaires :** Les héros des systèmes alimentaires sont des personnes du monde entier qui se sont engagées à apprendre, à partager, à se réunir et à agir pour de meilleurs systèmes alimentaires dans leurs communautés et plus largement.

Pour en savoir plus : [www.un.org/en/food-systems-summit/become-food-systems-hero](https://www.un.org/en/food-systems-summit/become-food-systems-hero) (en anglais)

**Principes d'engagement pour le Sommet sur les systèmes alimentaires** Ensemble de principes auxquels tous les participants au Sommet doivent adhérer.

Pour en savoir plus : <https://summitdialogues.org/overview/un-food-systems-summit-principles-for-engagement> (en anglais)

**Secrétariat du Sommet sur les Systèmes alimentaires :** Le Secrétariat facilite l'engagement des groupes à travers le système alimentaire tout au long du processus.

**Groupe scientifique indépendant :** Groupe indépendant de chercheurs et de scientifiques de premier plan du monde entier. Les membres du Groupe scientifique sont chargés de garantir la solidité, l'étendue et l'indépendance de la science qui sous-tend le Sommet et ses résultats.

Pour en savoir plus : [www.un.org/fr/food-systems-summit/leadership](https://www.un.org/fr/food-systems-summit/leadership)

**Sommet sur les systèmes alimentaires 2021 :** Le Secrétaire général des Nations Unies convoquera un Sommet en 2021 pour lancer de nouvelles mesures audacieuses visant à transformer la façon dont le monde produit et consomme les aliments, en progressant dans la réalisation des 17 Objectifs de Développement Durable.

Pour en savoir plus : <https://www.un.org/fr/food-systems-summit>

**Envoyée spéciale :** Dr. Agnes Kalibata est l'envoyée spéciale du Secrétaire général des Nations Unies pour le Sommet sur les systèmes alimentaires 2021. Elle travaille avec le système des Nations Unies et des partenaires clés pour assurer le leadership, fournir des conseils et une orientation stratégique en vue du Sommet sur les systèmes alimentaires 2021.

Pour en savoir plus : [www.un.org/fr/food-systems-summit/leadership](https://www.un.org/fr/food-systems-summit/leadership)

**Objectifs de Développement Durables (ODD) :** L'Agenda 2030 pour le développement durable, adopté par tous les États membres des Nations Unies en 2015, fournit un plan d'action commun pour la paix et la prospérité des peuples et de la planète, aujourd'hui et à l'avenir. Au cœur des 17 ODD on trouve un appel urgent à l'action lancé à tous les pays afin qu'ils reconnaissent que l'éradication de la pauvreté et des autres privations doit aller de pair avec des stratégies qui améliorent la santé et l'éducation, réduisent les inégalités et stimulent la croissance économique, tout en luttant contre le changement climatique et en s'efforçant de préserver nos océans et nos forêts.

## PRINCIPAUX TERMES ASSOCIÉS AUX CONCERTATIONS POUR LE SOMMET SUR LES SYSTÈMES ALIMENTAIRES

### Sessions de formation collectives

Trois types de sessions de formation collectives sont disponibles. Elles sont destinées aux :

- Coordonnateurs des Concertations des États membres
- Coordonnateurs des Concertations indépendantes
- animateurs et Facilitateurs

**Groupe de discussion :** Table de discussion ou salle de réunion Zoom où les participants interagissent pendant l'événement de Concertation.

**Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires (CSSA) :** Les CSSA, ou « Concertations », sont des événements ciblés et organisés qui réunissent un large éventail de parties prenantes venues partager leurs expériences des systèmes alimentaires. Elles examinent l'impact de leur rôle sur celui des autres et cherchent des moyens d'améliorer ou de transformer les systèmes alimentaires afin de les adapter à la fois aux personnes et à la planète. Les CSSA utilisent une approche standardisée pour l'organisation, le traitement et la facilitation des Concertations. Cette standardisation facilite la synthèse des résultats des Concertations et contribue à la préparation du Sommet sur les systèmes alimentaires.

**Méthode des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires :** Approche standardisée pour la réunion, l'organisation et la facilitation des Concertations, détaillée dans le manuel de référence des Coordonnateurs.

### Rôles dans le cadre des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires

- **Coordonnateur :** Le Coordonnateur est chargé de la planification, de l'organisation et de la mise en œuvre d'une ou plusieurs Concertation(s) du Sommet sur les systèmes alimentaires. Le Coordonnateur est responsable de l'envoi du formulaire de compte-rendu officiel des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires.
  - » **Soutiens aux Concertations :** Les Soutiens aux Concertations aident à la planification, à l'organisation et à la mise en œuvre d'une ou plusieurs Concertation(s) pour le Sommet sur les systèmes alimentaires.
  - » **Réseau de soutien à l'engagement :** réseaux informels et formels aux niveaux local, national et international qui offrent leur aide à la préparation et à l'organisation des Concertations.
- **Animateur :** L'Animateur est responsable de la préparation, de la planification et du déroulement d'une Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires. Il doit aussi s'assurer que cette Concertation contribue effectivement à la préparation du Sommet sur les systèmes alimentaires.
- **Facilitateur :** Le Facilitateur veille à ce que chaque participant à un groupe de discussion ait la possibilité d'y contribuer de manière significative et que son point de vue soit écouté par les autres.
- **Participants :** Les participants sont invités aux Concertations par le Coordonnateur et prennent part à l'événement de Concertation.

**Passerelle :** Le site Internet des Concertations pour le Sommet [summitdialogues.org](http://summitdialogues.org) et la Passerelle permettent à tout le monde de comprendre et de suivre le processus des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires. Les membres du public peuvent explorer les événements des Concertations et prendre connaissance des résultats et des conclusions qui en découlent. Les utilisateurs peuvent se connecter à la Passerelle et consulter tous les documents nécessaires pour organiser des Concertations fructueuses, inclusives et stimulantes.

**Concertations mondiales pour le Sommet :** Elles sont co-organisées par l'envoyée spéciale, le Dr Agnes Kalibata, dans le but d'attirer l'attention politique sur les systèmes alimentaires dans le cadre de réunions et de processus thématiques et sectoriels de haut niveau.

**Concertations indépendantes :** Concertations organisées par des personnes ou des organisations indépendamment des autorités nationales mais avec l'opportunité de se connecter formellement au processus du Sommet par le biais d'un mécanisme officiel de retour d'information.

**Concertations des États membres :** Ces concertations sont organisées par les autorités nationales et se déroulent en trois étapes. Elles doivent conduire à l'élaboration de voies nationales vers des systèmes alimentaires durables.

- **Étape 1 :** Lancer l'engagement national dans le Sommet
- **Étape 2 :** Recherches approfondies à tous les niveaux
- **Étape 3 :** Voies, intentions et engagement

**Formulaire de compte-rendu officiel de la Concertation :** Le formulaire de compte-rendu officiel de la Concertation recueille les résultats d'une Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires. Il peut être consulté, complété et soumis sur la Passerelle des Concertations pour le Sommet.

**Secteurs :** Domaines de l'économie ou de la société dans lesquels les personnes travaillent et/ou qu'elles représentent. Les secteurs définis à des fins de diversité et d'inclusion pour les Concertations du Sommet sur les systèmes alimentaires sont la culture, la pêche et l'aquaculture, l'élevage, l'agroforesterie, la transformation des aliments, le commerce alimentaire, l'industrie alimentaire, la communication, l'éducation, l'environnement et l'écologie, les services financiers, les soins de santé, l'industrie, le gouvernement national ou local, le commerce et les services.

**Groupes de parties prenantes :** Le groupe de parties prenantes a des intérêts et/ou est directement ou indirectement impliqué dans les résultats des actions collectives du groupe. Les groupes de parties prenantes définis à des fins de diversité et d'inclusion pour les Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires sont les suivants : petit exploitant, exploitant moyen, grand exploitant, peuple autochtone, travailleurs et syndicat, groupe de consommateurs, Organisation Non Gouvernementale locale, Organisation Non Gouvernementale internationale, petite ou moyenne entreprise/artisan, grande entreprise nationale, société multinationale, gouvernement et institution nationale, institution financière internationale, autorité locale, membre du Parlement, fondation privée/parteneriat/alliance, communauté économique régionale, science et université, Nations Unies.

# BIBLIOGRAPHIE

---

- Agenda 2030 pour le développement durable :  
<https://sustainabledevelopment.un.org/post2015/transformingourworld>
- Programme d'action d'Addis-Abeba - Financement du développement :  
<https://sustainabledevelopment.un.org/frameworks/addisababaactionagenda>
- Accord de Paris :  
[https://unfccc.int/files/essential\\_background/convention/application/pdf/french\\_paris\\_agreement.pdf](https://unfccc.int/files/essential_background/convention/application/pdf/french_paris_agreement.pdf)
- Forum politique de haut niveau sur le développement durable (en anglais) :  
<https://sustainabledevelopment.un.org/hlpf>
- Base de données des examens nationaux volontaires (en anglais) :  
<https://sustainabledevelopment.un.org/vnrs/>
- Rapport sur le développement durable mondial 2019 :  
<https://sustainabledevelopment.un.org/gsd2019>  
Rapport complet (en anglais) :  
[https://sustainabledevelopment.un.org/content/documents/24797GSDR\\_report\\_2019.pdf](https://sustainabledevelopment.un.org/content/documents/24797GSDR_report_2019.pdf)
- 2020 L'état de la sécurité alimentaire et de la nutrition dans le monde 2020 (rapport SOFI) :  
<http://www.fao.org/3/ca9692fr/ca9692fr.pdf>
- Rapport IPCC 2019 sur la terre et le climat IPCC : Rapport spécial sur le changement climatique et les terres émergées. Résumé pour les responsables politiques :  
[https://www.ipcc.ch/site/assets/uploads/sites/4/2020/06/SRCCL\\_SPM\\_fr.pdf](https://www.ipcc.ch/site/assets/uploads/sites/4/2020/06/SRCCL_SPM_fr.pdf)
- IPBES - Rapport de l'évaluation mondiale 2019 sur la biodiversité et les services écosystémiques (2019) (en anglais) :  
<https://ipbes.net/global-assessment>
- Le Comité sur la sécurité alimentaire mondiale :  
<https://cfs-products.ifad.org/>
- Le Comité sur la sécurité alimentaire mondiale Directives sur les systèmes alimentaires et la nutrition  
<http://www.fao.org/3/ne982fr/ne982fr.pdf>
- La base de données fournit un accès rapide aux produits CFS, notamment les directives volontaires, les recommandations et les principes politiques (en anglais) :  
<https://cfs-products.ifad.org/>

DATE DE LA CONCERTATION	
TITRE DE LA CONCERTATION	
ORGANISÉE PAR	
PAGE DE CONCERTATION	
TYPE DE CONCERTATION	
ZONE GÉOGRAPHIQUE	

Les résultats de la Concertation pour le Sommet des Nations Unies sur les systèmes alimentaires 2021 seront utiles pour développer la voie vers des systèmes alimentaires durables à l'endroit où elles ont lieu. Ils constitueront une contribution précieuse aux voies nationales et intéresseront également les différents groupes de travail qui préparent le Sommet : les pistes d'action, les Groupes scientifiques et les Champions, mais aussi les autres Concertations.

---

Formulaire de compte-rendu officiel des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires

Titre de la Concertation

Date de publication

# 1. PARTICIPATION

## NOMBRE TOTAL DE PARTICIPANTS

## PARTICIPATION PAR TRANCHE D'ÂGE

0-18 ans 19-30 ans 31-50 ans 51-65 ans 66-80 ans 80 ans et +

## PARTICIPATION PAR GENRE

Homme Femme Autre/Ne souhaite pas donner cette information

## NOMBRE DE PARTICIPANTS DANS CHAQUE SECTEUR

Agriculture/Cultures	Formation	Soins de santé
Pêche et aquaculture	Communication	Gouvernement national ou local
Élevage	Transformation alimentaire	Nutrition
Agroforesterie	Commerce de détail	Services publics
Environnement et écologie	Industrie alimentaire	Industrie
Échanges et commerce	Services financiers	Autre

## NOMBRE DE PARTICIPANTS DE CHAQUE GROUPE DE PARTIES PRENANTES

Petite/moyenne entreprise/artisan	Travailleurs et syndicats
Grande entreprise nationale	Député
Multinationale	Autorité locale
Petit exploitant	Gouvernement et institution nationale
Exploitant de taille moyenne	Communauté économique régionale
Exploitant de grande taille	Nations Unies
Organisation non gouvernementale locale	Institution financière internationale
ONG internationale	Fondation privée/Partenariat/Alliance
Peuple autochtone	Groupe de consommateurs
Sciences et université	Autre

Formulaire de compte-rendu officiel des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires

Titre de la Concertation

Date de publication

## 2. PRINCIPES D'ENGAGEMENT

---

### COMMENT AVEZ-VOUS ORGANISÉ LA CONCERTATION DE FAÇON À INTÉGRER, RENFORCER ET AMÉLIORER LES PRINCIPES ?

Décrire en moins de 2 100 caractères, espaces compris

### COMMENT VOTRE CONCERTATION A-T-ELLE REFLÉTÉ LES ASPECTS SPÉCIFIQUES DES PRINCIPES ?

Décrire en moins de 2 100 caractères, espaces compris

### AVEZ-VOUS DES CONSEILS À DONNER AUX AUTRES COORDONNATEURS DES CONCERTATIONS AU SUJET DES PRINCIPES D'ENGAGEMENT ?

Décrire en moins de 2 100 caractères, espaces compris

---

Formulaire de compte-rendu officiel des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires

Titre de la Concertation

Date de publication

# 3. MÉTHODE

---

Les résultats d'une Concertation sont influencés par la méthode utilisée.

**AVEZ-VOUS UTILISÉ LA MÊME MÉTHODE QUE CELLE RECOMMANDÉE DANS LE MANUEL DE RÉFÉRENCE DES COORDONNATEURS ?**

Oui  Non

Décrire en moins de 4 200 caractères, espaces compris

# 4. AXE ET RÉSULTATS DE LA CONCERTATION

## AXE MAJEUR

Décrire en moins de 4 200 caractères, espaces compris

### PISTES D'ACTION

- Piste d'action n° 1 Garantir l'accès de tous à des aliments sains et nutritifs
- Piste d'action n° 2 Passer à des modes de consommation durables
- Piste d'action n° 3 Stimuler une production respectueuse de la nature
- Piste d'action n° 4 Promouvoir des moyens de subsistance équitables
- Piste d'action n° 5 Renforcer la résilience aux vulnérabilités, aux chocs et au stress

### MOTS-CLÉS

- Finances
- Innovation
- Droits de l'homme
- Autonomisation des femmes et des jeunes
- Politique
- Données et preuves
- Gouvernance
- Concessions
- Environnement et climat

# PRINCIPAUX RÉSULTATS

Décrire en moins de 5 600 caractères, espaces compris

## PISTES D'ACTION

- Piste d'action n° 1 Garantir l'accès de tous à des aliments sains et nutritifs
- Piste d'action n° 2 Passer à des modes de consommation durables
- Piste d'action n° 3 Stimuler une production respectueuse de la nature
- Piste d'action n° 4 Promouvoir des moyens de subsistance équitables
- Piste d'action n° 5 Renforcer la résilience aux vulnérabilités, aux chocs et au stress

## MOTS-CLÉS

- Finances
- Innovation
- Droits de l'homme
- Autonomisation des femmes et des jeunes
- Politique
- Données et preuves
- Gouvernance
- Concessions
- Environnement et climat

Formulaire de compte-rendu officiel des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires

Titre de la Concertation

Date de publication

## RÉSULTATS POUR CHAQUE SUJET DE DISCUSSION

Décrire jusqu'à 10 sujets de discussion, chacun en 4 200 mots maximum, espaces compris

### PISTES D'ACTION

- Piste d'action n° 1 Garantir l'accès de tous à des aliments sains et nutritifs
- Piste d'action n° 2 Passer à des modes de consommation durables
- Piste d'action n° 3 Stimuler une production respectueuse de la nature
- Piste d'action n° 4 Promouvoir des moyens de subsistance équitables
- Piste d'action n° 5 Renforcer la résilience aux vulnérabilités, aux chocs et au stress

### MOTS-CLÉS

- Finances
- Innovation
- Droits de l'homme
- Autonomisation des femmes et des jeunes
- Politique
- Données et preuves
- Gouvernance
- Concessions
- Environnement et climat

## POINTS DE DIVERGENCE

Décrire en moins de 5 600 caractères, espaces compris

### PISTES D'ACTION

- Piste d'action n° 1 Garantir l'accès de tous à des aliments sains et nutritifs
- Piste d'action n° 2 Passer à des modes de consommation durables
- Piste d'action n° 3 Stimuler une production respectueuse de la nature
- Piste d'action n° 4 Promouvoir des moyens de subsistance équitables
- Piste d'action n° 5 Renforcer la résilience aux vulnérabilités, aux chocs et au stress

### MOTS-CLÉS

- Finances
- Innovation
- Droits de l'homme
- Autonomisation des femmes et des jeunes
- Politique
- Données et preuves
- Gouvernance
- Concessions
- Environnement et climat

Formulaire de compte-rendu officiel des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires

Titre de la Concertation

Date de publication

# PIÈCES JOINTES ET LIENS UTILES

---

## PIÈCES JOINTES

- Rapport complémentaire sur la Concertation

## LIENS

- [www.summitdialogues.org](http://www.summitdialogues.org)
- <https://www.un.org/fr/food-systems-summit>
- <https://foodsystms.community>

---

Formulaire de compte-rendu officiel des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires

Titre de la Concertation

Date de publication

# CORRECTIONS, AJUSTEMENTS OU MODIFICATIONS

---

Titre Texte  
Date 00/00/00

## DESCRIPTION

0/3600

## PIÈCES JOINTES

- Dialogue-FINAL-1.pdf
- Texte

## LIENS UTILES

- Texte

---

Formulaire de compte-rendu officiel des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires

Titre de la Concertation

Date de publication

# FORMULAIRE DE PARTICIPATION - À COMPLÉTER PAR LES PARTICIPANTS

Le but de ce formulaire de participation est d'aider à déterminer le degré d'inclusion et de diversité des participants à travers toutes les Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires. Vos données personnelles ne seront en aucun cas utilisées ou partagées en-dehors de la Concertation à laquelle vous participez.

## TITRE (FACULTATIF)

Pr/Dr/Mme/M./Melle

## NOM (FACULTATIF)

## ORGANISATION (FACULTATIF)

### TRANCHE D'ÂGE

0-18 ans 19-30 ans 31-50 ans 51-65 ans 66-80 ans 80 ans et +

### GENRE

Homme Femme Autre/Ne souhaite pas donner cette information

**SECTEUR** Veuillez sélectionner le secteur qui décrit le mieux le domaine dans lequel vous travaillez

Agriculture/Cultures	Formation	Soins de santé
Pêche et aquaculture	Communication	Gouvernement national ou local
Élevage	Transformation alimentaire	Nutrition
Agroforesterie	Commerce de détail, marchés	Services publics
Environnement et écologie	Industrie alimentaire	Industrie
Échanges et commerce	Services financiers	Autre

**GROUPE DE PARTIES PRENANTES** Veuillez sélectionner le groupe de parties prenantes qui représente le mieux votre identité

Petite/moyenne entreprise/artisan	Travailleurs et syndicats
Grande entreprise nationale	Député
Multinationale	Autorité locale
Petit exploitant	Gouvernement et institution nationale
Exploitant de taille moyenne	Communauté économique régionale
Exploitant de grande taille	Nations Unies
Organisation non gouvernementale locale	Institution financière internationale
Organisation non gouvernementale internationale	Fondation privée/Partenariat/Alliance
Peuple autochtone	Groupe de consommateurs
Sciences et université	Autre

## PRINCIPES D'ENGAGEMENT POUR LE SOMMET SUR LES SYSTÈMES ALIMENTAIRES

### AGIR AVEC DILIGENCE

Nous reconnaissons l'extrême urgence d'une action soutenue et importante à tous les niveaux, pour atteindre les Objectifs de Développement Durable 2030.

### S'ENGAGER POUR LE SOMMET

Nous nous engageons à mettre en pratique ce que nous prêchons personnellement et professionnellement afin de contribuer à la vision, aux objectifs et au résultat final du Sommet sur les systèmes alimentaires.

### ÊTRE RESPECTUEUX

Dans le cadre de nos capacités et circonstances respectives, nous encouragerons la production alimentaire ainsi que les politiques et pratiques de consommation visant à protéger et à améliorer la santé et le bien-être des personnes, à améliorer la résilience des moyens de subsistance et des communautés, et à promouvoir la bonne gestion des ressources naturelles, dans le respect des cultures et contextes locaux.

### RECONNAÎTRE LA COMPLEXITÉ

Nous reconnaissons que les systèmes alimentaires sont complexes, qu'ils sont étroitement liés et qu'ils ont un impact important sur la santé de l'homme et des animaux, sur les sols, l'eau, le climat, la biodiversité, l'économie et d'autres systèmes, et que leur évolution exige une approche systémique.

### ADOPTER L'INCLUSION DE PLUSIEURS PARTIES PRENANTES

Nous soutenons les processus et approches multipartites inclusifs au sein des gouvernements et communautés qui apportent des perspectives diverses, notamment des connaissances indigènes, des perspectives culturelles et des preuves scientifiques afin de permettre aux parties prenantes de comprendre et d'évaluer les éventuels compromis, et de concevoir des options politiques visant à atteindre une pluralité de biens publics, à travers ces différents systèmes.

### COMPLÉTER LE TRAVAIL DES AUTRES

En reconnaissant que les questions liées aux systèmes alimentaires sont traitées dans le cadre de plusieurs autres processus de gouvernance mondiale, nous chercherons à garantir que le Sommet sur les systèmes alimentaires s'ajuste à ces efforts, les amplifie et les accélère dans la mesure du possible; en évitant les doublons inutiles, tout en encourageant de nouvelles réflexions et approches audacieuses et innovantes qui permettent une transformation des systèmes, conformément aux principes et objectifs du Sommet.

### BÂTIR LA CONFIANCE

Nous veillerons à ce que le Sommet et le processus d'engagement associé suscitent la confiance et augmentent la motivation à participer, en se fondant sur des données probantes, transparentes et accessibles en matière de gouvernance, de prise de décision, de planification, d'engagement et de mise en œuvre. Nous, États membres, entreprises privées et acteurs individuels, rendrons compte des engagements pris avec les mécanismes en place afin de faire respecter cette responsabilité.

# INVITATION DES PARTICIPANTS

**OBJET DU MAIL :** Invitation : Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires le [INSÉRER LA DATE]

---

**À L'ATTENTION DE :** [E-mail du Coordonnateur]

---

**CCI :** [Participants à inviter]

---

**CC :** [E-mails des autres soutiens]

---

**PIÈCE JOINTE :** Version PDF de l'invitation

---

## TEXTE DE L'E-MAIL :

Cher/Chère collègue,

Nous avons le plaisir de vous inviter à une Concertation sur les systèmes alimentaires [en ligne/en présentiel] [insérer le titre], qui se tiendra le [date] à partir de [heure - selon le fuseau horaire].

Veuillez trouver ci-joint votre invitation. Pour plus d'informations sur cette Concertation et sa contribution au Sommet des Nations Unies sur les systèmes alimentaires 2021, cliquez ici [insérer le lien vers la page de la Concertation sur la Passerelle].

Si vous souhaitez y participer, merci de confirmer votre présence dès que possible par [insérer la méthode de suivi].

Veuillez noter que cette invitation personnelle qui vous est adressée n'est pas transférable.

Nous serons heureux de pouvoir répondre à toutes vos questions sur la Concertation.

Cordiales salutations,

[COORDONNATEUR], soutenu par XXXXX

# RAPPEL AUX PARTICIPANTS – LA VEILLE

**OBJET DU MAIL :** Rappel : Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires demain

**À L'ATTENTION DE :** [E-mail du Coordonnateur]

**CCI :** [Participants à inviter]

**CC :** [E-mails des autres soutiens]

**PIÈCE JOINTE :** Version PDF de l'invitation

## TEXTE DE L'E-MAIL :

Cher/Chère collègue,

Nous nous réjouissons de vous accueillir à notre Concertation sur les systèmes alimentaires [en ligne/en présentiel] qui aura lieu demain, [jour] à [heure - selon le fuseau horaire].

Merci de nous informer en cas de changement dans vos projets de participation.

### ACCÈS

- Vous pouvez accéder à l'événement à l'adresse suivante : [insérer les informations relatives à l'accès à l'événement/l'emplacement du site].
- Nous vous remercions de ne pas partager ces informations avec d'autres personnes car il n'est pas possible d'accueillir des invités supplémentaires pour le moment.
- Merci d'arriver cinq minutes à l'avance car nous souhaitons que la Concertation commence à l'heure précise.

### À QUOI S'ATTENDRE

- La session commencera par quelques remarques préliminaires de l'Animateur [NOM DE L'ANIMATEUR].
- Après l'introduction, vous serez affecté à vos groupes de discussion respectifs.
- Votre groupe de discussion comptera jusqu'à dix autres participants, dont un Facilitateur et, dans certains cas, un preneur de notes. Il est impossible de modifier les groupes de discussion.
- Pendant les groupes de discussion, la règle de Chatham House s'applique afin de garantir un espace de partage sûr et ouvert. Cela signifie que tout ce que vous dites ne vous sera pas attribué personnellement.
- Les résultats de la Concertation contribueront officiellement aux préparatifs du Sommet des Nations Unies sur les systèmes alimentaires 2021.
- Familiarisez-vous avec les principes d'engagement du Sommet pendant la Concertation avant d'y adhérer.

### CONSEILS POUR LES RÉUNIONS EN LIGNE (POUR LES RÉUNIONS EN LIGNE UNIQUEMENT)

- Si votre connexion le permet, nous vous encourageons à utiliser la vidéo, de préférence à partir d'un ordinateur de bureau ou portable.
- Placez-vous dans une pièce bien éclairée, avec un faible bruit de fond. Utilisez des écouteurs si possible.
- Coupez votre microphone sauf si vous parlez et si vos interventions sont brèves.

Si vous avez des questions concernant la Concertation, vous pouvez répondre à ce mail.

Nous sommes ravis de vous voir demain.

Cordiales salutations,

[COORDONNATEUR], soutenu par XXXXX

## PARTICIPANTS – JUSTE APRÈS LA CONCERTATION

**OBJET DU MAIL :** Merci pour votre participation à la Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires du [insérer la date]

**À L'ATTENTION DE :** [E-mail du Coordonnateur]

**CCI :** [Participants]

**CC :** [E-mails des autres soutiens]

### TEXTE DE L'E-MAIL :

Cher/Chère collègue,

Merci d'avoir participé à la Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires qui a eu lieu le [date].

Nous avons hâte de pouvoir partager le compte-rendu officiel avec vous. Cet événement sera également publié sur la Passerelle des Concertations ici [lien vers la page de la Concertation sur la Passerelle].

Tous les participants aux Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires sont encouragés à continuer à jouer un rôle essentiel dans l'élaboration de systèmes alimentaires plus durables et équitables. Continuons à :

- Nous écouter les uns les autres ;
- Accueillir les différentes perspectives ;
- Chercher à tisser de nouveaux liens ;
- Explorer les synergies et les divergences ;
- Collaborer afin d'identifier des pistes d'actions prometteuses ;
- Débattre de l'impact potentiel des différentes stratégies.

Pour étayer la conversation sur les réseaux sociaux, suivez @FoodSystems sur Twitter, @UNFoodSystems sur Facebook, @unfoodsystms sur Instagram et utilisez le hashtag #ConcertationsSommet.To support the conversation Pour rejoindre la plateforme en ligne, inscrivez-vous sur <https://foodsystms.community/>.

Si vous avez des questions concernant la Concertation, vous pouvez répondre à ce mail.

Cordiales salutations,

[COORDONNATEUR], soutenu par XXXXX

## PARTICIPANTS – APRÈS LA PUBLICATION DU COMPTE-RENDU OFFICIEL

**OBJET DU MAIL :** Compte-rendu officiel maintenant disponible : Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires, le [insérer la date]

**À L'ATTENTION DE :** [E-mail du Coordonnateur]

**CCI :** [Participants]

**CC :** [E-mails des autres soutiens]

### TEXTE DE L'E-MAIL :

Cher/Chère collègue,

Merci d'avoir participé à la Concertation pour le Sommet sur les systèmes alimentaires qui a eu lieu le [date].

J'ai le plaisir de vous informer que le compte-rendu officiel de cette Concertation a été publié et est accessible au public à l'adresse suivante : [insérer le lien vers la page de la Concertation sur la Passerelle]. Aidez-nous à partager les résultats de notre Concertation dans votre réseau.

J'espère que cette expérience vous a aidé à vous engager de manière significative, à explorer collectivement et à faire émerger de manière plus résiliente des systèmes alimentaires durables partout dans le monde.

Comme tout le monde peut organiser une Concertation, si vous envisagez de le faire, n'hésitez pas à m'en informer afin que je puisse vous aider à démarrer.

Cordiales salutations,

[COORDONNATEUR], soutenu par XXXXX

SOMMET 2021 SUR LES  
SYSTÈMES ALIMENTAIRES



# CONCERTATIONS

## CONTACT PRINCIPAL

Pour toute question ou information complémentaire, inscrivez-vous sur la Passerelle à l'adresse suivante [summitdialogues.org](https://summitdialogues.org) et envoyez votre question via le service d'assistance.

Ce MANUEL DE RÉFÉRENCE pour les Coordonnateurs des Concertations pour le Sommet sur les systèmes alimentaires a été élaboré selon les 4SD (en anglais, Skills, Systems and Synergies for Sustainable Development : compétences, systèmes et synergies pour le développement durable), en partenariat avec le Secrétariat du Sommet sur les systèmes alimentaires.

Conception : Lana Kotova