

OBJECTIF

Le groupe de travail sur la gestion de l'information (IMWG) représente le niveau technique du système de coordination humanitaire où la collecte, l'analyse, le stockage et la distribution des informations sont assurés conformément aux principes du IASC.¹

L'objectif global du groupe est d'harmoniser les méthodologies et les outils de gestion de l'information au sein des différents (12 en RCA) clusters afin de soutenir la prise de décision au niveau de l'inter-cluster (ICC), de l'équipe humanitaire pays (EHP), du Coordonnateur Humanitaire, des agences des Nations Unies, du gouvernement, des bailleurs de fond et de tout autre acteur impliqué dans la recherche de solutions aux problèmes concernant les personnes vulnérables.

COMPOSITION

L'IMWG regroupe en son sein :

- Les gestionnaires de l'information des clusters ;
- Les gestionnaires de l'information des agences des Nations Unies, des organisations non gouvernementales (ONG) nationales et internationales et du gouvernement ;
- Au besoin, les membres de l'ICC, des groupes de travail (assessment working group :AWG, groupe de travail sur l'accès, les spécialistes en suivi évaluation des agences, etc.) ainsi que des invités spéciaux (consultants, partenaires locaux).

Il peut être créé au sein de l'IMWG des sous-groupes restreints permanents ou temporaires (sous-groupe de travail sur le mouvement de population, etc.) pour traiter certains sujets spécifiques. La participation à un sous-groupe est laissée à l'appréciation de chaque membre. L'activation d'un sous-groupe passe nécessairement par l'élaboration de termes de référence indiquant clairement les objectifs et la période pour laquelle le groupe est activé.

La modération et le secrétariat de l'IMWG sont assurés par OCHA.

CALENDRIER DES RÉUNIONS

- L'IMWG se réunit une fois toutes les deux semaines, le jeudi à 15h. Toutefois, des réunions ad hoc pourraient être organisées si le contexte l'exige ;
- Les réunions ont lieu dans le bureau d'OCHA. Exceptionnellement elles peuvent être organisées dans les locaux d'une autre organisation ;
- Les invitations et les agendas des réunions sont envoyés aux participants au moins 72 heures à l'avance ;
- Les comptes rendus sont partagés au plus tard 48 heures après la tenue des réunions. En période de crise, le délai pour le partage des comptes rendus sera réduit.

LES ACTIVITÉS

Les activités du groupe visent, entre autres, à :

- S'assurer que les responsabilités décrites en matière de gestion de l'information dans les directives IASC sont assurées ;
- Définir les protocoles de partage d'information y compris la définition des modalités d'échange d'information ;
- Identifier, standardiser, assurer la mise à jour, valider et assurer le partage des Données Opérationnelles Communes (COD : limites administratives, populations) ;

¹ <http://www.humanitarianinfo.org/iasc/downloaddoc.aspx?docID=4911&type=pdf>

- Concevoir et promouvoir l'utilisation des outils communs standards pour la gestion de l'information : liste de contact, qui fait quoi où (3W), registre des évaluations ;
- Promouvoir le partage de données, d'expériences, des outils et de méthodologies entre les membres de l'IMWG ;
- Mettre en place des mécanismes pour l'identification des gaps d'information ainsi que des besoins en vue de réaliser les analyses (géographiques, sectorielles, etc.) dans le cadre de l'AWG ;
- Proposer les critères/indicateurs à utiliser pour la priorisation des besoins inter ou multi sectoriels en collaboration avec l'ICC ;
- Soutenir le processus de décision de l'ICC et de l'EHP par la production de produits d'analyse de la situation humanitaire (cartes thématiques, grille d'évaluation, rapports de surveillance) mis à jour régulièrement.
- Organiser des sessions de renforcement de capacité des membres en matière de gestion de l'information ;
- Proposer les aspects clés des évaluations et de la gestion de l'information à inclure dans le plan de contingence national ;
- Faciliter le partage des données primaires et secondaires recueillies lors des évaluations ;
- Fournir l'assistance technique nécessaire pour une meilleure planification, collecte et analyse des données lors des évaluations sectorielles, multisectorielles et multi agence dans le cadre de l'AWG ;
- Elaborer des outils de collecte de données modernes et participer à la mise en œuvre des évaluations et à l'analyse des données collectées dans le cadre de l'AWG.

ATTENTES ET PRODUITS CLÉS

- La tenue régulière des réunions de coordination et la diffusion de rapports analytiques sommaires ;
- Les Données Opérationnelles Communes sont définies de façon collaborative ;
- Une liste des évaluations implémentées ou planifiées est maintenue et distribuée régulièrement ;
- Des protocoles et mécanismes de partage de données claires sont établis ;
- Des indicateurs humanitaires sont adoptés, suivis et les résultats distribués régulièrement ;
- Le tableau de bord humanitaire est maintenu, revu et mis à jour de façon régulière ;
- Des standards de gestion de l'information sont appliqués de façon consistante ;
- Un site web inter-agence de partage de l'information intra/inter cluster est opérationnel et utilisé par les membres du groupe ;
- Production de carte thématique pour soutenir l'analyse des données ;
- La carte de présence (3W), la liste des contacts sont régulièrement mises à jour et partagée afin d'améliorer le partage d'information entre les acteurs de la communauté humanitaire ;
- Etc.

LES SUJETS

Les sujets abordés au cours des réunions peuvent porter, entre autres, sur :

- L'identification et mise à jour des données communes et fondamentales opérationnelles (par exemple : démographie, limites administratives, etc.) ;
- Méthodologies de collecte et de partage d'information ;
- Standardisation des outils de gestion de l'information ;
- Le renforcement de capacités des membres ;
- L'appui en gestion de l'information aux clusters ne disposant pas de gestionnaire de l'information ;
- L'analyse et le traitement de toutes sollicitations du ICC et HCT.