

~~File: Senegal~~  
~~Food for Thought~~

WORK PLAN - FAMILY HEALTH PROJECT, SENEGAL

PD-ABA-508

JANUARY - DECEMBER 1982

64958.

INTRODUCTION

The Family Health Project of Senegal is being carried out through the collaboration of the Secrétariat of the Promotion Humaine, ~~and~~ the Ministry of Health, and USAID. On the part of the Senegalese governments, the Secrétariat of the Promotion Humaine carries the ultimate responsibility for the project implementation.

A National Family Planning Unit, made up of personnel from the Secrétariat of Promotion Humaine and the Ministry of Health, was established and ready to assume its program responsibilities in January 1982.

During March and April, 1982, the National Family Planning Unit developed a general work plan for their first year of work, January 1982 - December 1982. It is a plan which outlines their general goals and objectives and develops a calendar of events which will enable them to begin their progress towards the realization of the Family Health Project goals.

Pages 1 through 7 are general in nature. They include the overall project goals and statements of policy regarding client eligibility, the services to be offered, and the preparation required of personnel working in the National Family Planning Program.

Pages 9-25 are the general project objectives in diagram form, followed by a narrative definition of those objectives, and an activity calendar. It should be noted that there is a recurring reference in the objectives to several time frames. The National Unit considered January - December 1982 as their first year of work. "The end of Phase I" is defined as the 24 months immediately following the signature of the project agreement in Senegal. Some activities are continuous or sequential and continue or start after December, 1982. These dates are noted on the calendars.

Pages 26-29 are organigrams developed by the National Unit to reflect the administrative relationships of the Family Planning Program internally as well as externally within the Secrétariat of the Promotion Humaine and the Ministry of Health. An outline of Family Planning personnel at the National and Regional Unit levels is accompanied by a recommended staffing pattern for a Family Planning clinic.

Pages 30-42 are job descriptions for the Senegalese personnel of the National Family Planning Unit.

January - December 1982 is a period of intensive preparation. It will include the preparation of the personnel to enable them to implement a National Family Planning Program, of the population to accept and request Family Planning services, and of the facilities where Family Planning services will be offered.

The opening of full Family Planning Services, other than in the 2 sites already functioning, is planned to begin May 1983.

PROJET NATIONAL DE SANTE FAMILIALE - SENEGAL

PLAN DE TRAVAIL JANVIER -- DECEMBRE 1982

INTRODUCTION

Le Projet National de Santé Familiale du Sénégal est exécuté par le Secrétariat d'Etat à la Promotion Humaine en collaboration avec le Ministère de la Santé publique pour l'apport du Gouvernement Sénégalais et par l'US-AID. Le Secrétariat d'Etat à la Promotion Humaine assume la responsabilité de l'implantation du Projet.

Une Cellule Nationale de Santé Familiale a été créée, elle se compose de personnel de la Promotion Humaine et du Ministère de la Santé et est prête depuis Janvier 1982 à assumer les responsabilités du Programme.

Au cours des mois de Mars et Avril 1982, les membres de la Cellule Nationale de Santé Familiale ont développé un plan général de travail pour leur première année d'activités (Janvier-Décembre 1982). Ce plan trace les buts et objectifs généraux y compris un calendrier des activités, ce qui leur permettra de commencer leur programme en vue de la réalisation des buts du Projet.

De la page 1 à 7 se trouvent les généralités qui comprennent les buts et objectifs généraux du Projet ainsi que des recommandations pour une ligne de conduite à tenir en ce qui concerne l'éligibilité des clientes, les services qui seront offerts, ainsi que la préparation requise pour le personnel travaillant dans le Programme de Santé Familiale.

De la page 9 à 25 se trouvent les objectifs généraux du Projet présentés par un diagramme suivi d'une définition narrative desdits objectifs ainsi que d'un calendrier des activités.

Il doit être relevé qu'il y a dans les objectifs une référence à différentes périodes.

La Cellule Nationale a considéré Janvier-Décembre 1982 comme étant la première année d'activités. Il a été défini que la Phase I d'une durée de 24 mois commencera dès la signature de l'Accord du Projet au Sénégal.

Des activités permanentes ou séquentielles continuent ou commencent dès Décembre 1982. Ces dates figurent sur les calendriers.

De la page 26 à 29, 3 organigrammes ont été développés par la Cellule Nationale et reflètent les relations administratives internes et externes du Projet de Santé Familiale au niveau du Secrétariat d'Etat à la Promotion Humaine et du Ministère de la Santé publique.

Une liste du personnel de la Cellule Nationale et des cellules régionales est suivie par une recommandation concernant le personnel souhaitable pour faire fonctionner une clinique de P.F.

Les pages 30 - 42 concernent les descriptions des tâches pour le personnel sénégalais de la Cellule Nationale de Santé Familiale.

Janvier à Décembre 1982 est une période de préparation intensive.

Elle comprend la préparation du personnel qui permettra d'implanter le programme national de Santé Familiale, la création d'un milieu réceptif au niveau des populations et la préparation des structures d'accueil pour les services. Le démarrage des services de P.F. est prévu pour Mai 1983.

## TABLE DES MATIERES

PAGE	1	-	BUT ET OBJECTIFS GENERAUX
	2	-	DEONTOLOGIE
	3	-	OBJECTIFS PHASE I
	4	-	CONTRACEPTIFS DISPONIBLES SELON LES STRUCTURES
	5	-	ELIGIBILITE ET CHOIX DES METHODES
	5	-	LES CATEGORIES DE PERSONNEL SUSCEPTIBLES DE DELIVRER LES SERVICES DE P.F.
	6-7	-	QUALIFICATIONS DU PERSONNEL ENGAGE DANS LES SERVICES DE P.F.
	8	-	SYSTEME DE CONTROLE
	9	-	DIAGRAMME DES OBJECTIFS GENERAUX DE LA PHASE I
	10	-	DIAGRAMME DES OBJECTIFS DE LA CELLULE NATIONALE
	11-12	-	OBJECTIFS DE LA CELLULE NATIONALE
	13	-	CALENDRIER DES ACTIVITES
	14	-	DIAGRAMME DES SERVICES CLINIQUES
	15	-	OBJECTIFS SERVICES CLINIQUES
	16	-	CALENDRIER DES ACTIVITES
	17	-	DIAGRAMME DE L'IDENTIFICATION DES STRUCTURES
	18	-	OBJECTIFS - IDENTIFICATION DES STRUCTURES
	19	-	CALENDRIER DES ACTIVITES
	20	-	DIAGRAMME DES OBJECTIFS DE FORMATION
	21	-	OBJECTIFS DE FORMATION
	22	-	CALENDRIER DES ACTIVITES
	23	-	DIAGRAMME DE LA CREATION D'UN MILIEU RECEPTIF
	24	-	OBJECTIFS - CREATION D'UN MILIEU RECEPTIF
	25	-	CALENDRIER DES ACTIVITES
	26	-	ORGANIGRAMME DE LA CELLULE NATIONALE

Table des Matières (suite)

PAGE	27	-	ORGANIGRAMME SANTE - PROMOTION HUMAINE
	28	-	ORGANIGRAMME - CELLULE NATIONALE (INTERNE)
	29	-	CATEGORIES DE PERSONNEL
	30-42	-	DESCRIPTION DES TACHES DES MEMBRES DE LA CELLULE

## LE PROJET DE SANTE FAMILIALE

---

BUT : Rendre receptives les communautés à la Planification familiale afin d'agir sur le taux de fertilité et les taux de morbidité et mortalité maternelle et infantile.

### OBJECTIFS GENERAUX

- 1<sup>o</sup>) La lutte contre la
    - stérilité féminine
    - stérilité masculine
  - 2<sup>o</sup>) - L'espacement de naissances.
  - 3<sup>o</sup>) - Eviter les grossesses non-désirées.
-

DEONTOLOGIE

-----

L'exercice de la Planification Familiale requiert, de nous,  
toutes les qualités contraignantes qui font le bon confident.

Je m'engage, pour ma part, dans l'exercice de mes fonctions,  
à les assumer sans défaillance.

-----

(1)

PHASE I

---

Au terme de la Phase I , le Projet aura:

- Construit la Cellule nationale de Santé Familiale
- Formé les formateurs et d'autres agents de la Santé et de la Promotion Humaine
- Identifié et rénové les structures régionales susceptibles de recevoir le Projet

Cap Vert

Sine Saloum

Thiès

Casamance

- Elaboré le Programme
- Créé un milieu réceptif - E.I.C.

---

E.I.C. : Education - Information - Communication.

C O N T R A C E P T I O N

NIVEAU

	Service Gynéco. Hôpital	P.M.I.	Maternité	Postes de Santé	Cases de Santé
(1) Abstinenances périodiques					
a. Ogino Knaus	x	x	x		
b. Température					
c. Coït interrompu	x	x	x	x	x
(2) Barrières chimiques					
a. à mousse	x	x	x	x	x (suivi par le Chef du poste de Santé)
b. gelée		x	x	x	
c. crème	x	x	x	x	
(3) Barrières mécaniques					
a. Diaphragme	x	x	x	x	
b. Condoms	x	x	x	x	x
(4) Barrière physique					
a. DIU	x	x	x		
(5) Méthodes hormonales					
a. Pilules	x	x	x	x (suivi)	
b. Injection	x	x	x	x (suivi)	

La première visite et la consultation annuelle se feront par le Médecin ou la Sage-Femme. Le suivi trimestriel pourra se faire au niveau du poste de Santé.

ELIGIBILITE ET CONSENTEMENT :

Les services de Planification Familiale seront fournis à toutes les personnes qui en feront la demande.

I. CHOIX DES METHODES

LA PERSONNE CHOISIT SA METHODE SUR LAQUELLE LE MEDECIN, LA SAGE-FEMME OU L'INFIRMIER EMET SON AVIS ET DONNE DES CONSEILS ADEQUATS.

II. QUALIFICATIONS ET ATTRIBUTIONS DU PERSONNEL PAR CATEGORIE.

PERSONNEL	Méthodes Naturelles	B a r r i è r e s						Information		
		xx Ogino Knaus	chimique	mécanique	physique	hormo-	Sensibilisa-			
SANTÉ	xx Température	mousse	gelée	crème	ovule	comprimé	dom	me	(DIU)	tion
	x Coût interrompu	disposi-	tif	intra-	utérin	injec-	tion	Vulgarisation		
Médecin	xx	x	x	x	x	x	x	x	x	
Sage-Femme	xx	x	x	x	x	x	x	x	x	
Infirmier(ère)	x	x	x	x	x	0			x	
Agent Sanitaire	x	x	x						x	
Agent Tech. de Santé	x	x	x						x	
Agent d'assainissement	x		x						x	
Auxiliaire	x		x						x	
Matrone (ASV)			x						x	
PERSONNEL PROMOTION HUMAINE										
Animateur(trice)	x	x	x						x	
Monitrice	x	x	x						x	
Maitresse	x	x	x						x	
Ingénieur P.F.									x	
Assistante Sociale	x	x	x						x	

0 = suivi

RECOMMANDATIONS:

Doivent être engagés dans un service de Planification Familiale :

SANTE

1 Médecin ayant	1 Infirmier d'Etat ayant	1 Auxiliaire ou Matrone ayant:
. une expérience en planification familiale	. une certaine expérience	. un diplôme de fin de stage
. un bon dossier	. une formation en planification familiale	. une bonne expérience
	. un bon dossier	. une formation en P.F.
		. une bonne conduite
1 Sage-Femme ayant	1 Agent Sanitaire ou 1 Agent Technique ayant	1 Agent d'Assainissement ayant
. un diplôme d'Etat	. un diplôme	. un diplôme de l'ETA
. une spécialisation en planification familiale	. une expérience	. une expérience
. un bon dossier	. une formation en P.F.	. une formation de Planification Familiale
	. un bon dossier	. un bon dossier

RECOMMANDATIONS :

DOIVENT ETRE ENGAGES DANS UN SERVICE DE PLANIFICATION FAMILIALE : POUR

LA SENSIBILISATION EN PLANIFICATION FAMILIALE

PROMOTION HUMAINE :

<u>1 Maîtresse ou 1 Monitrice</u> <u>ayant :</u>	<u>1 animateur(trice)</u> <u>ayant :</u>	<u>Ingénieur de</u> <u>Planification ayant :</u>
. Diplôme d'E.F.R.	. Diplôme de l'ENEA	. Diplôme d'IPENEA
. Une bonne connaissance et expérience du milieu	. Une bonne connaissance et expérience du milieu	. Une bonne connaissance et expérience du milieu
. Une formation en P.F.	. Une formation en P.F.	. Une formation en P.F.
. Un bon dossier	. Un bon dossier	. Un bon dossier
<hr/>		
<u>1 Assistante Sociale ayant :</u>		
<u>1 Diplôme de l'ENEAS</u>		
. Une bonne expérience		
. Une formation en P.F.		
. Un bon dossier		

## SYSTEME DE CONTROLE

Pour l'exécution des tâches un système de contrôle (supervision - inspection - évaluation) devra être mis en place au niveau de la cellule nationale, au niveau régional et au niveau des communautés, etc...

### Niveau Cellule Nationale

Directeur - sur tout le personnel en procédant à des réunions de synthèse  
soit individuellement (1 fois par semaine  
soit collectivement (1 fois par quinzaine

### Niveau Régional/Communautés

- . Contrôle de cellule au niveau régional et communautaire
  - . Gestion
    - a) personnel
    - b) matériel (locaux, moyens logistiques)
    - c) approvisionnement (stock - inventaire)
- Etablir des systèmes de rapports.

### Système de Rapports

- . Au niveau communautaire (tous les mois
- . Régional (trimestriel
- . Cellule (semestriel.

Chaque responsable devra faire parvenir à son niveau un rapport détaillé des activités, accompagné de fiches de contrôle. Cela nous permettra de faire l'évaluation sans grande difficulté.

### Evaluation. Projet

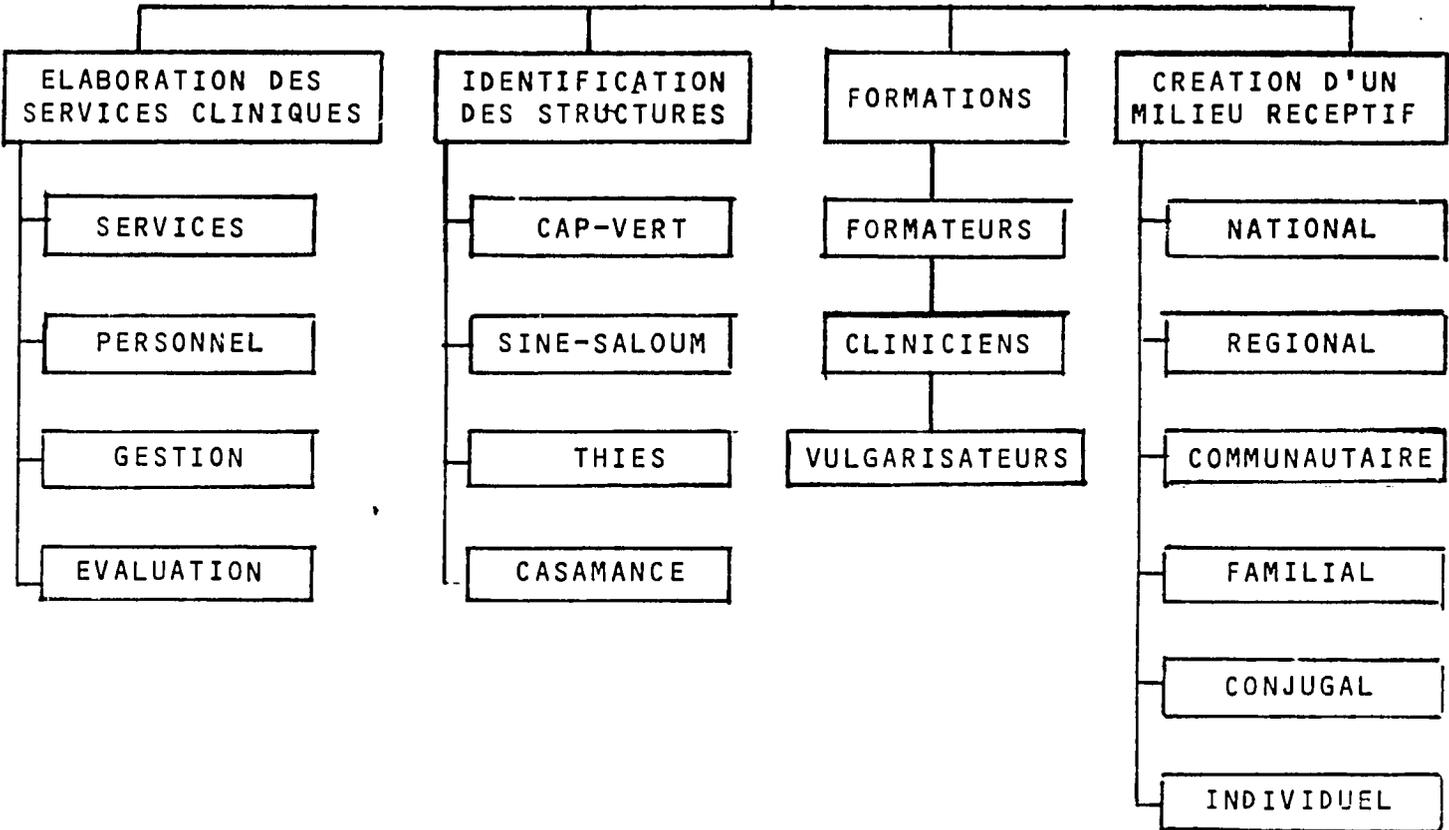
- . Rapports périodiques
- . Rapports d'inspection (comptes-rendus)
- . Réunions périodiques de travail.

BUT: RENDRE RECEPTIVES  
LES COMMUNAUTES A LA PLA-  
NIFICATION FAMILIALE AFIN  
D'AGIR SUR LE TAUX DE  
FERTILITE ET LES TAUX DE  
MORBIDITE ET MORTALITE  
MATERNELLE ET INFANTILE.

OBJECTIFS  
GENERAUX 1. LUTTER CONTRE LA STERILITE  
2. ESPACER LES NAISSANCES  
3. EVITER LES GROSSESSES NON DESIREES

PHASE I

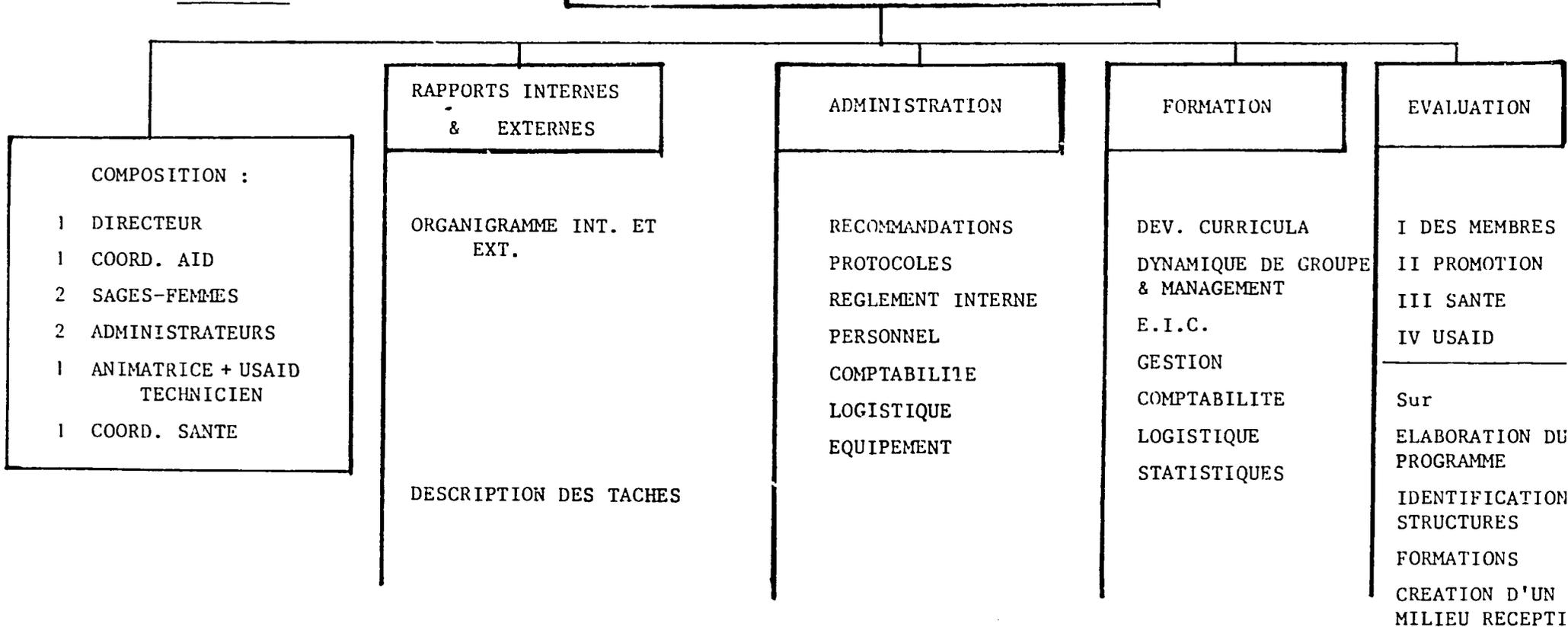
CONSTRUCTION DE LA CELLULE NATIONALE



OBJECTIFS

PHASE I

C E L L U L E   N A T I O N A L E



PLAN DE TRAVAIL

OBJECTIFS :

CELLULE NATIONALE

PHASE I

1. Au 30 avril 1982, il y aura une Cellule Nationale composée de :
  - 1 Directeur P.H. + 1 Coord. USAID
  - 2 Sages-Femmes
  - 2 Administrateurs +(1 Tech. USAID)
  - 1 Animatrice + 1 Tech. USAID
  - 1 Coord. Santéprête à exécuter le Programme National de Planification Familiale.
  
2. Au 30 avril 1982, la Cellule Nationale aura élaboré :
  - 1 Organigramme
  - 1 Description des tâches pour chaque membre.
  
3. Au terme de la Phase I, la Cellule Nationale aura :
  - a) élaboré des recommandations et protocoles et règlements intérieurs,
  - b) mis en place un personnel qualifié conforme aux profils requis,
  - c) mis en place un système de comptabilité,
  - d) installé, selon les standards définis, l'équipement des structures nationale et régionales sélectionnées et renouvelées.
  - e) acquis les moyens logistiques pour l'exécution du projet.
  
4. Au terme de la Phase I les membres de la Cellule Nationale auront :
  - a) instauré une dynamique de groupe permettant d'atteindre ses objectifs,
  - b) acquis des éléments de management permettant d'élaborer et de faire exécuter un plan d'action de Planification Familiale.

c) acquis des connaissances en techniques d'information, d'éducation et de communication permettant d'élaborer un Programme de sensibilisation en Planification Familiale,

d) acquis des connaissances de développement de curricula des Programmes de formation de Planification Familiale pour:

- les formateurs,
- les cliniciens
- les techniciens en information, éducation, communication et
- en management,

e) défini une logistique et un système de Gestion propre à l'USAID, et au Sénégal, en harmonisant les deux types de comptabilité.

f) acquis des connaissances pour la mise en place d'un système de statistiques permettant l'évaluation globale du Projet de Santé Familiale.

5./

Au 31 décembre 1982 la Cellule Nationale aura élaboré un système d'évaluation de la Phase I pour:

- a) le Programme
- b) les Structures d'accueil
- c) la Formation
- d) la Création d'un milieu réceptif.

ACTIVITES  
PHASE 1982

CALENDRIER DES ACTIVITES /CELLULE NATIONALE

	JAN.	FEV.	MARS	AV.	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT	OCT	NOV.	DEC.
COMPOSITION CELLULE												
PLAN DE TRAVAIL				▼	▶							
RAPPORT INT. ET EXT. - ORGANIGRAME INT ET EXT.				▼	▶							
DESCRIPTION DES TACHES				▼	▶							
<u>ADMINISTRATION</u> - RECOMMANDATIONS				▼	▶							
- PROTOCOLES					▼	▶						
-REGLEMENTS					▼	▶						
-PERSONNEL	▼				▶							
-COMPTABILITE	▼											
- EQUIPEMENT	▼											
- LOGISTIQUE	▼											
<u>FORMATION</u> - DEV. DES CURRICULA									▼	▶		
- DYNAMIQUE DE GROUPE ET MANAGEMENT				▼	▶							
- E. I. C.					▼	▶						
- GESTION					▼	▶						
- STATISTIQUES. SUPERV. EVAL.								▼	▶			
<u>EVALUATION</u> -ELABORATION DU PROGRAMME												
-IDENTIFICATION - STRUCTURES												
-FORMATIONS												
-CREATIONS D'UN MILIEU RECEPTIF.												

12 MOIS APRES  
LA SIGNATURE  
DE L'ACCORD

OBJECTIFS

PHASE I

SERVICES CLINIQUES

SERVICES

- INFORMATION
- CONSULT. INFERTILITE
- CONSULT. CONTRACEPT.
- CONSULT. GYNECO.
- LABORATOIRE
- DOSSIERS MED.

PERSONNEL

- CATEGORIES
- DESCRIPTION  
DES TACHES

GESTION

- EQUIPEMENT
- LOGISTIQUE
- COMPTABILITE

EVALUATION

- SERVICES
- PROGRAMME
- STATISTIQUES

OBJECTIFS  
PHASE I

SERVICES CLINIQUES  
-----

1. Au terme de la Phase I les membres de la Cellule nationale auront crée les services clinique. suivants:
  - a) des structures d'accueil et d'Information en Santé familiale.
  - b) des consultations en cas d'infertilité
  - c) des consultations en contraception
  - d) des consultations gynécologiques
  - e) de laboratoire
  - f) un système de dossiers médicaux.
  
2. Au terme de la phase I les membres de la Cellule nationale auront:
  - a) déterminé et sélectionné les catégories de personnel.
  - b) décrit les tâches propres à chacune d'elles.
  
3. Au terme de la phase I les membres de la Cellule nationale auront:
  - a) mis en place l'équipement type pour le fonctionnement des services cliniques.
  - b) défini et mis en place une logistique
  - c) défini et mis en place un système de comptabilité pour la gestion des services cliniques.
  
4. Au terme de la phase I les membres de la Cellule nationale auront mis en place un système de statistiques et d'évaluation des services cliniques régionaux
  - a) du personnel
  - b) du programme
  - c) des services

27

ACTIVITES

SERVICES CLINIQUES

CALENDRIER DES ACTIVITES

ANNEE 1982

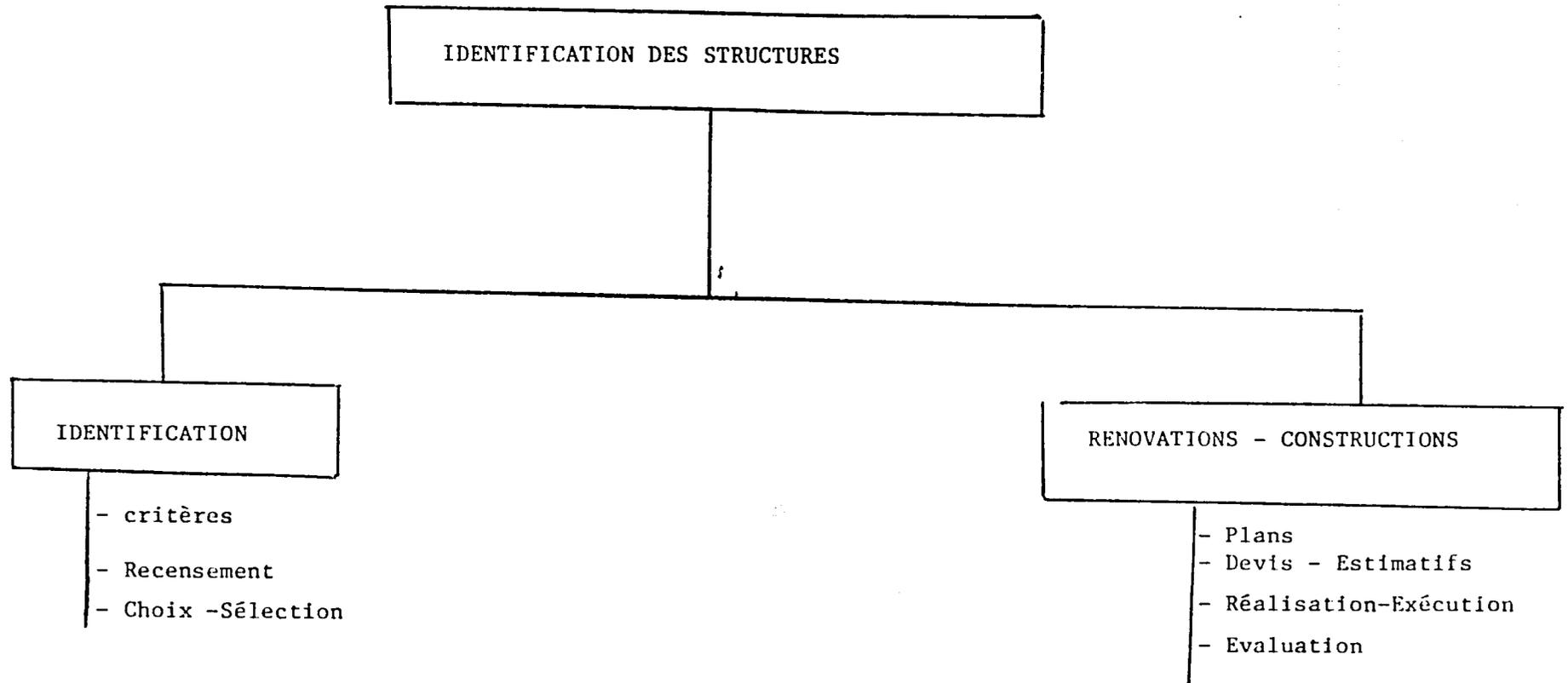
	JANV.	FEV.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOUT	SEPT	OCT.	NOV.	DEC.
<u>S E R V I C E S</u>												
- INFORMATION												
- CONS. INFERTILITE												
- CONS. CONTRACEPTION												
- CONS. GYNECO.												
- DOSSIERS MEDICAUX												
- LABORATOIRE												
<u>P E R S O N N E L</u>												
- CATEGORIES												
- TACHES (DESCRIPTION)												
<u>G E S T I O N</u>												
- EQUIPEMENT												
- LOGISTIQUE												
- COMPTABILITE												
<u>E V A L U A T I O N</u>												
- SERVICES												
- PROGRAMME												
- STATISTIQUES												

AVRIL 83

TRIMEST.  
ANNUELLE  
TRIMESTR.

Objectifs

P H A S E I



I D E N T I F I C A T I O N     D E S   S T R U C T U R E S

- 1./                    Au 30 Avril 1982, la Cellule Nationale aura:
- a) + élaboré les critères d'identification des structures.
  - b) recensé les structures.
  - c) sélectionné les structures susceptibles d'accueillir les services de P.F.
- 2./                    Au terme de la Phase I la Cellule Nationale aura:
- a) reçu plans et devis estimatifs des structures à renover.
  - b) fait exécuter les travaux de rénovation ou de construction des structures sélectionnées
  - c) évalué les nouvelles structures.

25

PHASE I

IDENTIFICATION DES STRUCTURES - CALENDRIER DES ACTIVITES

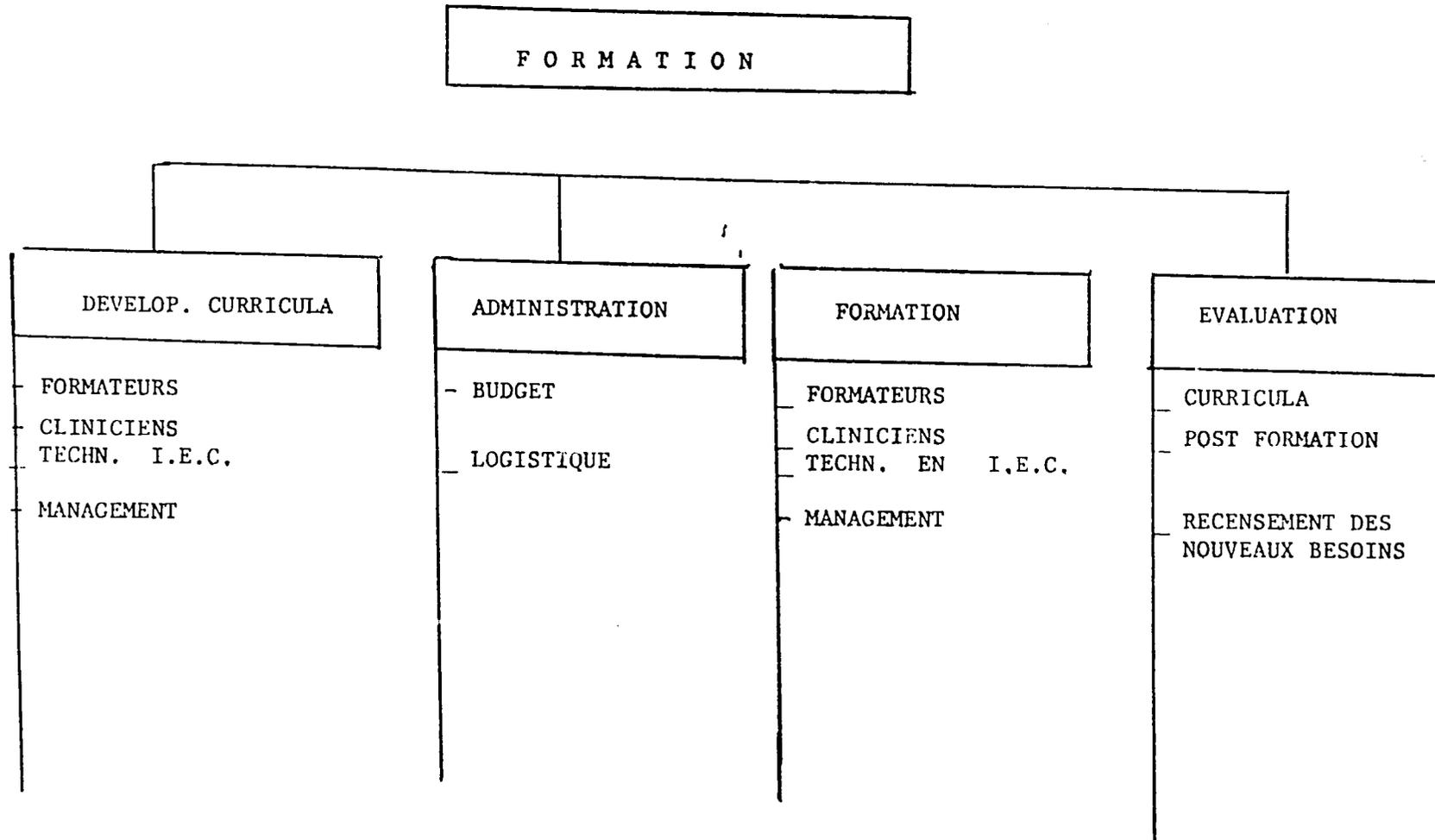
ANNEE 1982

ACTIVITES	JANV.	FEV.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOUT	SEPT	OCT.	NOV.	DEC.
IDENTIFICATION												
-CRITERES				▶	▶							
-RECENSEMENT	▶				▶							
-CIRCUIT SELECTION				▶	▶							
RENOVATIONS												
-PLANS	▶					▶						
-DEVIS	▶					▶						
-EXECUTION								▶				
-EVALUATION								▶				

24

OBJECTIFS

PHASE I



F O R M A T I O N

O B J E C T I F S

P H A S E I

1./ Au terme de la Phase I, la Cellule nationale aura développé des curricula P.F. et management pour:

- a) les formateurs
- b) les cliniciens
- c) Les tech. I.E.C.

2./ Au terme de la Phase I la Cellule nationale aura élaboré un budget pour:

- a) - la formation en P.F. et management des formateurs.
- " " " des cliniciens.
- " " " des techniciens.
- " " " en I.E.C.

b) Mise en place d'un système de logistique pour l'exécution du Programme de formation en P.F. et management.

3./ Au terme de la Phase I, la Cellule nationale aura formé en P.F. et management:

- a) - des formateurs
- b) - des cliniciens
- c) - des techniciens en I.E.C.

4./ Au terme de la Phase I, la Cellule nationale aura établi un système d'évaluation:

- a) des curricula
- b) des acquis
- c) recensé les nouveaux besoins.

./.-

15

ACTIVITES	JANV.	FEV.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.
DEVELOP DES CURRICULA												
- FORMATEURS									▼	→	▲	
- CLINICIENS									▼	→	▲	
- TECHNICIENS EN I.E.C.									▼	→	▲	
- MANAGEMENT									▼	→	▲	
ADMINISTRATION												
- BUDGET							▼					
- LOGISTIQUE							▼					
FORMATIONS												
- FORMATEURS												
- CLINICIENS												
- TECHNICIENS IEC												
- MANAGEMENT												
EVALUATION												
- CURRICULA												
- POST - FORMATION												
- RECENSEMENT DES NOUVEAUX BESOINS												

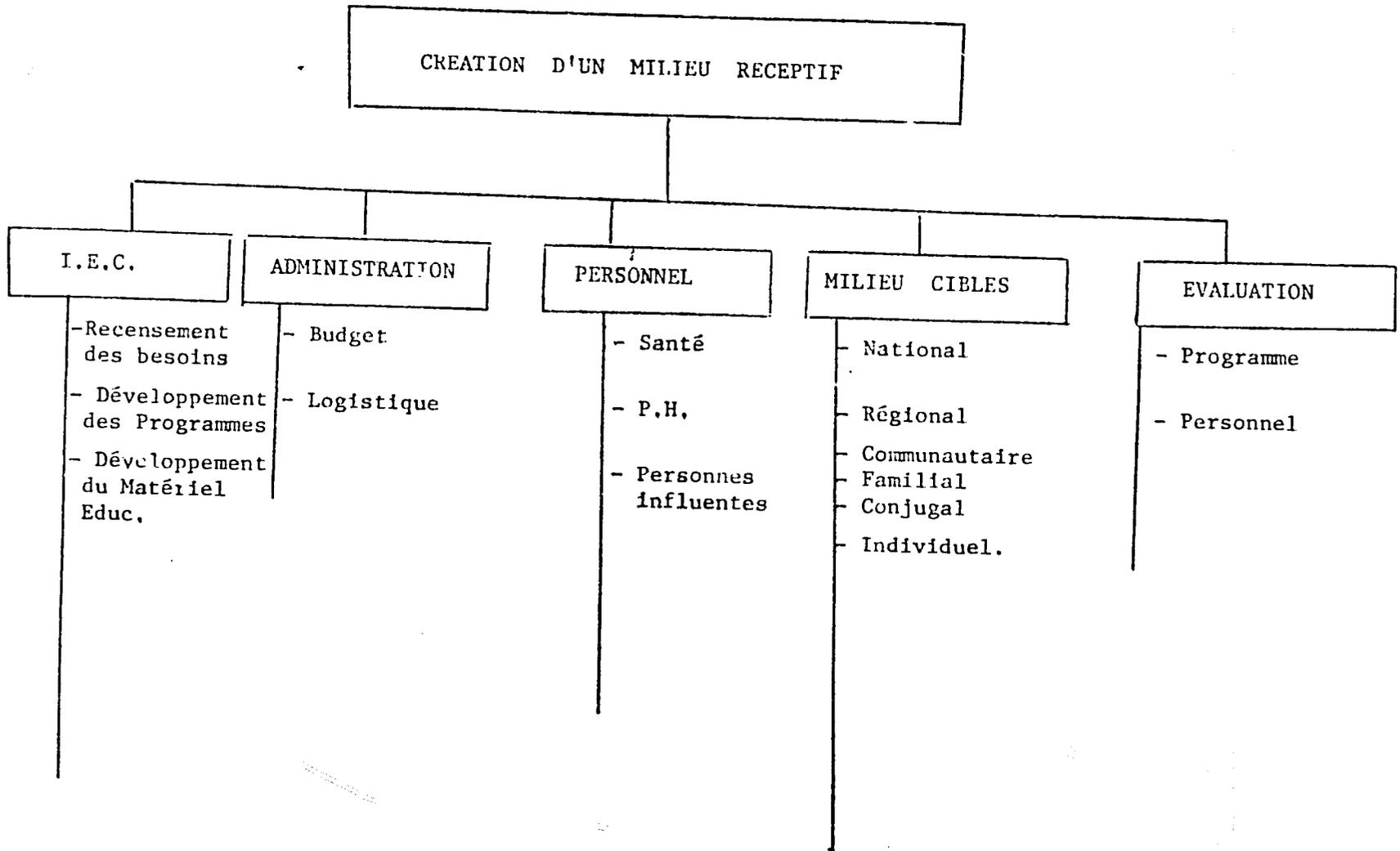
mi-Janv-83  
personnel  
mi-Mars. 83

après lère F.  
après 6 mois  
après chaque F.

62

OBJECTIFS

PHASE I



19

O B J E C T I F S

CREATION D'UN MILIEU RECEPTIF

- 1./ Au terme de la Phase I, la Cellule nationale aura en matière d'I.E.C pour la Planification Familiale:
  - a) recensé les besoins.
  - d) développé des programmes.
  - c) développé du matériel éducatif.
  
- 2./ Au terme de la Phase I, la Cellule nationale aura: pour le Programme I.E.C. en Planification Familiale,
  - a) élaboré un budget.
  - b) mis en place un système logistique.
  
- 3./ Au terme de la Phase I, la Cellule nationale aura formé dans les techniques d'I.E.C. en planification Familiale un Personnel:
  - a) de la Santé.
  - b) de la Promotion humaine, et aura informé et motivé les personnes influentes à tous les niveaux.
  
- 4./ Au terme de la Phase I, la Cellule nationale aura créé un milieu réceptif à la Planification Familiale au niveau:
  - a) des autorités nationales.
  - b) des autorités régionales.
    - du Cap-Vert.
    - du Sine Saloum.
    - de Thiès.
    - de Casamance.
  - c) des communautés
  - d) des familles
  - e) des couples
  - g) des individus.
  
- 5./ Au terme de la Phase I, la Cellule nationale aura établi un système d'évaluation.
  - a) du Programme I.E.C. en P.F.
  - b) du Personnel I.E.C. en PF. ./.

ACTIVITES	JANV.	FEV.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.
E.C.												
DIAGNOS. DES BESOINS	▼											
DEVELOPPEMENT DES PROGRAMMES					▼							
DEVELOPPEMENT MAT. EDUCATIF												
ADMINISTRATION											▼	
BUDGET												
LOGISTIQUE							▼					
PERSONNEL							▼					
POSTE												
MOTIVATION HUMAINE												
PERSONNES INFLUENTES												
EXECUTION DU PROGRAMME												
REGIONAL AUTORITES-INFO					▼							
REGIONAL " " "					▼							
CITIZENNAUTES					▼							
PROFIL												
PROFIL												
INDIVIDUS												
EVALUATION												
PROGRAMME												
PERSONNEL												

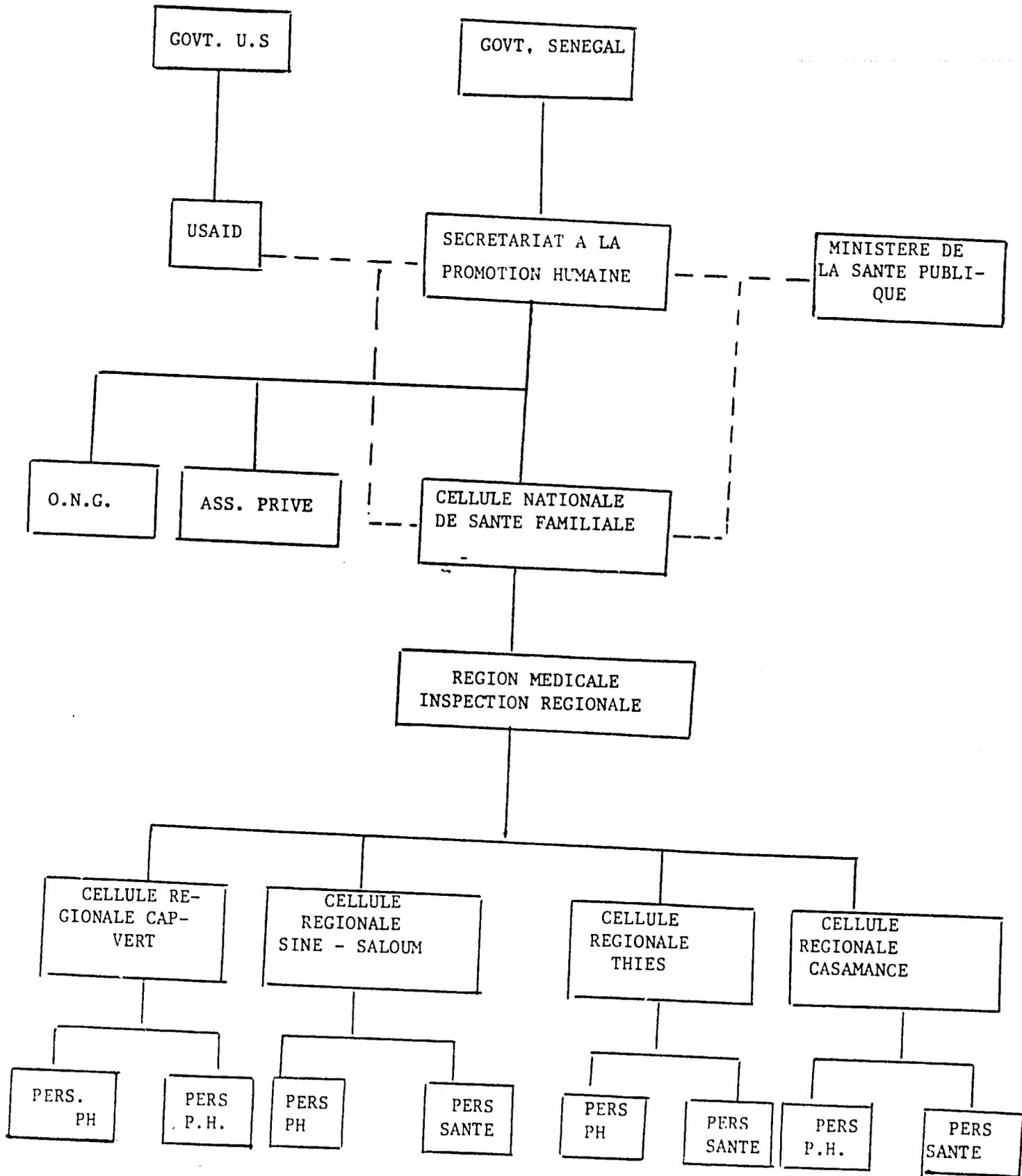
à partir de mi-Mars

Avril 83

Trimestriell

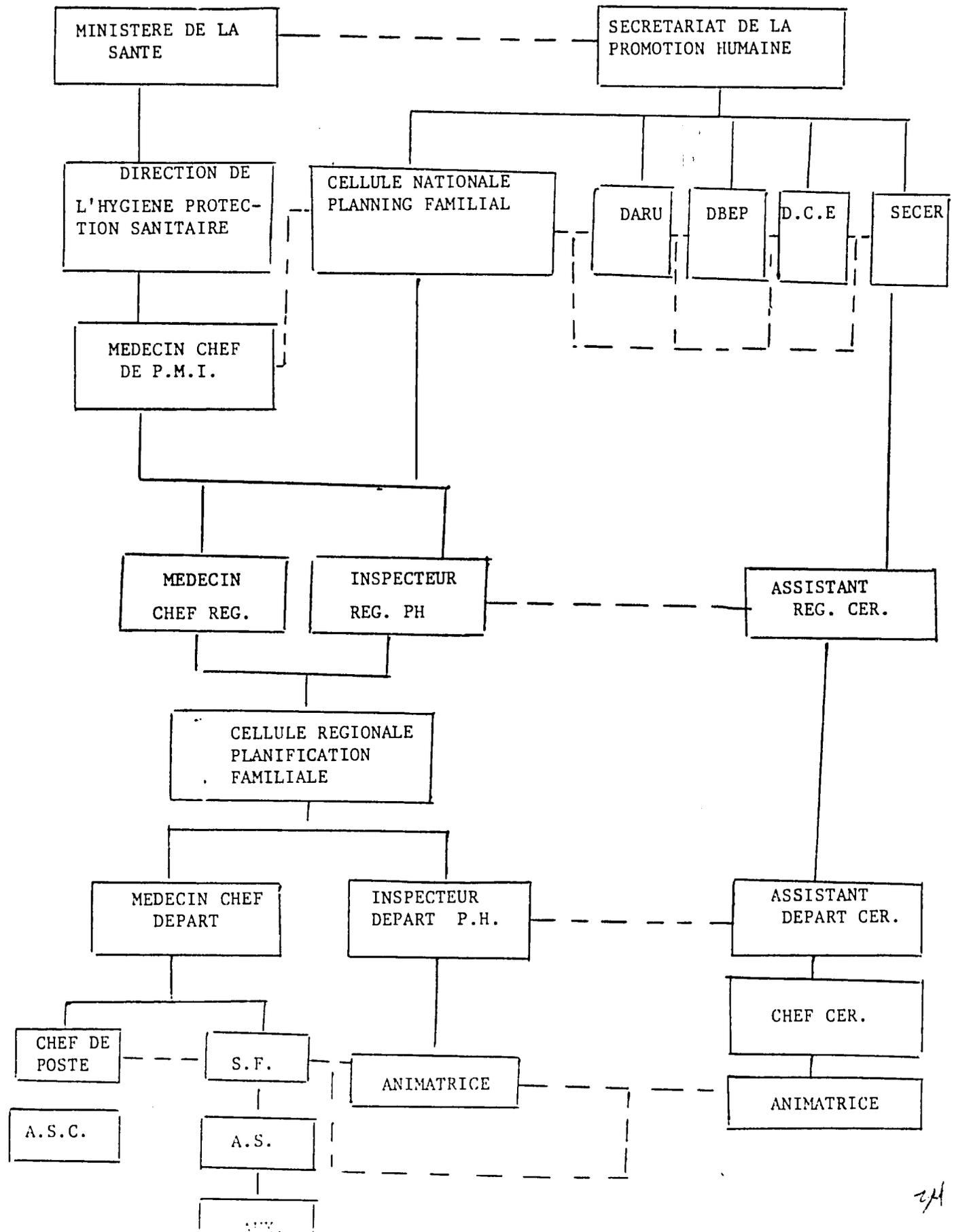
26

ORGANIGRAMME - CELLULE NATIONALE EXTERNE



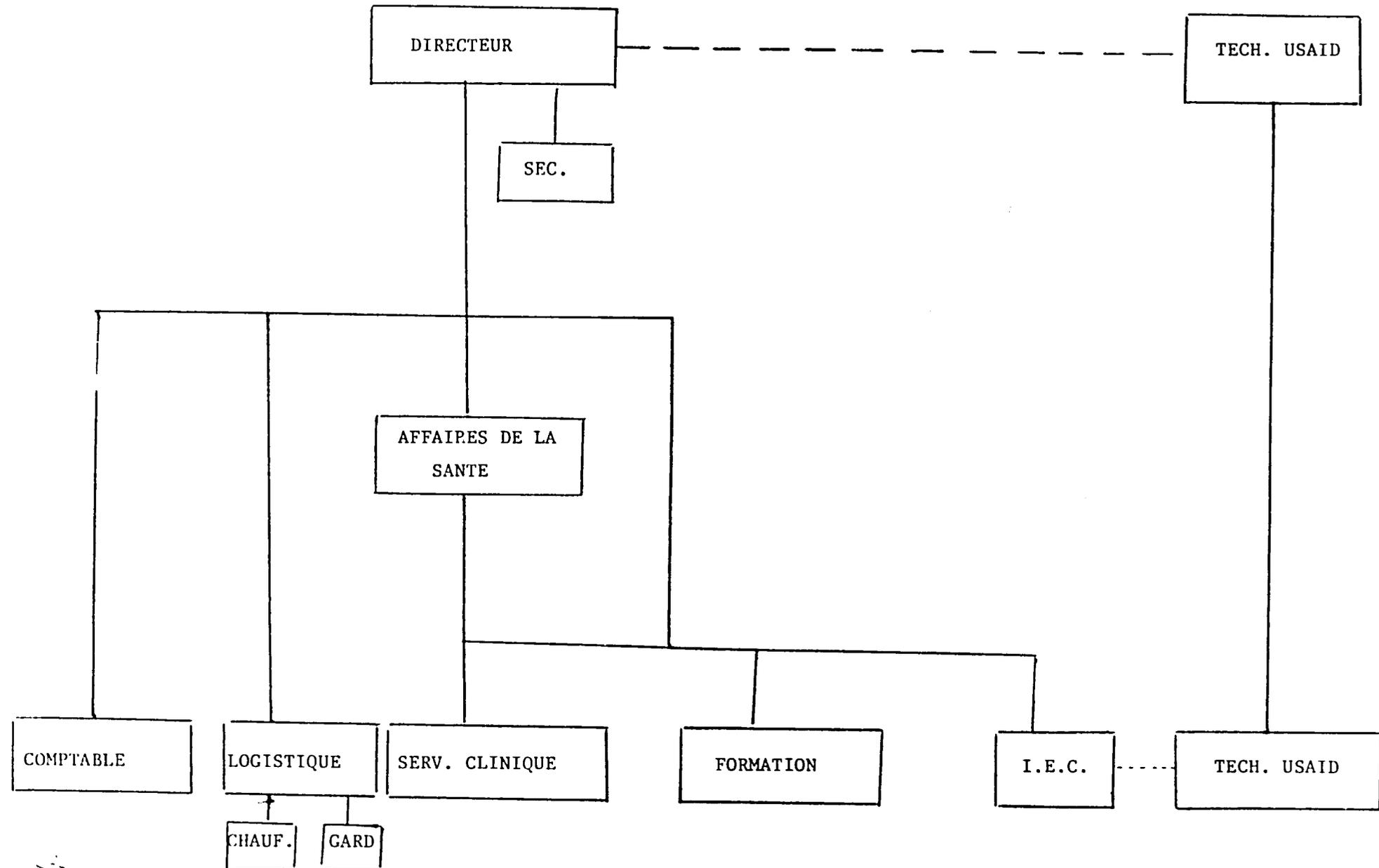
*mf*

ORGANIGRAME - SANTE - PROMOTION HUMAINE



24

CELLULE NATIONALE INTERNE



C A T E G O R I E S   D E   P E R S O N N E L

---

I.

CELLULE NATIONALE

1 Directeur + 1 Coordonateur USAID  
1 Coordonateur de Santé  
2 Sages-Femmes  
1 Animatrice + 1 Assistant Tech. en I.E.C.  
1 Gestionnaire  
1 Secrétaire  
1 Secrétaire ronéotypiste  
1 Gardien  
2 Chauffeurs

II.

CELLULE REGIONALE

1 Médecin-chef régional  
1 Inspecteur régional de la Promotion humaine  
1 Sage-Femme - Coordinatrice régionale  
1 Animatrice - Coordinatrice régionale  
1 Secrétaire - Comptable  
1 Chauffeur  
1 Manoeuvre  
1 Gardien

III.

Personnel polyvalent nécessaire pour faire fonctionner  
un Service de P.F.

1 Médecin-chef de C.M.  
1 Sage-Femme  
1 Agent sanitaire  
1 Animatrice  
1-2 Filles de Salle  
1 Manoeuvre

N.B. Avec ce personnel on peut voir approximativement

35-40 clientes en 4 H.

(dont 10 nouvelles clientes). Si le nombre des  
clientes dépasse 40, il faut augmenter le  
Personnel ou faire 2 consultations par semaine.

3/6

DESCRIPTION DES TACHES  
-----

FONCTION: Directeur national du Projet Santé Familiale

I - Responsabilités : auprès du Gouvernement du Sénégal  
(Secrétariat d'Etat à la Promotion Humaine en collaboration  
avec le Ministère de la Santé Publique) pour l'exécution du  
Projet de Santé familiale

TACHES

- a) DIRECTION:  
- Administrer la Cellule nationale  
- Ordonner les dépenses  
- Veiller au respect du protocole interne et du règlement int.  
relatifs au fonctionnement de la Cellule nationale et aux  
attribution des différents agents.  
- Conseiller au Secrétariat d'Etat à la Promotion Humaine  
en matière de planification familiale  
- Développer les ressources - système d'archive
- b) SUPERVISION:  
- Superviser les évaluations des Cellules régionales.  
- Superviser le déroulement des programmes  
- Autoriser les missions  
- Exploiter les rapports périodiques des Cellules régionales
- c) EVALUATION:  
- Evaluer le Projet en collaboration avec les autres membres  
de la Cellule nationale.  
- Evaluer les membres de la Cellule nationale  
- Faire exploiter les données statistiques
- LIAISONS:  
- Assurer la coordination entre Cellule nationale et  
- Le Secrétariat d'Etat à la P. H.  
Le Ministère de la Santé  
Le Ministère du Plan et de la Coopération.

.../...

34

Fonction : Directeur Projet S.F.

- Le Ministère de l'Economie et des Finances
- L'USAID
- Les Associations privées de P.F.
- Les Organisations non-Gouvernementales de P.F.

II QUALIFICATIONS:

EDUCATION: - Etudes universitaires en Sciences Humaines

EXPERIENCES: - Direction de Services  
ou  
- Direction de Projets  
ou  
- Direction de Cabinet ministériel

LANGUES: - Langue (s) nationale (s)  
- français  
- anglais (facultatif)

CONNAISSANCES:  
- en planification familiale et sexualité humaine.  
- en management.

-----

DESCRIPTION DES TACHES

FONCTION : Gestionnaire du Projet de Santé familiale

I RESPONSABILITES : auprès du Directeur national du Projet pour la gestion administrative, financière et la logistique du Projet.

- TACHES :
- Tenir la comptabilité matière
  - Participer à l'élaboration des procédures financières et des fiches techniques de gestion en collaboration avec le Directeur et le Comptable.
  - Assurer la gestion : des locaux  
et gérer du matériel  
du parc automobile
  - Etablir les fiches administratives pour les membres de la cellule nationale
  - Diriger, contrôler et évaluer : le gardien  
les chauffeurs
  - Initier les secrétaires-comptables régionales concernant l'utilisation des fiches techniques de gestion.
  - Participer à la formation du personnel paramédical en technique de gestion.

APPROVISIONNEMENT

- a) - Procéder à l'approvisionnement du Projet Cellule nationale - Cellule régionale.
- Etablir des fiches de demande d'achat
- Etablir des bons de commande
- Recueillir les factures proforma
- Choix des fournisseurs en collaboration avec les membres de la Cellule concernés
- Demander, recueillir et livrer les exonérations aux fournisseurs
- Réceptionner, stocker ou livrer les commandes
- Mettre à jour les fiches de stock
- Recueillir les bordereaux de livraison
- Remettre au comptable : 1 copie du bon de commande, 1 copie du bon de livraison du fournisseur la facture définitive en trois exemplaires.

31

- Donner des recommandations aux Cellules régionales pour le choix du Personnel chargé des services de P.F.
- Elaborer une description des tâches pour les Médecins Chefs régionaux en ce qui concerne la planification Familiale.
- Développer en collaboration avec les Sages Femmes nationales, les protocoles et fiches techniques
- Participer à la mise en place du personnel de Santé nécessaire aux Centres de P.F.
- Mettre au point un dossier médical standard
- Interpréter les statistiques
- Identifier les nouveaux besoins
- Evaluer les services cliniques et les programmes
- Superviser ou évaluer les Sages Femmes nationales
- Superviser et évaluer les Médecins chefs des régions.

LIAISONS:

- Assurer la liaison entre la Cellule nationale de Santé Familiale et le Ministère de la Santé Publique
    - " de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.
    - " de l'Education Nationale
    - " de l'Action Sociale
    - " du Développement Rural
- Secrétariat d'Etat à la Promotion Humaine.

QUALIFICATIONS:

EDUCATION:

- Doctorat en médecine d'Etat
- Formation en PF.
- Formation en Santé reproductive.

40

EXPERIENCE:

- Médecin chef de C.M. au moins 3 ans ou
- Médecin chef de région

LANGUE:

- Français
- Langues nationales
- Anglais (facultatif)

CONNAISSANCES:

- En Gestion de Projet
- Sexualité humaine

DESCRIPTION DES TACHES

FONCTION : Sage Femme coordinatrice nationale en planification familiale.

- I - RESPONSABILITES : auprès du Directeur de la Cellule nationale et du coordinateur du volet santé pour :
- la coordination des Cellules régionales
  - la formation du personnel paramédical et des techniciens I.E.C. en planification familiale
  - la planification, l'intégration, la supervision et l'évaluation des services cliniques de P.F.
  - la collaboration avec la Coordinatrice en IEC pour le développement et l'intégration des programmes.

TACHES : 1 FORMATION:

- prévoir le budget
- développer les curricula pour la formation du personnel paramédical
  - . formation des formateurs
  - . formation des cliniciens
  - . en management.
- collaborer avec la coordinatrice en I.E.C. pour le développement du curricula des techniciens en I.E.C.
- développer du matériel éducatif
- prévoir la logistique pour les diverses formations ainsi que le matériel
- former: les formateurs, les cliniciens
- collaborer avec la coordinatrice en I.E.C. pour la formation des techniciens en I.E.C.
- organiser des séminaires de P.F.
- évaluer: les curricula
  - la post-formation
- recenser les nouveaux besoins.

2. SERVICE CLINIQUES

- recenser et sélectionner les structures en collaboration avec les membres de la Cellule nationale
- participer aux décisions concernant les rénovations
- mettre en place l'équipement des cliniques en collaboration avec le coordinateur de la santé.

- donner les recommandations aux Cellules régionales pour le choix du personnel chargé des services de P.F.
- élaborer une description des tâches pour chaque catégorie de personnel.
- développer les protocoles et Fiches techniques.
- participer aux choix d'un dossier médical standard
- recueillir les statistiques
- coordonner, superviser et évaluer les services cliniques
- superviser et évaluer les coordonatrices régionales et par délégation le personnel paramédical des services P.F.

LIAISONS : Avec Organisations ou associations privées de P.F.

II. QUALIFICATIONS :

- EDUCATION : - Diplome d'Etat de Sage-Femme  
- Diplome du Centre d'Enseignement supérieur en Sciences infirmières  
- Spécialisation en planification familiale et sexualité humaine.
- EXPERIENCES: - Pédagogique  
- Clinique en Planification Familiale
- LANGUES : - Wolof ou autres langues nationales  
- Français
- CONNAISSANCES: - Gestion  
- Administration

DESCRIPTION DES TACHES

-----

FONCTION : Animatrice Coordinatrice nationale du Programme de I.E.C. en Planification Familiale.

- I. RESPONSABILITES : Auprès du Directeur de la Cellule nationale pour:
- la coordination des Cellules régionales
  - la formation des techniciens en IEC en planification familiale.
  - la planification, l'intégration, la supervision et l'évaluation des activités I.E.C.
  - la collaboration avec la Sage-Femme coordinatrice nationale pour le développement et l'intégration des Programmes.
  - la collaboration avec le technicien en I.E.C de l'USAID pour le développement, l'intégration et l'évaluation des Programmes.

TACHES

1 FORMATION:

- Prévoir le budget
- Développer les curricula pour la Formation des techniciens en I.E.C.
- Développer le matériel éducatif
- Prévoir la logistique pour les diverses formations ainsi que le matériel.
- Former les techniciens en IEC.
- Collaborer avec la Sage Femme coordinatrice régionale pour la formation en techniques IEC du personnel paramédical.
- Organiser des séminaires en planification Familiale pour les techniciens en I.E.C.
- Evaluer : les curricula  
la post-formation  
recenser les nouveaux besoins.

2 CREATION D'UN MILIEU RECEPTIF

- Prévoir le budget
- Recenser les besoins-sélectionner les cellules d'Animation en fonction des structures de Santé.

44'

- en collaboration avec la Cellule nationale
- Développer, exécuter, et évaluer un Programme d'Information en Planification Familiale aux niveaux:
    - National
    - Régional
    - Communautaire
    - Familial
    - Couple
    - Individus
  - Informer les personnes influentes
  - Elaborer une description des tâches pour les Animatrices.
  - Superviser et évaluer le personnel IEC.
  - Superviser et évaluer les coordinatrices régionales.

### 3 SERVICES CLINIQUES

- Collaborer avec les membres de la Cellule nationale pour le recensement et la sélection des structures P.F.

#### LIAISONS :

- Avec les diverses sources d'Information
- Média
- Associations féminines
- Fédération des Ass. Féminines
- Organisations ou associations privées.

### II QUALIFICATION

#### EDUCATION :

- Diplome d'Economie Familiale rurale
- Diplome d'Animation de l'Ecole nationale d'Economie Appliquée.

#### EXPERIENCES :

- Bonne connaissance d'un milieu
- Techniques d'approche des populations

- 45

- au moins 4 ans de pratique

LANGUES

- nationales et français

CONNAISSANCES

- en techniques de planification Familiale
- en développement de curricula
- en développement de matériel éducatif.

4/6

DESCRIPTION DES TACHES

---

FONCTION COMPTABLE du Projet Santé Familiale

I RESPONSABILITES : auprès du Directeur national du Projet  
pour la gestion comptable du Projet.

- Tâches
- Tenir les livres comptables
  - Vérifier et régler les pièces comptables
  - Informer le Directeur de la situation des comptes
  - Participer à l'élaboration des procédures financières en collaboration avec le Directeur et le gestionnaire
  - Informer le coordinateur de santé, la coordinatrice en IEC et le gestionnaire de la situation des comptes .
  - Etablir les rapports financiers périodiques trimestriels
  - Recueillir les statistiques

- LIAISONS
- Banque
  - Bureau de comptabilité de l'USAID,

II QUALIFICATION

EDUCATION :

- Brevet professionnel de comptabilité

EXPERIENCES:

- en comptabilité générale

LANGUE: - Français

CONNAISSANCES :

- En organisation administrative du Sénégal
- Plan comptable sénégalais.

Gestionnaire du P.S.F.

- Faire la situation trimestrielle du matériel

LIAISONS :

- Ministère des Finances
- Projet Support Office (P.S.O.) USAID
- Fournisseurs.

II QUALIFICATIONS

EDUCATION :

- C.F.P.A, Diplôme du Centre de Formation  
et de Perfectionnement Administratif
- I.U.T. Diplôme de l'Institut Universitaire de Technologie

EXPERIENCES :

- Avoir occupé un poste de responsabilité en gestion financière

LANGUES :

- Français

CONNAISSANCES:

- Plan comptable sénégalais
  - Management.
- 

119

## DESCRIPTION DES TACHES

FONCTION : Coordinateur national du volet Santé du Projet de santé

- I RESPONSABILITES Après du Directeur national du Projet pour le volet Santé.  
Après du Ministre de la Santé Publique pour le volet  
Santé du Projet national de Santé Familiale

TACHES :

### 1 FORMATION

- Prévoir le budget
- Participer au développement des curricula pour la Formation du Personnel paramédical avec les Sages Femmes coordinatrices nationales.
- Prévoir la logistique pour les diverses formations
- Collaborer avec les Coordinatrices au développement de matériel éducatif.
- Participer aux Formations :  
Formateurs  
Cliniciens  
Techniciens en I.E.C.
- Organiser des Séminaires en collaboration avec la Direction de la Recherche et de la Formation Professionnelle.
- Evaluer les curricula  
la Post-Formation
- Recenser les nouveaux besoins

### 2 SERVICES CLINIQUES:

- Recenser et sélectionner les structures de Santé avec les autres membres de la Cellule nationale
- Etudier les plans et devis des structures à rénover ou à construire .
- soumettre à l'approbation du Directeur les plans et devis retenus
- Veiller à l'exécution des travaux
- Procéder à la réception technique des structures en collaboration avec le gestionnaire de la Cellule Nationale et le Technicien de l'USAID .
- Mettre en place l'Equipement des cliniques en collaboration avec la Sage-Femme Coordinatrice Nationale.

## DESCRIPTION DES TACHES

FONCTION : Coordinateur national du volet Santé du Projet de santé

- I RESPONSABILITES Au près du Directeur national du Projet pour le volet Santé.  
Au près du Ministre de la Santé Publique pour le volet  
Santé du Projet national de Santé Familiale

TACHES :

### 1 FORMATION

- Prévoir le budget
- Participer au développement des curricula pour la Formation du Personnel paramédical avec les Sages Femmes coordinatrices nationales.
- Prévoir la logistique pour les diverses formations
- Collaborer avec les Coordinatrices au développement de matériel éducatif.
- Participer aux Formations :  
Formateurs  
Cliniciens  
Techniciens en I.E.C.
- Organiser des Séminaires en collaboration avec la Direction de la Recherche et de la Formation Professionnelle.
- Evaluer les curricula  
la Post-Formation
- Recenser les nouveaux besoins

### 2 SERVICES CLINIQUES:

- Recenser et sélectionner les structures de Santé avec les autres membres de la Cellule nationale
- Etudier les plans et devis des structures à rénover ou à construire .
- soumettre à l'approbation du Directeur les plans et devis retenus
- Veiller à l'exécution des travaux
- Procéder à la réception technique des structures en collaboration avec le gestionnaire de la Cellule Nationale et le Technicien de l'USAID .
- Mettre en place l'Equipement des cliniques en collaboration avec la Sage-Femme Coordinatrice Nationale.