PD-ABJ-977
91866

PLAN OPERATIONNEL DU PROJECT SURVIE DE L'ENFANT AU TCHAD
(PSET/USAID 1993-1995)

DELEGATION DE LA PREFECTURE SANITAIRE DU MOYEN-CHARI

THE MITCHELL GROUP, INC. AND MEDICAL CARE DEVELOPMENT
1816 11TH STREET, NW
WASHINGTON, DC 20001

PLAN D'EXECUTION DU PROJET SURVIE DE L'ENFANT AU TCHAD

I. PRESENTATION:

Le présent plan couvre la période s'étendant d'octobre 1993 à septembre 1995, date de clôture prévue du projet.

II. CONTRAINTES D'EXECUTION:

La durée initiale du projet a été réduite. Elle est ramenée de 54 mois à 41 mois.

Compte tenu de cette contrainte, il apparaît extrêmement difficile sinon impossible de réaliser des objectifs d'impact de réduction des problèmes de santé retenus dans le cadre du projet initial.

D'autres types de contraintes militent en défaveur de tels objectifs:

- le retard pris dans la commande des médicaments et la longueur du délai d'acheminement prévisible qui pourrait affecter le démarrage du recouvrement de coûts donc l'impact des activités de soins;

- la nécessité d'affecter un pharmacien à la tête de la Pharmacie Préfectorale d'Approvisionnement (PPA) dans le cadre de la gestion décentralisée qui nécessite la mise en place d'une capacité d'approvisionnement et de gestion des médicaments. Ce pharmacien doit être formé à la gestion si nécessaire;

- la nécessité d'aménager l'intérieur des centres de santé des Zones de Responsabilité afin de les rendre à même de contenir les activités du paquet minimum. Présentement, ils ne sont pas fonctionnels par rapport au paquet minimum d'activités, même après réhabilitation par l'US-AID;

- la nécessité de créer un cadre juridique protégeant et rendant les communautés responsables de la gestion de fonds en les érigeant en associations de santé communautaire.

Le Ministère est sollicité pour donner son accord à une telle approche d'organisation. L'accord verbal de principe a été obtenu en février 1994.

Des contraintes d'autres natures accompagneront l'exécution du projet, la rendront difficile sans toutefois empêcher son exécution sauf cas extrême.

BEST AVAILABLE COPY

BEST AVAILABLE COPY

Ce sont:

- la situation sociale (grève) peu propice à la pleine utilisation des compétences nationales;

- les difficultés de déplacement à l'intérieur de la zone du projet pour cause d'insécurité (coupeurs de routes). Cette situation peut hypothéquer le système de recouvrement de coûts et la supervision formative.

III. STRATEGIE DE MISE EN OEUVRE DE PROJET:

Compte tenu de tout ce qui précède, il apparaît réaliste de viser, dans le cadre de l'évaluation, plutôt des objectifs de processus que d'impact.

La stratégie de mise en oeuvre à adopter en conséquence viserait à mettre l'accent sur le développement institutionnel. A la fin du projet, la capacité institutionnelle instaurée devrait permettre la poursuite de la réalisation des objectifs d'impact du projet et de la préfecture sanitaire.

Il s'agira donc par ordre de priorité de:

A. Développer une capacité de formation du personnel de la Préfecture Sanitaire du Moyen-Chari:

Cette activité consistera à:

A.1 Eriger le Centre de Formation Préfectoral de Sarh en un service rattaché à la Délégation de la Préfecture Sanitaire du Moyen-Chari:

A.2 Organiser et renforcer le Centre de Formation Préfectoral de Sarh par l'affectation du personnel nécessaire à son fonctionnement:

Ce personnel se composera de:

a. une sage-femme, technicienne supérieure de santé. Elle sera le Responsable/Gestionnaire du Centre et homologue du Responsable de la Formation de l'Equipe du Projet Survie de l'Enfant. Celle-ci lui transféra toute l'approche méthodologique et technique de formation et de gestion. Chargée de la marche générale du centre, elle doit être capable de le diriger et d'en être le chef de service directement rattaché à la Délégation de la Préfecture Sanitaire;

b. un infirmier, Assistant du Responsable/Gestionnaire du Centre. De tendance pédagogique, il doit être capable d'assister le Responsable/Gestionnaire du Centre dans l'organisation technique du Centre et des sessions de formation;

c. un Administrateur du Centre, chargé des activités administratives et logistiques;

d. un bibliothécaire

Des encadreurs instructeurs de session organiseront des sessions de formation et formeront dans leur domaine respectif en rapport avec l'équipe du Centre. Ils feront sienne l'approche de formation qui y est dispensée. Ils ne sont pas membres de l'équipe du Centre mais peuvent être, selon le cas, conseillers techniques de la Responsable/Gestionnaire ou formateurs responsables de cours.

BEST AVAILABLE COPY

A.3 Former une équipe de formateurs/superviseurs (médecins chefs de districts socio-sanitaires) capables de former à leur tour des infirmiers et de les superviser:

Selon l'enquête de base sur le niveau de connaissance du personnel para-médical du niveau périphérique de la préfecture socio-sanitaire du Moyen-Chari, sur les 103 infirmiers recensés seuls 90 ont répondu au questionnaire. Donc ce seront 90 infirmiers qui seront formés en fin de projet et environ 16 à 18 formateurs superviseurs (voir annexes).

A.4 Equiper le Centre de Formation en moyens logistiques adéquats permettant l'organisation et le déroulement d'activités de formation par recyclage et perfectionnement continu.

Pour ce faire, des travaux de rénovation ont été réalisés au niveau du Centre de Formation et du Centre de SHI/BEF qui est son centre d'application. Les salles de travail et les équipements suivant y sont disponibles:

. 1 salle de réunion de 40 places avec tableaux noirs fixes;
. 3 salles de travail de 15 places avec tableaux noirs fixes;
. 1 salle de travaux pratiques de 20 places avec tableaux noirs fixes;
. 1 bibliothèque au service de la documentation du personnel et du public;
. 1 rétroprojecteur;
. 1 projecteur de diapositives;
. 2 écrans portables;
. 2 magnétoscopes multi-système;
. 1 magnétoscope transcripteur à microcassettes.

A.5 Rentabiliser le Centre le rendant polyvalent pour permettre son utilisation par d'autres intervenants intérieurs et extérieurs:

Pour ce faire, la Délégation de la Préfecture Sanitaire doit entreprendre des démarches pour faire connaître et reconnaître le Centre et les possibilités qu'il offre pour l'organisation des cours, séminaires d'information et de formations locaux, régionaux, nationaux voire internationaux.

B. Développer une capacité de planification décentralisée:

Il s'agit, à travers la mise en oeuvre du nouvel organigramme proposé par le projet de séparer, au niveau de la Délégation de la Préfecture Sanitaire, les fonctions de planification de celle d'exécution et de coordination. Le personnel de la Division de la Planification et Programmation et des Districts Sanitaires sera donc formé par celui du projet aux méthodes et techniques de collecte et de traitement informatisé des données et de planification sanitaire. La formation du Chef de Division sera complétée éventuellement par une formation de courte durée à l'Etranger.

L'objectif visé est de rendre le personnel de la Division de la Planification et des districts capables, sur la base d'informations sanitaires fiables, d'élaborer des plans de préfecture sanitaire et d'en assurer le suivi et l'évaluation. Ces plans comprendront un plan directeur de préfecture et des plans opérationnels de districts et services rattachés. Les plans opérationnels seront les plans de mise en oeuvre du plan directeur de la préfecture.

BEST AVAILABLE COPY

C. **Développer une capacité de gestion décentralisée:**

Cet objectif est visé essentiellement à travers la mise en oeuvre de l'organisation de la participation communautaire et l'approvisionnement en médicaments dans le cadre du recouvrement des coûts.

La réalisation de cette capacité implique:

a) l'organisation et la gestion rationnelles et efficaces de l'approvisionnement en médicaments essentiels au niveau de la Pharmacie Préfectorale d'Approvisionnement;

b) l'organisation de l'approvisionnement en médicaments au niveau des pharmacies des consultations de référence et des centres de santé des zones de responsabilité;

c) l'organisation des populations des zones de responsabilité en entités juridiques (associations de santé communautaire), permettant d'une part, leur meilleure participation aux activités de promotion de la santé et d'autre part, la rétention et le recyclage garantis des fonds nécessaires à l'approvisionnement en médicaments et au fonctionnement régulier des services.

d) la formation du personnel de santé et des représentants des communautés à la gestion, à travers la maîtrise des procédures et outils de gestion financière et des médicaments, de tarification et de gestion informatisées.

Le Chef de Division de ressources et le Pharmacien de la Pharmacie Préfectorale d'Approvisionnement pourraient bénéficier de complément de formation de courte durée à l'étranger.

D. **Renforcer la capacité de coordination:**

La réalisation de cet objectif permettra d'harmoniser d'une part, les approches de confection et de réalisation des plans et projets, et d'autre part, d'utiliser judicieusement les ressources.

Cette activité peut utiliser les structures de coordination existantes et qui ont fait la preuve de leur utilité. Il s'agit du Comité de Direction préfectoral, du Comité de Santé de la Préfecture Sanitaire du Moyen-Chari et du Conseil de Santé préfectoral. Des procédures et outils de gestion des réunions de concertation et de leur suivi efficace ont été mis en place avec le concours du projet et seront améliorés et renforcés avant la fin du projet.

Dans ce même cadre, une démarche originale qui devrait être poursuivie après le projet a été entreprise. Elle consiste à partager avec le niveau national et les autres bailleurs de fonds, les résultats d'expertise de consultants dans des domaines de préoccupation communes tels que le recouvrement de coûts, les associations de santé communautaire, la planification décentralisée etc...

En matière d'approvisionnement en vaccins, des actions concrètes continueront d'être menées entre le projet, l'UNICEF et la Délégation de la Préfecture pour mettre en place une capacité décentralisée d'approvisionnement, de stockage et de distribution des vaccins.

BEST AVAILABLE COPY

Un plan opérationnel sera établi et mis en oeuvre dans ce sens. Cette collaboration devrait pouvoir continuer après la fin du projet

En outre, sur le plan de la formation, un mécanisme de coordination des interventions en cette matière est mis en place au niveau du Centre de Formation qui permettra:

a) au Projet Survie de l'Enfant de réaliser ses activités de formation programmées;

b) aux Amis de Pertuis de prendre en charge une partie de la formation des modules que le PSET ne pourra pas enseigner compte tenu des contraintes de temps. Il s'agit de la consultation prénatale et de la consultation post-natale (accouchements et suites de couches liés à la mère et à l'enfant).

Pertuis formera des formateurs - superviseurs en techniques de formation et des infirmiers sur les modules de CFN et consultation post natale sur ressources propres tandis que la Préfecture, à travers le Centre de Formation, formera le reste du personnel sur fonds PSET/US-AID.

Cette activité de la Préfecture pourrait être bien conduite même après la fin du projet dans la mesure où un potentiel de ressources sera rendu disponible par le projet et les Amis de Pertuis.

c) à l'US-AID de former 11 infirmiers et sages-femmes aux techniques de contraception en rapport avec J.H. Piego. Le personnel qui sera techniquement bien formé est appelé à réaliser les activités de Bien-être Familial qui ne pourront être réalisées par le projet, sous la supervision d'un médecin gynéco-obstétricien de l'Hôpital Préfectoral de Sarh, lui-même forme aux mêmes techniques et dans le même cadre.

d) Il en est de même avec l'Institut Tropical Suisse en matière d'approvisionnement en médicaments et de recouvrement des coûts. L'objectif est de parvenir à une complémentarité des interventions dans ces domaines afin de permettre ainsi à la Pharmacie Préfectorale d'Approvisionnement de mieux s'approvisionner et de mieux gérer un plus grand stock de médicaments pour plus de zones de responsabilité à couvrir en matière de recouvrement de coûts.

IV. PROGRAMMES D'IMPLANTATION DU PROJET DANS LES ZONES DE RESPONSABILITE.

L'objectif assigné au projet est de mettre en place un système de recouvrement des coûts dans 5 (cinq) centres de santé. Une dizaine de zones de responsabilité est retenue pour réaliser cet objectif.

Les zones de responsabilité avaient été réparties dans les trois districts sanitaires (Danamadji, Sarh et Koumra) en trois catégories:

a. Zones prêtes à démarrer le recouvrement de coûts:

- District de SARH: Bégou, Djoli, Kassai I, Kassai II, Kokaga, Korbol
- District de DANAMADJI: Koumogo, Haro

. District de KOUMRA: Bébopen, Bédaya, Bédjondo, Bessada, Koumra Nord

b. Zones pratiquant déjà le recouvrement de coûts:

. District de SARH: Baguirmi

. District de KOUMRA: Koumra Ouest

c. Zones à rendre opérationnelles:

. District de SARH: Banda Canton, Banda Quartier, Haïgara, Nielim, Quinze ans

. District de DANAMADJI: Goro I, Haïmana, Hoyo, Sako Gongo

Parmi ces zones, dix (10) ont été retenues en priorité.

Ce sont:

- District de Danamadji, Maro et Koumogo
- District de Sarh, Kassaï 1, Kassaï 2, Bégou et Baguirmi
- District de Koumra, Bédaya, Bessada, Koumra Nord, Koumra Ouest.

Les critères utilisés dans le choix des zones prioritaires sont relatifs aux conditions propices pour continuer le recouvrement des coûts en cours ou pour le démarrer.

Ce sont principalement:

- la fonctionnalité du centre de santé;
- l'existence des comités de santé et de gestion;
- la présence du personnel de santé.

<u>Conclusion:</u>

Le présent plan de travail du projet a été élaboré compte tenu d'une série de contraintes parmi lesquelles celles relatives à la rédaction de la durée d'exécution du projet. Il apparait donc réaliste d'utiliser les ressources du projet à réaliser essentiellement des objectifs d'institutionnalisation que d'impact de réduction des problèmes de santé.

Cette approche aurait l'avantage de réaliser des activités complètes et solides pouvant favoriser la réalisation d'autres susceptibles de réalisation d'objectifs d'impact.

BEST AVAILABLE COPY

DELEGATION DE LA PREFECTURE SANITAIRE DU MOYEN-CHARI
PLAN OPERATONNEL 1993-1995 DU PROJET SURVIE DE L'ENFANT AU TCHAD (PSET/USAID)

OCTOBRE 1993

1.3 Adopter la proposition du réamenagement de la Délégation de la Préfecture socio-sanitaire par le comité de Direction Préfectoral.

1.9 Former le personnel aux tâches administratives, techniques et de sécrétariat.

2.4 Mettre en place un système d'information sanitaire décentralisé.

2.5 Former en informatique le responsable de la section du sytème d'infomation sanitaire.

5.1 Elaborer le module en harmonisation des techniques de base de formation.

5.1Former les formateurs superviseurs sur le module des techniques de base de formation.

6a.2 Déterminer le circuit des médicaments, procédures pour commander et distribuer, fréquence de distribution (consultant).

6a.5 Evaluer les besoins en personnel de la PPA

6b.1 Identifier toutes les tâches financières au niveau préfectoral.

6c.4 Elaborer les outils de gestion de médicaments.

6c.6 Elaborer les outils et procédures en organisation et gestion.

6d.2 Evaluer les besoins du personnel au niveau de la Délégation de la Préfecture sanitaire.

6d.3 Elaborer les descriptions de tâches pour le personnel de la Délégation de la Préfectures socio-sanitaire.par rapport au recouvrement de coûts.

6d.4 Elaborer un système de gestion financière au niveau de la Délégation de la Préfecture sanitaire.

6d.5 Elaborer les outils de gestion au niveau de la Délégation de la Préfecture sanitaire.

6d.6 Développer les indicateurs pour le monitorage des récettes et dépenses au niveau de la Préfecture sanitaire (consultant).

6d.8 Identifier les besoins en formation en gestion financière pour le personnel de la Délégation de la Préfecture sanitaire.(consultant).

6f.7 Identifier toutes les tâches fianacières au niveau communautaire par rapport au recouvrement de coûts

6f.9 Elaborer un système de gestion financière pour pour les comités des zones de responsabilité.

6f.12 - Développer les indicateurs pour le monitorage des recettes et dépenses au niveau des comités des zones de responsablilité.(consultant)

6g.1 Identifier toutes les tâches fianacières au niveau des dispensaires par rapport au recouvrement de coûts

6g.2 Elaborer les descriptions de tâches pour le personnel du dispensaire par rapport au recouvrement de coûts.

6g.3 Elaborer un système de gestion fianacière dans les centres de santé.

6g.4 Elaborer les outils de gestion pour les centres de santé.

6g.5 Développer les indicateurs pour le monitoring de recettes et dépenses dans les centres de santé.(consultant).

NOVEMBRE 1993

1.4 Soumettre le nouvel organigramme à l'approbation du MSP.

1.10 Former le personnel à l'étranger(une(partie)

4.2 Réhabiliter et équiper une dernière tranceh de 4 centres socio-sanitaires.

5.2 Elaborer le module de formation sur les infections respiratoires aigues(IRA) (consultant).

5f.14 Elaborer les termes de référence pour un consultant en communication et organisation communautaire pour dynamiser les communautés.

DECEMBRE 1993

3.3 Restructurer et dynamiser les comités de santé des zones de responsabilité

5.2 Elaborer le module de formation en IRA(consultant).

5.2 Former les formateurs superviseurs en IRA (consultant).
6c.1 Determiner si les centres socio-sanitaires ont un magasin de stockage bien protégé avec les étagères et les armoires.

6f.15 Identifier et choisir un consultant en communication et en organisation communautaire.

JANVIER 1994

4.3 Identifier 10 centres de santé de zones de resopnsabilité pour le recovrement de coûts.

5.2 Former les infirmiers du 1er échelon en IRA.

5.5 Etudier les besoins en supervision.

FEVRIER 1994

1.12 Définir la nature et les modalités de l'appui au fonctionnement de la Délégation de la Préfecture sanitaire.

1.13 Quantifier l'appui au fonctionnement de la Préfecture socio-sanitaire.

1.14 Evaluer le coût de l'appui au fonctionnement de la Délégation de la Préfecture socio-sanitaire.

1.15 Définir la nature de l'appui au fonctionnement des districts(Sarh, Danamadji,Koumra)

1.16 Quantifier l'appui au fonctionnement des districts (Sarh,Danamadji, Koumra).

1.17 Evaluer le coût de l'appui au fonctionnement des districtsde Sarh, Koumra et Danamadji.

1.18 Elaborer un budget du 2ème plan du PSET.

2.1 Faire le bilan du 1er plan triennal directeur de la Préfecture sanitaire.

2.2 Soumettre le bilan du 1er plan triennal directeur de la Préfecture sanitaire.

2.3 Débattre et adopter le bilan du 1er plan triennal directeur de la Préfecture.

2.7 Proposer un 2ème plan directeur de la Préfecture.\

2.8 Discuter et adopter un 2ème plan directeur de la Préfecture sanitaire.

5.3 Elaborer les modules de formation en maladies diarrhéiques.

5.3 Former les fomateurs/superviseurs sur le module des maladies diarrhéiques.

5.6 Affecter un responsable gestionnaire du centre de formation.

5.6 Affecter un assistant au responsable gestionnaire du centre de formation.

MARS 1994

1.5 Appliquer le nouvel organigramme de la Délégation de la Préfecture Socio-sanitaire.

1.6 Rédeployer le personnel selon le nouvel organigrammre.

2.9 Elaborer les plans opérationnels annuels des districts.

3.1 Rendre fonctionnel le conseil préfectoral de santé.

4.4 Réamenager 10 centres socio-sanitaires pour recevoir le PMA et le recouvrement de coûts (début des activités).

5.3 Former les formateurs/superviseurs sur le module des maladies diarrhéiques (consultant).

5.3 Former les infirmiers du 1er échelon sur les maladies diarrhéiques.

6a.3 Affecter un administrateur du centre de formation.

6a.4 Préparer les outils de gestion nécessaire au niveau de la PPA.(consultant local)

6a.6 Mettre en place le personnel de la PPA.

6a.7 Elaborer les descriptions de tâches pour le personnel de la PPA.

6a.8 Identifier les besoins en formation pour le personnel de la PPA.

6a.16 Lancer la commande des médicaments.

-

6c.2-Aider à la mise en place d'un magasin adéquat dans les centres de santé.

6c.3 Elaborer les descriptions de tâches pour le responsable de gestion des médicaments.

6f.2 Adapter les statuts et règlements intérieurs des associations au niveau de chaque zone de responsabilité (consultant local)

6f.17 Dynamiser les communautés pour former les comités de santé et de gestion (consultant local)

AVRIL 1994

1.7 Décrire les tâches du personnel de la Préfecture sanitaire.

2.10 Discuter et adopter les plans opérationnels des districts et servies rattachés.

5.3 Former les infirmiers du 1er échelon sur les maladies diarrhéiques (consultant).

6c.5 Elaborer le module de formation sur les médicaments essentiels à noms génériques.

6c.5 Former les formateurs superviseurs sur les modules des médicaments essentiels à noms génériques.

6d.7- Approuver les outils de gestion financière au niveau de la Délégation de la Préfecture sanitaire.

6e.1 Identifier toutes les tâches financières au niveau des districts par rapport au recouvrement de coûts.

6e.2 Evaluer les besoins en personnel des districts.

6e.3 Elaborer les descriptions de tâches pour le personnel des districts par rapport au recouvrement de coûts..

6e.4 Elaborer un système de gestion financière au niveau des districts.

6e.6 Elaborer les outils de gestion financière pour les districts

6e.7 Développer les indicateurs et monitorage des recettes et dépenses au niveau des districts.

6e.8 Approuver les outils de gestion au niveau des districts.

6f.13 Approuver les outils de gestion au niveau des comités de zones de responsabilité.
6g.6 Approuver les outils de gestion au niveau des centres socio-sanitaires.

6g.7 Développer un programme de formation pour le personnel en gestion financière au niveau des centres sanitaires.

MAI 1994

1.8 Elaborer les outils de travail selon le nouvel organigramme.

1.19 Elaborer un budget du deuxième plan de la Délégation de la Préfecture socio-sanitaire(consultant).

2.11 Elaborer un rapport de planification de la Délégation de la Préfecture sanitaire.

5.2 Former les infirmiers du 1er échelon sur IRA (consultant).

6a.12 Planifier la formation du personnel de la PPA.

6a.13 Former le personnel de la PPA en gestion financière.

6c.6 Former les formateurs/superviseurs sur les outils et procédures d'organisation et de gestion.

6c.6 Former les infirmiers du 1er échelon sur les et outils et procédures d'organisation et de gestion.

6d.10 Former le personnel de la Division de ressources en gestion financière

6f.3 Finaliser les statuts et règlements intérieurs.

6f.19 Aider les comités de santé et de gestion à trouver ou à entreposer leurs fonds

6g.8 Former le personnel des centres socio-sanitaires en gestion financières.

7.8 Recherche opérationnel sur les participations communautaires aux soins de santé préventifs.

JUIN 1994

2.12 Adopter le rapport de planification par le comité directeur.

5.4 Elaborer le module de formation sur fièvre et paludisme (consultant)

5.4 Former les formateurs/superviseurs sur ce module (consultant)

5.4Former les infirmiers du 1er échelon sur le module de fièvre et paludisme.

6f.4 Introduire pour agréement à Ndjamena les statuts et règlements intérieurs.

6f 18 Confirmer les membres des organes des associations.

JUILLET 1994

2.13 Ventiler le rapport de palnification à tous les concernés.

5.4 Former les infirmiers du 1er échelon sur le module de formation sur la fièvre et paludisme (consultant).

6a.9 Programmer un système informatisé de gestion de médicaments(consultant)

6a.10 Préparer une formation pour le pharmacien en utilisation du système informatisé de gestion(consultant).

6a.11 Renforcer la compétence technique du pharmacien dans les aspects de gestion des médicaments(système informatisé) (consultant)

6b.1 Développer les indicateurs pour le monitorage des médicaments.

6h.1 Elaborer une methodologie(module informatisé) pour établir les prix de vente des médicaments essentiels et les matériels liés à la facturation (consultant)

6h.2 Former le personnel de la PPA à l'utilisation de la methodologie d'établissement des prix pour la facturation des médicaments (consultant).

6h.4 Former le comptable superviseur de recouvrement de coûts et le Chef de Division de Ressources à l'utilisation de cette méthodologie.

AOUT 1994

5.5 Elaborer le module de formation sur la supervision formative (consultant)

5.5 - Former les formateurs/superviseurs sur le module de supervision formative.

6e.9 Développer un programme de formation pour les superviseurs(consultant).

6e.10 Former les formateurs superviseurs des zones de responsabilité(consultant).

- Obtenir l'agréement des textes statuaires.

SEPTEMBRE 1994

5.5 Etudier les besoins en supervision des formative (consultant).

7.6 Effectuer une étude sur la mortalité infantile maternelle quantitativement et par cause(Systerhood Method)

OCTOBRE 1994

5.5 Etudier les besoins en supervision des districts (consultant).

5.5 Elaborer le module de formation sur la supervision formative (consultant local).

5.5 Former les formateurs/superviseurs sur le module de supervision formative.

5.5 Former les infirmiers du 1er échelon sur la supervision formative.

6e.10 Former les superviseurs sur la gestion financière (consultant)

6f.20 Développer une formation pour les menbres de comité en matiè e de recouvrement de coûts.et convoquer un atelier par.disrict (consultant)

6f.23 Elaborer la convention entre les associations de santé communautaire et la Délégation.

NOVEMBRE 1994

5.5 Former les infirmiers du 1er échelon.sur la supervision formative.

6f.21 Former les membres des comités des zones de responsabilité en gestion financière (consultant local).

6f.24 Présenter la convention aux centres de santé.

DECEMBRE 1994

6e.11 Mettre en oeuvre une supervision regulière.

6f.16 Souligner les descriptions de tâches illustrées par les menbres de comité (consultant local).

6f.25 Finaliser et adopter la convention (consultant local)

- Faire la recherche opérationnelle sur le sero prevalence VIH chez les femmes enceintes à Sarh (consultant).

JANVIER/FEVRIER 1995

2.6 Produire un annuaire statistique.

5.5 Appui à la supervsion.

6e.5 Analyser les coûts récurrents du système de gestion pour les districts , y compris la supervision et déterminer comment les financer (consultant).

6e.5 Analyser les coûts récurrents du système de gestion pour au niveau des zones de responsabilité, y compris la supervision et déterminer comment les financer (consultant).

6d.11 Programmer un système informatisé de gestion financière.(consultant)

6d.12 Préparer la formation pour la Division de ressources et le comptable de recouvrement de coûts)consultant).

6d.13 Former en système informatisé de gestion financière.(consultant)

6f.22 Aider les comités à établir le système de gestion financicère.

6h.3 Elaborer une méthodologie pour determiner les tarifs variables dans les centres de santé(consultant)

6h.4 Former le comptable superviseur de recouvrement de coûts et le Chef de la division des ressources dans l'utilisation de cette méthodologie(consultant)

MARS 1995

5.5 Appui à la supervision.

6a.17 Transporte les médicaments de Ndjamena-Sarh.

AVRIL 1995

4.6 Mettre en place les structures de consultation de référence pour les districts de Sarh et Koumra.

5.5 Appui à la supervision.

6a.18 Inventorier et organiser les médicaments puis préparer les 1ers dotations(consultant local)

MAI 1995

5.5 Appui à la supervision

6a.19 Approvisionner les centres socio-sanitaires.

6a.20 Mise en place et demmarage de recouvrement de coûts dans les centres de santé(consultant)

JUIN 1995

4.7 Rendre fonctionnelle la structure de référence des districts de Sarh et Koumra.

5.5 Appui à la supervision formative dans les districts.

5.5 Atelier bilan (consultant).

6b.2 Evaluer les coûts de supervision et determiner comment les financer.

6b.3 - Determiner les coûts recurrents et du système d'approvisionnement en vue de rationnaliser la supervision (consultant)

6c.7 Evaluer le système des outils de gestion des médicaments dans les centres de santé.

6g.9 Evaluer le l'utilsation des outils de gestion financière et adapter si nécessaire.

6g.10 Evaluer la performance de recouvrement de coûts dans les diverses formations sanitaires publiques (consultant).

7.7 Faire la recherche opérationnel sur le Sero prevalence VIH chez les femmes enceintes à Sarh.(consultant)

7.5 Etudier la tarification des soins au niveau des centres socio-sanitaires des zones de responsablité.

JUILLET 1995:

Départ du planificateur et du responsable de la formation.

- **AOUT 1995**

Départ du Chef d'équipe du PSET

SEPTEMBRE 1995:

- Clôture administrative du projet

OBJECTIFS OPERATIONNELS		ACTIVITES	Responsables	Réalisé	1993			1994												1995								
					O	N	D	J	F	Mr	A	M	Jn	Jl	Ao	S	O	N	D	J	F	Mr	A	M	Jn	Jl	Ao	S
1 Renforcer la capacité administrative de la Préfecture par la mise oeuvre d'un nouvel organigramme, la formation du personnel et l'appui au fonctionnement	1.1	Proposer un réamenagement de l'organigramme de la Délégation de la Préfecture socio-sanitaire	PSET DIV.P.P	x																								
	1.2	Soumettre la proposition d'organigramme au comité de Direction Préfectoral	PSET DIV.P.P	x																								
	1.3	Adopter la proposition par le comité de Direction Préfectoral	COM.D.P.	x	x																							
	1.4	Soumettre le nouvel organigramme à l'approbation du MSP	DPSMC	x		x																						
	1.5	Appliquer le nouvel organigramme	DPSMC							x																		
	1.6	Rédeployer le personnel selon le nouvel organigramme	DPSMC							x																		
	1.7	Décrire les tâches du personnel selon le nouvel organigramme	PSET/DPSMC								x																	
	1.8	Elaborer les outils de travail du personnel selon le nouvel organigramme	PSET									x																
	1.9	Former le personnel aux tâches administratives, techniques et de secretariat	PSET	x	x																							
	1.10	Former le personnel cité à l'Etranger	PSET			x			x																			
	1.11	Former le personnel cité en informatique	PSET	x																								
	1.12	Définir la nature et les modalités de l'appui au fonctionnement de la de la Délégation de la Préfecture socio-sanitaire	PSET						x																			
	1.13	Quantifier l'appui au fonctionnement de la Délégation de la Préfecture Socio-Sanitaire	PSET DPSMC						x																			
	1.14	Evaluer le coût de l'appui au fonctionnement de la Délégation de la Préfecture Socio-Sanitaire	PSET DPSMC						x																			
	1.15	Définir la nature de l'appui au fonctionnement des districts de Sarh, Koumra et Danamadji	PSET DPSMC						x																			
	1.16	Quantifier l'appui au fonctionnement des districts de Sarh, Koumra et Danamadji	PSET/CONS DPSMC						x																			
	1.17	Evaluer le coût de l'appui au fonctionnement des districts de Sarh, Koumra et Danamadji	PSET/PSET DPSMC						x																			
	1.18	Elaborer un budget du deuxieme plan du PSET	CONS. MCDI						x																			
	1.19	laborer un budget du deuxieme plan de Délégation de a Préfecture sanitair et des services rattachés.	CONS									x																
2 Mettre en place un système de planification décentralisé par l'élaboration d'un plan triennal de la Préfecture et par l'opérationalisation	2.1	Faire le bilan du 1er plan triennal Directeur de la Préfecture Socio-Sanitaire	DPSMC						x																			
	2.2	Soumettre le bilan du 1er plan triennal Directeur au comité de Direction Préfectoral	DPSMC						x																			
	2.3	Débattre et adopter le bilan du 1er plan triennal Directeur	COM. D.P.						x																			
	2.4	Mettre en place un système d'information sanitaire decentralisé	PSET DIV.P.P.		x																							
	2.5	Former le responsable de la section à l'informatisation du Système d'information Sanitaire	PSET/DSIS		x																							
	2.6	Produire un annuaire statistiques	DIV.P.P.																	x								
	2.7	Proposer un 2ème plan triennal directeur au comité de direction	P						x																			
	2.8	Discuter et adopter le 2ème plan triennal directeur au comité de Direction Préfectorale	COM.D.P.						x																			
	2.9	Elaborer le plan opérationnel annuel par les districts, les services rattachés et les projets	T. concernés							x																		
	2.10	Discuter et adopter les plans opérationnels des districts des services rattachés et projets par le comité	Comité de planifi3/11/94								x																	

OBJECTIFS OPERATIONNELS	ACTIVITES	Respon-sables	Reali gé	1993 O	1993 N	1993 D	1994 J	1994 F	1994 Mr	1994 A	1994 M	1994 Jn	1994 Jl	1994 Ao	1994 S	1994 O	1994 N	1994 D	1995 J	1995 F	1995 Mr	1995 A	1995 M	1995 Jn	1995 Jl	1995 Ao	1995 S
	2.11 Elaborer un rapport de planification de la le Préfecture socio-sanitaire	DIV.P.P									x																
	2.12 Adopter le rapport de planification par le comité Directeur	COM.D.P										x															
	2.13 Ventiler le rapport de planification à tous les concernés	DPSMC											x														
	2.14 Mettre en oeuvre le plan	T concernés																									▶
3 Renforcer la capacité de coordination de la Déléga- vis à vis des dis- tricts et des autres intervenants	3.1 Rendre fonctionnel le conseil Préfectoral de santé	DPSMC							x																		
	3.2 Améliorer l'efficacité des réunions des comités de Direction et de santé de la Délégation socio-sanitaire	PSET DPSMC																									▶
	3.3 Restructurer et dynamiser les comités de santé des zones de responsabilités	PSET DPSMC				x																					▶
	3.4 Renforcer la concertation systématique entre les intervenants	PSET DPSMC	x																								▶
4 Réhabiliter et équiper les infrastruc- tures de la santé dans le cadre de l'extension de la couverture sanitaire	4.1 Réhabiliter et équiper une 1ere tranche de 10 centres socio-sanitaire	USAID	x																								
	4.2 Réhabiliter et équiper une 2ème tranche de 4 centres socio-sanitaires	USAID			x																						
	4.3 Identifier 10 centres de santé de ZR pour le recouvrment de cout						x																				▶
	4.4 Réamenager 10 centres socio-sanitaires pour recevoir le PMA et le recouvrement de couts	USAID PSET							x																		▶
	4.5 Réamenager la Délégation de la Préfecture socio-sanitaire (Divisions et PEV Régional)	PSET	x																								
	4.6 Mettre en place les structures de consultations et de reference pour les districts de Sarh et Koumra	PSET CONS.																			x						
	4.7 Rendre fonctionnelle la structure de référence du districts de Sarh et de koumra	PSET DPSMC																						x			
5 Développer la capacité de formation et de supervision	5.1 Harmoniser les techniques de base de formation																										
	- Elaborer le module de formation	PSET/DIST			xx																						
	-Former les formateurs/superviseurs sur le module			xx																							
	5.2 Infections respiratoires aigues																										
	- Elaborer le module de formation	PSET/CONS				xx																					
	- Former les formateurs /superviseurs sur le module					xx																					
	- Former les infirmiers du 1er échelon						xx				xx																
	5.3 Maladies diarrhéiques																										
	- Elaborer le module de formation	PSET/CONS						xx																			
	- Former les formateurs /superviseurs sur le module								xx																		
	- Former les infirmiers du 1er échelon									xx																	
	5.4 Fievre/Paludisme																										
	- Elaborer le module de formation	PSET/CONS										xx															
	- Former les formateurs /superviseurs sur le module												x														
	- Former les infirmiers du 1er échelon												xx														
	5.5 Supervision formative																										
	- Etudier les besoins en supervision (Koumra, Danmadji et Sarh)	PSET/CONS				x							xxx		xx	x											
	- Elaborer le module de formation													x		x											
	- Former les formateurs superviseurs sur le module													x		x											
	- Former les infirmiers du 1er échelon															xx	xxx										
	- Appui à la supervision formative dans les districts	2/11/94																	x	x	x	x	x	x			

OBJECTIFS OPERATIONNELS	ACTIVITES	Respon-sables	Reali-sé	1993 O	1993 N	1993 D	1994 J	1994 F	1994 Mr	1994 A	1994 M	1994 Jn	1994 Jl	1994 Ao	1994 S	1994 O	1994 N	1994 D	1995 J	1995 F	1995 Mr	1995 A	1995 M	1995 Jn	1995 Jl	1995 Ao	1995 S
	5.6 **Institutionnalisation de la formation**	PSET/MSP																									
	- Affecter un responsable gestionnaire du centre							x																			
	- Affecter un assistant au responsable gestionnaire du centre							x																			
	- Affecter un administrateur du centre								x																		
	NB: chaque croix représente une semaine de formation																										
	6A **PPA et distribution des médicaments**																										
6.Organiser l'approvisionnement en médicaments et développer la capacité de gestion des centres sanitaires et des communautés	6a.1 Terminer la construction de la PPA	ITS	x																								
	6a.2 Determiner le circuit des medicaments, procedures pour commander et distribuer, et frequence de distribution	PHARM		x																							
	6a.3 Adopter une stratégie de distribution des médicaments	PHARM							x																		
	6a.4 Preparer les outils de gestion necessaire au niveau de la PPA (commande, stockage, distribution)	CONS.LOC. PHARM							x																		
	6a.5 Evaluer les besoins de la PPA en personnel	PHARM		x																							
	6a.6 Mettre en place le personnel de la PPA	PHARM							x																		
	6a.7 Elaborer les descriptions des tâches pour le personnel de la PPA	PHARM CONS LOC							x																		
	6a.8 Identifier les besoins en formation pour le personnel de la PPA	PHARM							x																		
	6a.9 Programmer un système informatisé de gestion des médicaments	CONS USA											x														
	6a.10 Préparer une formation pour le pharmacien en utilisation du système informatisé de gestion	CONS USA											x														
	6a.11 Renforcer la competence technique du pharmacien dans les aspects de gestion des médicaments(système informatisé)	CONS USA											x														
	6a.12 Planifier la formation pour le personnel de la PPA	PHARM									x																
	6a.13 Former le personnel de la PPA	PHARM									x																
	6a.14 Déterminer les besoins en médicaments et petits matériels pour bien lancer le recouvrement de couts dans les centres sanitaires publics	PSET	x																								
	6a.15 Evaluer les fonds disponibles pour acquerir les médicaments	CONS USA	x																								
	6a.16 Lancer la commande des médicaments pour les 10 premiers centres socio-sanitaires	PSET/USAID							x																		
	6a.17 Transport des médicaments de N'Djamena à Sarh	PSET/USAID																									
	6a.18 Inventorier et organiser le stockage des médicaments puis préparer les premières dotations	PHARM																		x							
	6a.19 Approvisionner les centres socio-sanitaires	PHARM																			x						
	6a.20 Mise en place et demmarage de recouvrement de couts dans les centres de sante	C CONS.																					x				
	6B **Utilisation Efficace des Medicaments**																										
	6b.1 Développer les indicateurs pour le monitoring de l'utilisation des médicaments	PSET/CONS USA											x														
	6b.2 Evaluer les couts de supervision et determiner comment financer ces couts	PSET/CONS USA																									
	6b.3 Déterminer les coûts récurrents de supervision et du système d'approvisionnement en vue de rationnaliser la supervision	CONS.USA																					x				
	6C **Gestion des medicaments dans les CSS**																										
	6c.1 Déterminer si tous les centres socio-sanitaires ont un magasin de stockage bien protegé avec les étagères et jaugeuses	PHARM DIV.P.P.			x																						

11/94

OBJECTIFS OPERATIONNELS	ACTIVITES	Respon-sables	Reali sé	1993 O	1993 N	1993 D	1994 J	1994 F	1994 Mr	1994 A	1994 M	1994 Jn	1994 Jl	1994 Ao	1994 S	1994 O	1994 N	1994 D	1995 J	1995 F	1995 Mr	1995 A	1995 M	1995 Jn	1995 Jl	1995 Ao	1995 S
	6c.2 Aider a la mise en place d'un magasin adequat	PHARM DIV.R							x																		
	6c.3 Elaborer une description des tâches pour le responsable de la gestion des médicaments	PHARM CONS LOC.							x																		
	6c.4 Elaborer des outils de gestion (commande, stockage et distribution aux centres socio-sanitaires)	PHARM. PLANIFIC. COMPT.RC. CONS LOC.		x																							
	6c.5 Former en médicaments essentiels à noms génériques	PHARM																									
	- Elaborer le module de formation									x																	
	- Former les formateurs /superviseurs sur le module									x																	
	- Former les infirmiers du 1er échelon(10 zones de responsabilités)										x																
	6c.6 Former en organisation du travail et gestion de Recouvrement des coûts																										
	- Elaborer les outils et procédures d'organisation et de gestion	PSET/CONS		x																							
	- Former les formateurs /superviseurs sur les outils et procédures d'organisation et de gestion										x																
	- Former les infirmiers du 1er échelon sur les outils et procédures d'organisation et de gestion.(10 zones de responsabilités).										x																
	6c.7 Evaluer le système et les outils de gestion des médicaments et adapter si nécessaire	CONS USA																						x	→		
	6D Gestion Financiere (Délégation de la Prefecture sanitaire)																										
	6d.1 Identifier toutes les taches financières au niveau prefectoral par rapport au recouvrement de couts	CONS USA PSET		x																							
	6d.2 Evaluer les besoins en personnel	CONS USA		x																							
	6d.3 Elaborer les descriptions des taches pour le personnel	DIV.R/PSET		x																							
	6d.4 Elaborer un système de gestion financiere	DIV.R/PSET		x																							
	6d.5 Elaborer les outils de gestion financieres	DIV.R/PSET		x																							
	6d.6 Developer des indicateurs pour le monitorage des recettes et depenses	DIV.R/PSET		x																							
	6d.7 Approuver les outils de gestion financiere	DPSMC								x																	
	6d.8 Identifier les besoins en formation pour le personnel en gestion financière	PSET		x																							
	6d.9 Developer un programme de formation pour le personnel	PSET		x																							
	6d.10 Former le personnel de la Division des Ressources	PSET																									
	6d.11 Programmer un système informatisé de gestion financière	CONS USA									x																
	6d.12 Préparer la formation pour la division des ressources et comptable de recouvrement de couts	CONS USA																	x								
	6d.13 Former en système informatisé de gestion financière	CONS/USA																	x								
	6E Gestion Financiere (District)																		x								
	6e.1 Identifier toutes les taches financieres au niveau du district par rapport au au recouvrement de couts	DIV. R./PSET								x																	
	6e.2 Evaluer les besoins en personnel	DIV. R/PSET								x																	
	6e.3 Elaborer les descriptions des taches pour le personnel	DIV. R/PSET								x																	
	6e.4 Elaborer un système de gestion financiere	DIV. R/PSET								x																	
	6e.5 Analyser les coûts recurrents du système de gestion financiere (y compris l supervision) et determiner comment les financer	CONS USA																	x								
	6e.6 Elaborer les outils de gestion financieres	PSET								x																	
	6e.7 Developer des indicateurs pour le monitorage des recettes et depenses	PSET/CONS USA 3/11/94								x																	

OBJECTIFS OPERATIONNELS	ACTIVITES	Respon-sables	Reali sé	1993 O	1993 N	1993 D	1994 J	1994 F	1994 Mr	1994 A	1994 M	1994 Jn	1994 Jl	1994 Ao	1994 S	1994 O	1994 N	1994 D	1995 J	1995 F	1995 Mr	1995 A	1995 M	1995 Jn	1995 Jl	1995 Ao	1995 S
	6e.9 Développer un programme de formation pour les supervieurs	PSET/CONS												x													
	6e.10 Former les superviseurs	PSET/CONS												x		x											
	6e.11 Mettre en oeuvre une supervision regulière	PSET/CONS																x									
	6F Gestion financière (comité des ZR)																										
	6f.1 Elaborer les statuts et réglements intérieurs cadres des Comités des ZR	PSET	x																								
	6f.2 Adapter les statuts et reglements interieurs par chaque ZR	PSET/CONS LOC							x																		
	6f.3 Finaliser les statuts et reglements interieurs	PSET/COM D P.									x																
	6f.4 Introduire pour agrement les statuts et reglements interieurs	DPSMC CONS LOC.										x															
	6f.5 Obtenir l'agrément des textes statutaires	DPSMC												x													
	6f.6 Developer un programme pour etablir des associations au niveau des com tés qui encadreront eventuellement les comités de sante et de gestion et aide- ront au financement de la santé	PSET/DPSMC/CONS LOC.						x																			
	6f.7 Identifier toutes les taches financieres au niveau communautaire par rapp au recouvrement de couts	CONS USA PSET		x																							
	6f.8 Elaborer les descriptions des taches pour les membres des comités des Z	PSET	x																								
	6f.9 Elaborer un système de gestion financiere pour les comités des ZR	PSET		x																							
	6f.10 Analyser des couts recurrents du système de gestion financiere (y compri la supervision) et determiner comment les finmancer	CONS USA																	x								
	6f.11 Elaborer les outils de gestion financieres pour les comités des ZR	PSET	x																								
	6f.12 Developer des indicateurs pour le monitorage des recettes et depenses	DIV.R		x																							
	6f.13 Approuver des outils de gestion financiere	COM.D P.								x																	
	6f.14 Elaborer des termes de référence pour un consultant en communication et organisation communautaire pour dynamiser les communautés	PSET			x																						
	6f.15 Identifier et choisir un consultant	PSET				x																					
	6f.16 Souligner les descriptions de taches de façon illustrac pour les membres de ces comités	CONS LOC.															x										
	6f.17 Dynamiser la communauté pour former les Comites de Sante et de Gestio	CONS LOC/DPSMC							x																		
	6f.18 Confirmer les membres des organes des comités/ASC	CONS LOC/DPSMC										x															
	6f.19 Aider les Comites de Sante et de Gestion a trouver ou entreposer leurs fon	DPSMC/PSET/CONS LOC.									x																
	6f.20 Developper une formation pour les membres de ces comites en matière de budgetisation, tarification des soins, gestion financière au niveau des dispensaires et convoquer un atelier par district	PSET/CONS LOC														x											
	6f.21 Former les membres des comités	PSET/DIV R.															x										
	6f.22 Aider les comités à établir des systèmes de gestion financière	PSET/DIV R.																		x							
	6f.23 Elaborer la convention entre les ASC et la Delegation	DPSMC/PSET														x											
	6f.24 Presenter la convention au CS	DPSMC/PSET															x										
	6f.25 Finaliser et adopter la convention	DPSMC/PSET																x									
	6G Gestion Financiere (Centre socio-sanitaire)																										
	6g.1 Identifier toutes les taches financieres au niveau des dispensaires par rapport au recouvrement des couts	PSET/CONS USA		x																							
	6g.2 Elaborer des descriptions de taches pour le personnel du dispensaire par rapport au recouvrement de couts	PSET		x																							
	6g.3 Elaborer un système de gestion financière pour les centres socio-sanitaires	PSET/CONS USA		x																							
	6g.4 Elaborer les outils de gestion pour les centres socio-sanitaires	PSET/CONS USA		x																							
	6g.5 Développer les indicateurs pour le monitorage des recettes et dépenses	PSET/CONS USA		x																							
	6g.6 Approuver les outils de gestion financière	COM.D.P.																									
	6g.7 Développer une formation sur la gestion financière pour le personnel des	PSET/DIV.R.							x																		

OBJECTIFS OPERATIONNELS	ACTIVITES	Respon-sables	Realisé	1993			1994												1995								
				O	N	D	J	F	Mr	A	M	Jn	Jl	Ao	S	O	N	D	J	F	Mr	A	M	Jn	Jl	Ao	S
	6g.8 Former le personnel des centres socio-sanitaires en gestion financière	PSET/DIV.R.									x																
	6g.9 Evaluer l'utilisation des outils de gestionfinancière et adapter si nécessaire	CONS USA																						x			
	6g.10 Evaluer la performance de recouvrement de coûts dans les diverses formation sanitaires publiques	CONS USA																						x			
	6H Systeme de Tarification																										
	6h.1 Elaborer une methodologie (et module informatisee) pour etablir les prix d vente des médicaments essentiels et les matériels liés à la facturation	CONS.USA											x														
	6h.2 Former le personnel de la PPA dans l'utilisation de cette methodologie d'établissement des prix de facturation de médicaments	CONS.USA/PSET											x														
	6h.3 Elaborer une methodologie pour determiner des tarifs variables dans les centres socio-sanitaires	CONS.USA																	x								
	6h.4 Former le comptable/superviseur de recouvrement des couts et le Chef de la Division des ressources dans l'utilisation de cette méthodologie	CONS.USA											x						x								
7 Développer la recherche operationnelle	7.1 Effectuer une enquête de base en Connaissance ,Attitude et Pratique des population(CAP)	DEVRES	x																								
	7.2 Etudier les besoins et les ressources en formation	PSET/DPSM	x																								
	7.3 Etudier les besoins et les ressources en infrastructures et équipements	PSET/DPSM	x																								
	7.4 Etudier la tarification des médicaments et matériels au niveau de la PPA	CONS.USA/PHARM/PSET											x														
	7.5 Etudier la tarification des soins au niveau des centres socio-sanitaires des	CONS/PHARM./PSET																						x →	→	→	▶
	7.6 Effectuer une étude sur la mortalité maternelle quantitativement et par cau (Systerhood Methold)	CONS													x												
	7.7 Recherche operationnelle sur le sero prevalence VIH chez les femmes enceintes	CONS																						x			
	7.8 Recherche operationnelle sur la participation communautaire aux soins preventifs	CONS LOC.									x																