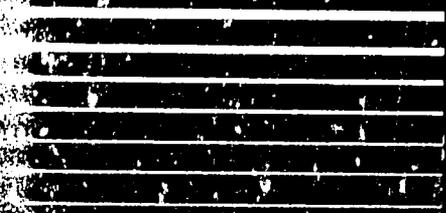


PRICOR

# THESAURUS DES SOINS DE SANTE PRIMAIRES



VOLUME I

UNE LISTE DES  
activités de  
support et de  
prestation  
de services

CENTER FOR HUMAN SERVICES

Recherche opérationnelle en matière  
de soins de santé primaires (PRICOR)  
Préparée sous un contrat avec l'Agence pour  
le Développement International (AID)

**THESAURUS DES SOINS DE SANTE PRIMAIRES  
VOLUME I  
UNE LISTE DES ACTIVITES DE SUPPORT ET DE PRESTATION DE  
SERVICES**

**RECHERCHE OPERATIONNELLE EN MATIERE DE SOINS DE SANTE  
PRIMAIRES**

**CENTER FOR HUMAN SERVICES  
7200 WISCONSIN AVENUE  
BETHESDA, MARYLAND 20814  
TEL: (301) 654-2550  
TELEX: 64693 URCINTER  
FAX: (301) 654-5976**

## PREFACE

Un travail considérable a été fourni lors de ces dernières années pour mesurer les effets et l'impact des programmes de soins sanitaires primaires, alors que l'on a fait peu cas de l'évaluation objective des activités et déroulements quotidiens. Si les mesures des effets sont proprement entreprises, elles nous démontrent l'efficacité des programmes et ceux qui sont meilleurs que les autres, mais elles s'attardent fort peu sur les opérations internes qui débouchent sur des résultats définis. En tant que mesures à effet rétroactif, au surplus, elles contribuent fort peu à l'amélioration des activités quotidiennes. Au moment où l'effet (ou manque) est mesuré, il serait peut-être trop tard pour modifier les déroulements des programmes. Le développement d'indicateurs objectifs pour les activités quotidiennes est évidemment une grande priorité pour le renforcement des programmes de soins sanitaires primaires et de survie infantile.

Du point de vue des systèmes, la prestation de services peut être considérée comme étant le résultat net d'un grand nombre d'activités individuelles, potentiellement remarquables. Sur une base quotidienne, les occasions qui se présentent à un directeur d'améliorer la rentabilité d'un programme réside principalement en l'affectation de ces activités individuelles. Il existe peu d'espoir d'améliorer la performance d'une activité quand la performance elle-même ne peut être mesurée. Pour aborder la performance à ce niveau de spécificité, les activités du personnel de prestation de services doivent être définies en termes mesurables. (Bilan de travail PRICOR)

Sous les termes d'un accord de coopération avec l'Agence pour le Développement International, le Projet de recherche opérationnelle de soins sanitaires primaires (PRICOR) a entrepris un effort international principal pour documenter et analyser les activités de programmes de soins sanitaires primaires dans les pays en voie de développement. L'objectif de cet effort est d'améliorer la rentabilité des services sanitaires essentiels, en documentant et analysant les problèmes prédominants et en appliquant les techniques de recherche opérationnelle pour les résoudre.

PRICOR tente de réaliser cet objectif en menant une série d'analyses systématiques des programmes de soins sanitaires primaires dans près d'une douzaine de pays. Les analyses décrivent dans le détail la manière dont le personnel de prestation de services accomplit des tâches précises qui comprennent les services de survie infantile, et comment la formation, la supervision, la gestion et d'autres systèmes soutiennent ces activités. Ces analyses sont principalement basées sur une observation directe des activités à des niveaux périphériques; elles mesurent objectivement les activités d'une manière quantifiable en utilisant des indicateurs type qui peuvent être comparés d'un programme à l'autre. Leur résultat net tant attendu sera de faire suivre l'attention analytique portée sur le rendement, les effets et impacts aux méthodes et d'accorder aux directeurs les outils nécessaires pour augmenter le contrôle et l'amélioration des activités routinières.

A cet effet, de nouvelles techniques d'analyse et de mesure sont en cours de développement sur une échelle qui n'a pas été tentée au préalable. Nous avons le plaisir de présenter les résultats préliminaires de cette oeuvre méthodologique dans le volume qui suit.

## LE THESAURUS DU PRICOR DEFINIT LES ACTIVITES DE SOINS SANITAIRES PRIMAIRES EN TERMES MESURABLES

Ce volume contient l'un des instruments analytiques les plus innovateurs du projet PRICOR, un " Thesaurus " d'activités de soutien et de prestation de services sanitaires primaires. Le Thesaurus contient des listes étendues d'activités de prestation de services pour la thérapie de la réhydratation orale, les immunisations, la prévention et le traitement du paludisme, le traitement des infections respiratoires aiguës, l'espacement des naissances, la surveillance de la croissance et les soins de santé maternelles. Il fournit de même les listes d'activités pour la planification, la formation, la supervision, l'organisation communautaire, la logistique, la gestion financière et les systèmes d'information, de surveillance et d'évaluation. En bref, le Thesaurus couvre les activités routinières qui représentent le noyau des services sanitaires primaires.

Par ailleurs, le Thesaurus est plus qu'une liste d'activités car il définit les activités d'une manière mesurable en les ramenant à des tâches principales et secondaires concrètes. Les activités sont détaillées de façon à permettre l'établissement d'indicateurs quantitatifs et, par conséquent, l'observation et le rapport objectifs de leur performance. Ces indicateurs représentent l'un des rendements les plus importants de l'oeuvre du Thesaurus et ils ont été publiés dans le Volume II de cette série. Les indicateurs reflètent largement l'observation directe de la prestation de services et des activités de soutien telles qu'elles sont illustrées par l'exemple suivant extrait de la liste d'activités de prestations de services d'immunisation:

### 2.2.2.3 Administrer tous les vaccins à l'aide de seringues stérilisées

- *Les agents de santé administrent-ils les vaccins à l'aide de seringues stérilisées?*
- a. % des injections de vaccins observées administrées à l'aide de seringues stérilisées. **Observation du traitement de l'immunisation**

En somme, le Thesaurus énumère et définit opérationnellement la prestation de services et les activités de soutien et en fournit objectivement des indicateurs mesurables. Ainsi, il complète la vaste documentation existant déjà sur les résultats des programmes et rendements et insiste sur les méthodes qui déterminent largement les effets et rendements. Par conséquent, le Thesaurus est l'instrument le plus important pour les analyses de programme décrites ci-dessus.

## LE THESAURUS EST SYSTEMATIQUE MAIS NON EXHAUSTIF

Le Thesaurus a une caractéristique importante: il touche à toutes les activités de prestation de services et de soutien dans le cadre de son système de références, y compris les activités peu fréquentes qui peuvent avoir lieu ou qui sont difficiles à observer. Le caractère global a pour objet de s'assurer que les analystes examinent les parties du système de prestation qui leur sont inconnues et portent leur attention sur les activités qui peuvent être sous-développées. Ainsi, le Thesaurus dirige son attention sur les activités moins documentées et souvent oubliées qui peuvent être cruciales pour l'accomplissement efficace des tâches.

Par ailleurs, le Thesaurus ne tente pas d'énumérer de manière exhaustive toutes les tâches principales et secondaires possibles pour les soins sanitaires primaires car une liste pareille serait excessivement longue et peu maniable, ce qui pourrait obscurcir l'image globale du système. Pour rendre l'outil maniable, les listes d'activités initiales ont été intensivement examinées à fond et seules les activités supposées avoir un rapport étroit avec les effets des programmes sont retenues. Nombre d'experts, les principes de l'OMS et les rapports des commissions ont été consultés; plusieurs groupes d'experts se sont réunis pour critiquer et condenser les premiers brouillons. L'examen intensif sur le terrain est en cours et a déjà abouti à des réductions principales en détails. Cette méthode sera toujours suivie et reflétée dans les prochaines versions du Thesaurus. L'objectif est de produire un instrument destiné aux directeurs de programmes et au personnel opérationnel plutôt qu'une liste d'activités exhaustive.

A dessein, les définitions des activités présentées dans le Thesaurus sont orientées vers un programme dans lequel ces services sont fournis par des agents de santé non professionnels ou par des professionnels d'un niveau plus bas. Le Thesaurus met ainsi l'accent sur les activités routinières qui doivent être accomplies par les agents de santé situés aux niveaux les plus périphériques. Il comprend également les activités de soutien qui doivent être exécutées par le personnel de niveau moyen.

Le Thesaurus est fait pour une applicabilité internationale en permettant une large ampleur des variations dans les programmes. Les directeurs peuvent simplement avoir recours aux sections du Thesaurus qui se rapportent à leurs activités. Le Thesaurus permet aussi d'effectuer des changements de politique en rendant certaines listes d'activités très générales, laissant de côté les détails qui seront ajoutés par les analystes locaux.

## LE THESAURUS DU PRICOR EST DESTINE AUX CHERCHEURS, DIRECTEURS ET ESTIMATEURS

Les analyses de programme initiées par PRICOR représentent une tentative majeure de documenter le fonctionnement des programmes sur une base quotidienne et le rapport de ces activités avec les résultats des programmes. Elles représentent un effort total basé sur les données pour apprendre à renforcer les programmes ALORS QU'ILS SONT EN COURS au lieu d'attendre qu'ils soient exécutés. Elles déplacent aussi l'attention des indicateurs d'effets et de rendement, qui sont déjà bien développés, aux mesures d'exécution qui ne le sont point. Les chercheurs, les directeurs et les estimateurs bénéficieront tous de ce travail.

PRICOR a recours au Thesaurus en tant qu'instrument de recherche (1) pour identifier les problèmes qui nécessitent de la recherche opérationnelle, (2) pour identifier les plus fortes corrélations entre les effets des programmes et des activités précises, (3) pour permettre des comparaisons objectives entre les programmes. Le Thesaurus facilite la quantification objective des activités de programmes et de la recherche basée sur de telles données. Son utilisation simplifiera le plan d'étude et permettra une accumulation de conclusions de recherches dans le cadre d'un travail standardisé.

Comme il est amélioré et simplifié, le Thesaurus du PRICOR deviendra graduellement un instrument de gestion aussi bien que de recherche car il réhaussera les activités ayant un rapport étroit avec les effets des programmes. Les versions simplifiées des indicateurs du Thesaurus peuvent être éventuellement utilisés pour les systèmes d'information de gestion aussi bien que pour les évaluations périodiques rapides. Tout en étant en aucun

cas un livre de cuisine, ses listes d'activités peuvent également aider dans la mise-sur-pied d'un programme.

Finalement, le Thesaurus servira d'instrument d'évaluation de valeur en dehors du contexte des analyses de systèmes conventionnelles. Les évaluations qui en résultent différeront de celles qui ont été souvent menées de par leur perfection, leur objectivité et l'accent sur l'observation des activités concrètes. Logiquement, les activités de prestation de services et de soutien seront identifiées au préalable pour s'assurer qu'elles sont examinées (ou cherchées quand elles sont rares ou sous-développées). Les directives seront fournies aux directeurs et estimateurs qui ne sauraient quoi examiner dans les parties du système qui leur sont inconnues. Les activités de prestation de services et de soutien en cours seront évaluées, non seulement leurs plans. Les observations seront objectivement mesurées et rapportées en utilisant des indicateurs type qui peuvent être comparés à travers les programmes. Les résultats seront différents de ceux de l'évaluation traditionnelle: ils seront mieux documentés, plus approfondis et plus faciles à analyser systématiquement. L'analyse des systèmes rationalise et "durcit" "l'art" impressionniste de l'évaluation traditionnelle et pourrait changer la nature de telles évaluations à l'avenir.

La réponse sur le terrain aux analyses de systèmes basés sur le Thesaurus a été uniformément favorable. Les directeurs ont largement bénéficié de l'observation directe des activités sur le terrain, notamment aux niveaux périphériques qui ne sont pas atteints normalement. Les chercheurs ont apprécié l'observation et la documentation approfondies. Les activités ont été mesurées objectivement, au lieu d'être impressionnistes et subjectives. Les problèmes ont été examinés de plusieurs points de vue; des tas de problèmes ont rapidement émergé même avec une analyse de données limitée. Tous les intéressés ont appris comment les programmes fonctionnent et comment leurs différents éléments sont reliés entre eux. L'effort, bien que substantiel, a été de valeur dans chaque pays où PRICOR a travaillé. Nous recommandons la réplique d'autres agences locales et internationales.

Les commentaires sur cette série sont accueillis avec plaisir et peuvent être adressés à:

Stewart Blumenfeld  
Deputy Director  
PRICOR Project  
Center for Human Services  
7200 Wisconsin Avenue  
Suite 500  
Bethesda, MD 20814  
U.S.A.  
Téléphone: (301) 654-8338  
Télex: 64693

## **Guide du Volume I**

Le volume I des soins sanitaires primaires du Thesaurus du PRICOR est divisé en sept chapitres: Immunisations; Thérapie de réhydratation orale; Paludisme; Infections respiratoires aiguës; Santé maternelle; Espacement des naissances; et surveillance/promotion de la croissance.

Chaque chapitre a deux sections principales: les activités de prestation de services; et les activités de soutien. Dans la section des activités de soutien, les listes d'activités sont séparément présentées pour sept systèmes de soutien: planification; formation; supervision; organisation communautaire; soutien logistique; gestion financière; et système d'information, de surveillance et d'évaluation.

Les listes des activités de prestation de services et de soutien sont présentées en formats concis. Les activités sont numérotées avec des caractères arabes à chiffre unique. Au besoin, les activités sont décomposées en tâches principales et secondaires; celles-ci sont numérotées avec des caractères arabes à chiffres doubles, triples et quadruples respectivement. Un exemple de ce découpage, extrait de la liste de prestation de services pour la surveillance/la promotion de la croissance est illustré ci-dessous:

### **2. FOURNIR LA SURVEILLANCE DE LA CROISSANCE**

#### **2.1 PREPARER LES EQUIPEMENTS ET LES FOURNITURES**

##### **2.1.1 REGLER LA BALANCE A 0**

#### **2.2 SURVEILLANCE DE LA CROISSANCE DES ENFANTS**

##### **2.2.1 CALCULER L'AGE DE L'ENFANT**

2.2.1.1 Enregistrer la date de naissance de l'enfant.

2.2.1.2 Compter le nombre de mois à partir de celui de la naissance de l'enfant et l'inscrire à la place qui correspond sur la carte.

##### **2.2.2 PESER L'ENFANT**

2.2.2.1 Régler la balance à 0

2.2.2.2 Déshabiller l'enfant

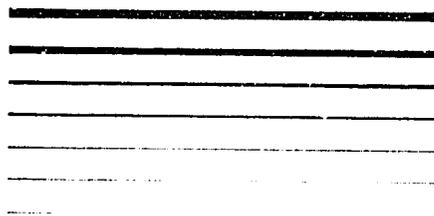
2.2.2.3 Placer correctement l'enfant sur la balance.

2.2.2.4 Lire sur la balance le poids indiqué de l'enfant.

---

PRICOR

# THESAURUS DES SOINS DE SANTE PRIMAIRES



VOLUME I

UNE LISTE DES  
activités de  
support et de  
prestation  
de services

CENTER FOR HUMAN SERVICES

---

Recherche opérationnelle en matière  
de soins de santé primaires (PRICOR)  
Préparée sous un contrat avec l'Agence pour  
le Développement International (AID)

1

## **IMMUNISATION ACTIVITES POUR LA PRESTATION DE SERVICES TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. DIRIGER LES ENFANTS DE MOINS DE 1 AN (ET/OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE) NECESSITANT DES IMMUNISATIONS VERS DES SERVICES D'IMMUNISATION**
  - 1.1 IDENTIFIER LES ENFANTS DE MOINS D'UN AN (ET/OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE) NECESSITANT DES IMMUNISATIONS**
    - 1.1.1 TENIR A JOUR DE DOSSIERS IDENTIFIENT TOUS LES ENFANTS DE MOINS DE 1 AN (ET/OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE)**
    - 1.1.2 CHERCHER A IDENTIFIER LORS DES SEANCES CLINIQUES LES ENFANTS DE MOINS DE 1 AN (ET/OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE) NECESSITANT DES IMMUNISATIONS**
    - 1.1.3 CHERCHER A IDENTIFIER LORS DES VISITES A DOMICILE LES ENFANTS DE MOINS DE 1 AN (ET/OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE) NECESSITANT DES IMMUNISATIONS**
  - 1.2 SELECTIONNER LES ENFANTS DE MOINS DE 1 AN (ET/OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE) NECESSITANT DES IMMUNISATIONS (VOIR IMMUNISATION: PRESTATION DE SERVICES - 3.MOTIVER/EDUQUER LES MERES ET LES AUTRES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EN CE QUI CONCERNE L'IMMUNISATION)**
  - 1.3 DIRIGER LES ENFANTS DE MOINS DE 1 AN (ET/OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE) NECESSITANT DES IMMUNISATIONS VERS LES SOURCES DE PRESTATION DE SERVICES POUR L'IMMUNISATION**
    - 1.3.1 DIRIGER LES ENFANTS DE MOINS DE 1 AN (ET/OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE) IDENTIFIES LORS DES SEANCES CLINIQUES COMME NECESSITANT DES IMMUNISATIONS VERS LES SOURCES DE SERVICES POUR L'IMMUNISATION**
    - 1.3.2 DIRIGER LES ENFANTS DE MOINS DE 1 AN (ET/OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE) IDENTIFIES LORS DES VISITES A DOMICILE COMME NECESSITANT DES IMMUNISATIONS VERS LES SOURCES DE SERVICES POUR L'IMMUNISATION**
    - 1.3.3 EXPLIQUER OU ET QUAND SONT FOURNIES LES IMMUNISATIONS PENDANT LES SEANCES D'EDUCATION EN GROUPE SUR L'IMMUNISATION (VOIR IMMUNISATION: PRESTATION DE SERVICES -- 3.2.1.4 EXPLIQUER OU ET QUAND LES IMMUNISATIONS SONT FOURNIES)**
- 2. FOURNIR LES IMMUNISATIONS**
  - 2.1 PREPARER LES VACCINS, LE MATERIEL D'IMMUNISATION ET LES FOURNITURES**
    - 2.1.1 PREPARER LES VACCINS (VOIR IMMUNISATION: SOUTIEN LOGISTIQUE)**
    - 2.1.2 STERILISER LES AIGUILLES ET LES SERINGUES**

**2.2 IMMUNISER LES ENFANTS****2.2.1 DETERMINER LES IMMUNISATIONS REQUISES**

2.2.1.1 Examiner les carnets de vaccination de l'enfant ou questionner la mère pour déterminer les immunisations requises

**2.2.2 ADMINISTRER LES VACCINS**

2.2.2.1 Administrer les doses recommandées pour tous les vaccins

2.2.2.2 Utiliser les techniques d'administration correctes pour tous les vaccins

2.2.2.3 Administrer tous les vaccins avec des aiguilles stériles

2.2.2.4 Administrer tous les vaccins avec des seringues stériles

2.2.2.5 Conserver à l'abri de la chaleur et de la lumière les vaccins pour le BCG, la polio et la rougeole pendant l'utilisation

2.2.3 **CONSEILLER LA MERE (VOIR IMMUNISATION: PRESTATION DE SERVICES -- 3.1 FOURNIR DES CONSEILS INDIVIDUELS AUX MERES DES ENFANTS QUI ASSISTENT AUX SEANCES D'IMMUNISATION)**

**2.3 ENREGISTRER LES RENSEIGNEMENTS SUR L'IMMUNISATION SUR LE CARNET DE VACCINATION**

2.3.1 ENREGISTRER LA DATE DE NAISSANCE DE L'ENFANT

2.3.2 ENREGISTRER LES RENSEIGNEMENTS SUR LES VACCINS ADMINISTRES

2.3.2.1 Enregistrer la date

2.3.2.2 Enregistrer la dose (séries de vaccin #)

**3. MOTIVER/EDUQUER LES MERES ET LES AUTRES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EN CE QUI CONCERNE L'IMMUNISATION**

3.1 **FOURNIR DES CONSEILS INDIVIDUELS AUX MERES DES ENFANTS QUI ASSISTENT AUX SEANCES D'IMMUNISATION**

3.1.1 **TRANSMETTRE LES MESSAGES CLE D'IMMUNISATION**

3.1.1.1 Expliquer aux mères quels vaccins administrer à leurs enfants

3.1.1.2 Expliquer aux mères où et quand emmener leurs enfants pour les prochaines immunisations requises

3.1.1.3 Expliquer aux mères dont les enfants ont été immunisés par DTP3 et/ou polio3 qu'elles doivent emmener leurs enfants à l'âge de 9 mois (ou à un autre âge par détermination locale) pour l'immunisation contre la rougeole

3.1.2 **UTILISER LES TECHNIQUES DE CONSEIL APPROPRIEES**

3.1.2.1 Demander aux mères de répéter où et quand emmener leurs enfants pour les prochaines immunisations requises

3.1.2.2 Demander à la mère si elle a des questions à poser

**3.2 FOURNIR UN PLAN POUR L'ENSEIGNEMENT DE L'IMMUNISATION SUR LE TERRAIN**

**3.2.1 TRANSMETTRE LES MESSAGES CLE D'IMMUNISATION**

3.2.1.1 Expliquer le but de l'immunisation

3.2.1.2 Expliquer quelles sont les maladies qui peuvent être prévenues par immunisation

3.2.1.3 Expliquer l'âge recommandé pour la première immunisation après la naissance

3.2.1.4 Expliquer où et quand les immunisations sont fournies

**3.2.2 UTILISER LES TECHNIQUES D'EDUCATION DE SANTE ET LES MATERIAUX APPROPRIES**

3.2.2.1 Poser des questions et répondre aux questions des stagiaires

3.2.2.2 Utiliser des supports visuels pour transmettre les messages clés

## **IMMUNISATION ACTIVITES DE PLANIFICATION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. EVALUER LES RENDEMENTS, LES EFFETS (CHAMP D'APPLICATION) ET L'IMPACT DES ACTIVITES ACTUELLES D'IMMUNISATION EN UTILISANT LE SYSTEME D'INFORMATION ET LES RENSEIGNEMENTS PROVENANT DE LA SURVEILLANCE ET DE L'EVALUATION**
- 2. ETABLIR LES OBJECTIFS ET LES CIBLES DE L'IMMUNISATION**
  - 2.1 SPECIFIER LE(S) GROUPE(S) D'AGE CIBLE(S)**
  - 2.2 DETERMINER L'IMPACT DU PROGRAMME D'IMMUNISATION DESIRE**
  - 2.3 DETERMINER LE CHAMP D'APPLICATION DE L'IMMUNISATION DESIRE**
  - 2.4 ETABLIR DES CIBLES D'IMMUNISATION DATEES ET QUANTIFIEES**
- 3. DEVELOPPER LA STRATEGIE D'IMMUNISATION**
  - 3.1 DEVELOPPER LES MODES D'ACTION DE L'IMMUNISATION**
    - 3.1.1 DEVELOPPER LE PROGRAMME D'IMMUNISATION RECOMMANDE**
    - 3.1.2 DEVELOPPER LE MODE D'ACTION POUR LES CONTRE-INDICATIONS A L'IMMUNISATION**
    - 3.1.3 DEVELOPPER LE MODE D'ACTION POUR LES MOTIFS D'IMMUNISATION**
  - 3.2 DEVELOPPER LES PROCEDURES D'IMMUNISATION**
    - 3.2.1 DEVELOPPER LES PROCEDURES POUR CANALISER LES ENFANTS VERS LES SERVICES D'IMMUNISATION, Y COMPRIS L'EDUCATION DE CAMPAGNE SUR L'IMMUNISATION**
    - 3.2.2 DETERMINER LES SITES POUR LES SEANCES D'IMMUNISATION**
    - 3.2.3 DETERMINER LA FREQUENCE DES SEANCES D'IMMUNISATION**
  - 3.3 DEVELOPPER LE BUDGET POUR LES ACTIVITES D'IMMUNISATION**
  - 3.4 DEVELOPPER LES PLANS DE TRAVAIL ET LES PROGRAMMES D'IMMUNISATION**
    - 3.4.1 IDENTIFIER LE PERSONNEL SPECIFIQUE POUR CONDUIRE LES ACTIVITES D'IMMUNISATION**
    - 3.4.2 FOURNIR UN SOUTIEN LOGISTIQUE POUR LES ACTIVITES D'IMMUNISATION**
- 4. COMMUNIQUER LE PLAN D'IMMUNISATION**

## **IMMUNISATION ACTIVITES DE FORMATION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PLANIFIER LA FORMATION EN IMMUNISATION**
  - 1.1 EVALUER LES BESOINS EN FORMATION DANS LE CADRE DE L'IMMUNISATION**
  - 1.2 ETABLIR LES OBJECTIFS ET LES CIBLES POUR LA FORMATION EN IMMUNISATION**
  - 1.3 CHOISIR LES MATERIAUX ET LES METHODES POUR LA FORMATION EN IMMUNISATION**
  
- 2. FORMER LES AGENTS DE SANTE AUX TACHES D'IMMUNISATION**
  - 2.1 TRANSMETTRE LES RENSEIGNEMENTS CLES SUR L'IMMUNISATION ET LES COMPETENCES REQUISES AU TRAVERS DES TACHES D'IMMUNISATION DES STAGIAIRES**
    - 2.1.1 ENSEIGNER QUELLES SONT LES MALADIES QUI PEUVENT ETRE PREVENUES PAR IMMUNISATION**
    - 2.1.2 ENSEIGNER LE PROGRAMME D'IMMUNISATION RECOMMANDE (DETERMINE LOCALEMENT)**
    - 2.1.3 ENSEIGNER LES CONTRE-INDICATIONS POUR L'IMMUNISATION (SELON LA PROCEDURE LOCALE)**
    - 2.1.4 ENSEIGNER LES EFFETS SECONDAIRES POSSIBLES DE L'IMMUNISATION**
    - 2.1.5 ENSEIGNER LES DOSES RECOMMANDEES POUR LES VACCINS**
    - 2.1.6 ENSEIGNER LES TECHNIQUES D'ADMINISTRATION DES VACCINS**
    - 2.1.7 ENSEIGNER COMMENT STERILISER LES AIGUILLES ET LES SERINGUES**
    - 2.1.8 ENSEIGNER L'IMPORTANCE DE L'UTILISATION D'UNE AIGUILLE STERILE ET D'UNE SERINGUE STERILE POUR CHAQUE INJECTION DE VACCIN**
    - 2.1.9 ENSEIGNER LES PROCEDURES POUR ENREGISTRER LES RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'IMMUNISATION SUR LES CARNETS DE VACCINATION**
    - 2.1.10 ENSEIGNER L'IMPORTANCE D'EXPLIQUER A TOUTES LES MERES DONT LES ENFANTS ASSISTENT AUX SEANCES D'IMMUNISATION, OU ET QUAND EMMENER LEURS ENFANTS POUR LES PROCHAINES IMMUNISATIONS REQUISES**
    - 2.1.11 ENSEIGNER L'USAGE DES TECHNIQUES ET DES MATERIAUX DE CONSEIL ET D'EDUCATION SANITAIRE**
    - 2.1.12 ENSEIGNER LES PROCEDURES POUR DIRIGER LES ENFANTS VERS DES SERVICES D'IMMUNISATION**

- 2.1.13 ENSEIGNER LES METHODES POUR DETERMINER QUELLES SONT LES QUANTITES DE VACCINS, D'AIGUILLES ET DE SERINGUES A COMMANDER
  - 2.1.14 ENSEIGNER LES PROCEDURES DE MAINTIEN DE LA CHAINE FROIDE
    - 2.1.14.1 Enseigner les procédures pour emballer les vaccins pour leurs transports
    - 2.1.14.2 Enseigner les procédures pour la lecture et l'enregistrement de la température du réfrigérateur
    - 2.1.14.3 Enseigner les procédures de protection des vaccins contre la chaleur et la lumière pendant leurs usages
    - 2.1.14.4 Enseigner les procédures pour le rejet des vaccins qui ne sont plus efficaces ou qui ont été ouverts
  - 2.1.15 ENSEIGNER LES PROCEDURES POUR LE MAINTIEN DES REGISTRES D'IMMUNISATION ET POUR LE RAPPORT D'INFORMATION SUR L'IMMUNISATION
- 2.2 UTILISER LES METHODES APPROPRIÉES DE FORMATION**
- 2.2.1 FAIRE LA DEMONSTRATION DES CAPACITES REQUISES POUR L'IMMUNISATION
    - 2.2.1.1 Démontrer comment stériliser les aiguilles et les seringues
    - 2.2.1.2 Démontrer comment administrer les vaccins
    - 2.2.1.3 Démontrer les techniques de conseil et l'éducation sanitaire
    - 2.2.1.4 Démontrer les procédures de maintien de la chaîne froide
      - 2.2.1.4.1 Démontrer les procédures d'emballage des vaccins pour leurs transports
      - 2.2.1.4.2 Démontrer les procédures pour lire et enregistrer la température du réfrigérateur
      - 2.2.1.4.3 Démontrer les procédures pour protéger les vaccins de la chaleur et de la lumière pendant leurs usages
  - 2.2.2 POSER DES QUESTIONS AUX STAGIAIRES ET REPONDRE AUX LEURS QUESTIONS
  - 2.2.3 UTILISER LES AIDES VISUELLES POUR LA TRANSMISSION D'INFORMATION CLÉ
  - 2.2.4 FOURNIR DES OPPORTUNITES AUX STAGIAIRES POUR QU'ILS PUISSENT EXERCER L'IMMUNISATION D'ENFANTS PENDANT LA FORMATION
  - 2.2.5 DISTRIBUER AUX STAGIAIRES DES MATERIAUX DE REFERENCE SUR L'IMMUNISATION, SOUS FORME ECRITE AINSI QUE SOUS FORME D'ILLUSTRATIONS

**2.3 EVALUER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES AU COURS DES TACHES D'IMMUNISATION**

- 2.3.1 EVALUER LES CONNAISSANCES DU STAGIAIRE DANS LE CALENDRIER RECOMMANDE D'IMMUNISATION EN: (1) OBSERVANT SI CES DERNIERS SUIVENT LE CALENDRIER RECOMMANDE LORS DE L'IMMUNISATION D'ENFANTS (AU COURS DE SEANCES D'IMMUNISATION OU AU COURS D'EXERCICES DE SIMULATION); OU (2) EN ADMINISTRANT DES EXAMENS ECRITS OU ORAUX SUR LE CALENDRIER RECOMMANDE
- 2.3.2 EVALUER LES CONNAISSANCES DU STAGIAIRE DANS LES PROCEDURES RECOMMANDEES POUR LA STERILISATION DES AIGUILLES ET DES SERINGUES EN: (1) OBSERVANT SI LES DERNIERS SUIVENT LES PROCEDURES RECOMMANDEES (AU COURS DE SEANCES D'IMMUNISATION OU AU COURS D'EXERCICES DE SIMULATION); OU (2) EN ADMINISTRANT DES EXAMENS ECRITS OU ORAUX SUR LES PROCEDURES RECOMMANDEES
- 2.3.3 TESTER LA TECHNIQUE STERILE DU STAGIAIRE (UTILISATION D'UNE AIGUILLE STERILE ET D'UNE SERINGUE STERILE POUR CHAQUE INJECTION DE VACCIN) EN OBSERVANT SI CE DERNIER FAIT USAGE DE LA TECHNIQUE STERILE LORS DE L'ADMINISTRATION DE VACCINS (LORS DE SEANCES D'IMMUNISATION OU LORS D'EXERCICES DE SIMULATION)
- 2.3.4 EVALUER LES CONNAISSANCES DU STAGIAIRE DANS LES PROCEDURES RECOMMANDEES POUR LE MAINTIEN DE LA CHAINE FROIDE
- 2.3.4.1 Evaluer les connaissances du stagiaire dans les procédures d'emballage des vaccins pour leurs transports en: (1) observant si le dernier suit les procédures recommandées (exercices de simulation); ou (2) en administrant des examens écrits ou oraux sur les procédures recommandées
- 2.3.4.2 Evaluer les connaissances du stagiaire dans les procédures pour la lecture et l'enregistrement de la température du réfrigérateur en: (1) observant si ce dernier suit les procédures recommandées (exercices de simulation); ou (2) en administrant des examens écrits ou oraux sur les procédures recommandées
- 2.3.4.3 Evaluer les connaissances des stagiaire dans les procédures recommandées pour la protection des vaccins contre la chaleur et la lumière durant leurs usages en: (1) observant si ce dernier suit les procédures recommandées (lors de séances d'immunisation ou lors d'exercices de simulation); ou (2) en administrant des examens écrits ou oraux sur les procédures recommandées
- 2.3.4.4 Evaluer les connaissances du stagiaire dans les procédures recommandées pour le rejet des vaccins qui ne sont plus efficaces ou qui ont été ouverts en: (1) observant si ce dernier suit les procédures recommandées (lors de séances d'immunisation ou lors d'exercices de simulation); ou (2) en administrant des examens écrits ou oraux sur les procédures recommandées

**3. EVALUER LA FORMATION SUR L'IMMUNISATION**

- 3.1 **TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES DANS LES TACHES D'IMMUNISATION (VOIR IMMUNISATION: FORMATION - - 2.3 EVALUER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES AU COURS DES TACHES D'IMMUNISATION)**

- 3.2 EVALUER LA PERFORMANCE DE L'AGENT DE SANT DANS LA TACHE D'IMMUNISATION (VOIR IMMUNISATION: SUPERVISION; SYSTEM D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**
- 4. MAINTENIR LES REGISTRES DE FORMATION EN IMMUNISATION ET FAIRE RAPPORT DE L'INFORMATION SUR LA FORMATION EN IMMUNISATION (VOIR IMMUNISATION: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## **IMMUNISATION ACTIVITES DE SUPERVISION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PLANIFIER LES ACTIVITES DE SUPERVISION**
  - 1.1 EVALUER LES ACTIVITES DE SUPERVISION**
  - 1.2 ETABLIR LES OBJECTIFS ET LES CIBLES DE LA SUPERVISION**
  - 1.3 SELECTIONNER ET FORMER LES SUPERVISEURS**
  - 1.4 ELABORER DES PROGRAMMES DE SUPERVISION ET DES PLANS DE TRAVAIL**
  - 1.5 FOURNIR UN SOUTIEN LOGISTIQUE AUX ACTIVITES DE SUPERVISION**
  - 1.6 COMMUNIQUER LES PROGRAMMES ET LES RESPONSABILITES DE SUPERVISION**
  
- 2. SUPERVISER LES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR L'IMMUNISATION**
  - 2.1 AIDER LES AGENTS DE SANTE A ORGANISER ET A PLANIFIER LES TACHES D'IMMUNISATION**
    - 2.1.1 ETABLIR OU COMMUNIQUER LES CIBLES DE L'IMMUNISATION**
    - 2.1.2 DEVELOPPER UN PLAN D'ACTION DE L'IMMUNISATION**
    - 2.1.3 DEVELOPPER OU CLARIFIER LES NORMES APPLICABLES A L'EXECUTION DES TACHES D'IMMUNISATION**
  
  - 2.2 IDENTIFIER LES PROBLEMES ET LES POINTS FORTS DE LA PRESTATION DE SERVICES D'IMMUNISATION ET DE SON SOUTIEN**
    - 2.2.1 EVALUER LA REALISATION DES CIBLES D'IMMUNISATION, S'IL Y EN A, ET/OU LA FREQUENCE DES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES D'IMMUNISATION**
      - 2.2.1.1 Evaluer la réalisation des cibles d'immunisation: 1) en examinant les registres du centre de prestation de services pour obtenir des données sur la proportion d'enfants immunisés; ou 2) en effectuant des sondages sur le champ d'application de l'immunisation pour un échantillon de ménages**
  
      - 2.2.1.2 Evaluer la fréquence des séances d'immunisation: 1) en examinant les dossiers du centre de prestation de services pour obtenir des données sur le nombre de séance d'immunisation qui ont eu lieu; ou 2) en interrogeant les dirigeants et les membres de la communauté sur la fréquences des séances d'immunisation; ou 3) en interrogeant les agents de santé sur la fréquence des séances d'immunisation**

2.2.1.3 Evaluer l'occurrence et la fréquence des activités de canalisation :1) en regardant si les dossiers où sont identifiés les enfants spécifiques nécessitant une immunisation, sont tenus à jour; 2) en regardant si les agents de santé identifient les enfants qui ont besoin d'immunisations durant les séances cliniques et/ou les visites à domicile et si ils dirigent ces enfants vers les sources de services d'immunisation; 3) en examinant les dossiers du centre de prestation de services pour obtenir des données sur le nombre de visites à domicile effectuées et/ou le nombre de séances d'éducation en groupe sur l'immunisation qui ont eu lieu; 4) en interviewant les dirigeants et les membres de la communauté sur la fréquence des séances d'éducation en groupe sur l'immunisation; ou 5) en interrogeant les agents de santé sur l'occurrence et la fréquence des activités de canalisation.

## 2.2.2 EVALUER LA QUALITE DES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES D'IMMUNISATION

2.2.2.1 Evaluer si les agents de santé stérilisent les aiguilles et les seringues selon les procédures standard en regardant si les agents de santé stérilisent les aiguilles et les seringues (pendant les séances d'immunisation ou dans les Exercices de simulation)

2.2.2.2 Evaluer si les agents de santé examinent les carnets de vaccination des enfants ou posent des questions aux mères pour déterminer les immunisations requises en regardant les agents de santé examiner les enfants (pendant les séances d'immunisation ou dans les Exercices de simulation)

2.2.2.3 Evaluer si les agents de santé administrent les doses de vaccin recommandées en regardant les agents de santé administrer les vaccins (pendant les séances d'immunisation)

2.2.2.4 Evaluer si les agents de santé utilisent la technique correcte d'administration quand ils administrent les vaccins en regardant les agents de santé administrer les vaccins (pendant les séances d'immunisation)

2.2.2.5 Evaluer si les agents de santé stérilisent les aiguilles et les seringues pour tous les enfants immunisés en regardant les agents de santé administrer les vaccins (pendant les séances d'immunisation)

2.2.2.6 Evaluer si les agents de santé conservent à l'abri de la chaleur et de la lumière les vaccins pour le BCG, la polio et la rougeole selon les procédures standard pendant la période d'utilisation, en regardant les agents de santé s'occuper des vaccins (pendant les séances d'immunisations)

2.2.2.7 Evaluer si les agents de santé enregistrent correctement les renseignements concernant l'immunisation sur les carnets de vaccination: 1) en regardant les agents de santé enregistrer correctement l'information concernant l'immunisation sur les carnets de vaccination (pendant les séances d'immunisation); ou 2) en examinant les carnets de vaccination enregistrés précédemment pour l'état complet et l'exactitude des renseignements

2.2.2.8 Evaluer si les agents de santé expliquent à toutes les mères des enfants assistant aux séances d'immunisation où et quand emmener leurs enfants pour les prochaines immunisations requises: 1) en regardant les agents de santé conseiller les mères (pendant les séances d'immunisation ou dans les exercices de simulation); ou 2) en interrogeant les mères qui quittent les séances d'immunisation afin de savoir si elles savent où et quand emmener leurs enfants pour les prochaines immunisations requises

2.2.2.9 Déterminer si les agents de santé dispensent un enseignement de l'immunisation sur le terrain: 1) en regardant les agents de santé dispenser l'enseignement concernant l'immunisation (pendant les séances d'éducation en groupe sur l'immunisation, les visites à domicile, ou dans les exercices de simulation); ou 2) en interrogeant les mères qui quittent les séances d'éducation en groupe sur l'immunisation afin de savoir si elles connaissent les messages clés d'immunisation

## 2.2.3 EVALUER LA QUALITE DES ACTIVITES DE SOUTIEN POUR L'IMMUNISATION

2.2.3.1 Déterminer si le centre de prestation de services possède une quantité suffisante de vaccins, d'aiguilles et de seringues : 1) en regardant les quantités de vaccins, d'aiguilles et de seringues disponibles au centre de prestation de services; ou 2) en interrogeant les agents de santé sur les pénuries de vaccins, d'aiguilles et de seringues

2.2.3.2 Déterminer si le centre de prestation de services maintient la température du réfrigérateur dans l'intervalle de sécurité: 1) en consultant le journal des températures du réfrigérateur; ou 2) en contrôlant la température courante du réfrigérateur

2.2.3.3 Déterminer si les agents de santé transportent les vaccins selon les procédures standard: 1) en regardant si les agents de santé emballent les vaccins pour le transport; ou 2) en contrôlant la froideur des vaccins (pendant les séances d'immunisation)

2.2.3.4 Déterminer si les agents de santé maintiennent à jour les dossiers concernant l'immunisation de manière adéquate en examinant les dossiers d'immunisation pour vérifier l'état complet et l'exactitude de l'information

## 2.3 AIDER A RESOUDRE LES PROBLEMES RECONNUS DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR L'IMMUNISATION

### 2.3.1 FOURNIR UNE EVALUATION IMMEDIATE SUR L'EXECUTION DE L'IMMUNISATION

2.3.1.1 Faire une bonne éloges de la performance en immunisation, ou la distinguer comme il convient

2.3.1.2 Conseiller ou enseigner aux agents de santé comment améliorer une mauvaise exécution en matière d'immunisation

2.3.1.3 Fournir une aide directe dans l'exécution des tâches d'immunisation

### 2.3.2 PRENDRE UNE MESURE DE SUIVI POUR L'EXECUTION DE L'IMMUNISATION

2.3.2.1 Fournir ou prévoir une formation formelle, sur le lieu de travail, en immunisation

2.3.2.2 Fournir un soutien logistique pour l'immunisation, s'il y a lieu

2.3.2.2.1 Fournir les vaccins et/ou l'immunisation et/ou le matériel de conservation du froid et les fournitures

2.3.2.2.2 Fournir les textes de référence sur l'immunisation

2.3.2.3 Référer les problèmes persistants en matière d'exécution de l'immunisation à un niveau de supervision plus élevé

2.3.2.4 Prendre des sanctions pour une mauvaise exécution de l'immunisation, s'il y a lieu

2.5 MOTIVER LES AGENTS DE SANTE (VOIR IMMUNISATION: SUPERVISION --2.3 AIDER A RESOUDRE LES PROBLEMES RECONNUS DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR L'IMMUNISATION)

3. EVALUER LA SUPERVISION DES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR L'IMMUNISATION

3.1 EVALUER L'EXECUTION DE LA TACHE DE SUPERVISION PAR LE SUPERVISEUR DE PREMIERE LIGNE

3.2 EVALUER L'EXECUTION DE LA TACHE D'IMMUNISATION DE L'AGENT DE SANTE (VOIR IMMUNISATION: SUPERVISION, SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)

4. TENIR DES DOSSIERS DE SUPERVISION ET CONSIGNER L'INFORMATION CONCERNANT LA SUPERVISION (VOIR IMMUNISATION: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)

## **IMMUNISATION ACTIVITES SUR L'ORGANISATION COMMUNAUTAIRE TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PLANIFIER LES ACTIVITES D'IMMUNISATION GEREEES PAR LA COMMUNAUTE\***
  - 1.1 DETERMINER QUEL ROLE CONVIENT A LA COMMUNAUTE DANS L'EXECUTION DES ACTIVITES RELATIVES A L'IMMUNISATION**
    - 1.1.1 DECIDER DU ROLE QUI CONVIENT AUX MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU AUX AGENTS DE SANTE**
    - 1.1.2 DECIDER DU ROLE QUI CONVIENT AUX ORGANISATIONS COMMUNAUTAIRES**
    - 1.1.3 DECIDER SI ON RECHERCHERA OU NON UNE CREATION DE RESSOURCES GEREEES PAR LA COMMUNAUTE POUR LES ACTIVITES D'IMMUNISATION (VOIR IMMUNISATION: GESTION FINANCIERE)**
  - 1.2 ETABLIR DES PROGRAMMES ET DES PLANS DE TRAVAIL EN VUE D'ORGANISER LES ACTIVITES D'IMMUNISATION GEREEES PAR LA COMMUNAUTE**
    - 1.2.1 IDENTIFIER LE PERSONNEL SPECIFIQUE QUI ORGANISERA LES ACTIVITES D'IMMUNISATION GEREEES PAR LA COMMUNAUTE**
    - 1.2.2 FOURNIR UN SOUTIEN LOGISTIQUE EN VUE D'ORGANISER LES ACTIVITES D'IMMUNISATION GEREEES PAR LA COMMUNAUTE**
- 2. ORGANISER LES ACTIVITES D'IMMUNISATION GEREEES PAR LA COMMUNAUTE**
  - 2.1 DEVELOPPER LA MOTIVATION DE LA COMMUNAUTE ET SA CAPACITE A PARTICIPER AUX OU A ENTREPRENDRE DES ACTIVITES D'IMMUNISATION**
    - 2.1.1 EVALUER L'INTERET LOCAL POUR LES ACTIVITES D'IMMUNISATION**
    - 2.1.2 EXPLIQUER LES OBJECTIFS ET LES STRATEGIES D'IMMUNISATION**
    - 2.1.3 IDENTIFIER LES ORGANISATIONS COMMUNAUTAIRES EXISTANTES OU ETABLIR DE NOUVELLES ORGANISATIONS CAPABLES DE PARTICIPER AUX OU A ENTREPRENDRE DES ACTIVITES D'IMMUNISATION**
  - 2.2 ETABLIR UN PLAN D'ACTION COMMUN A LA COMMUNAUTE ET AU SYSTEME DE SANTE POUR COOPERER A LA PLANIFICATION, A L'EXECUTION ET A LA SURVEILLANCE/EVALUATION DES ACTIVITES D'IMMUNISATION**
    - 2.2.1 PLANIFIER LES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES D'IMMUNISATION**

---

L'expression "activités d'immunisation gérées par la communauté" désigne les activités de prestation de services et de soutien pour l'immunisation délivrées par des membres bénévoles de la communauté et/ou des agents de santé. Elle ne se rapporte pas à l'utilisation de services relatifs à l'immunisation par des membres de la communauté comme, par exemple, faire immuniser ses enfants ou participer aux séances d'éducation de santé. Les activités spécifiques d'immunisation qu'entreprendra la communauté dépendront de la procédure locale, bien que quelques activités couramment gérées par la communauté figurent ici.

- 2.2.1.1 Obtenir les suggestions et/ou les décisions concernant les activités de prestation de services d'immunisation du système de santé
- 2.2.1.2 Prévoir les activités de canalisation gérées par la communauté, y compris l'enseignement de l'immunisation sur le terrain
- 2.2.1.3 Choisir les membres de la communauté qui recevront une formation d'agents de santé bénévoles
- 2.2.2 **PLANIFIER LA CREATION DE RESSOURCES GERES PAR LA COMMUNAUTE POUR LES ACTIVITES D'IMMUNISATION (VOIR IMMUNISATION: GESTION FINANCIERE)**
- 2.3 **FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE AUX TACHES DE PRESTATION DE SERVICES D'IMMUNISATION**
  - 2.3.1 **FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE POUR LES TACHES DE CANALISATION CONCERNANT L'IMMUNISATION, Y COMPRIS L'ENSEIGNEMENT DE L'IMMUNISATION SUR LE TERRAIN**
- 2.4 **ORGANISER LA CREATION DE RESSOURCES GERES PAR LA COMMUNAUTE POUR LES ACTIVITES D'IMMUNISATION**
- 3. **SURVEILLER LES ACTIVITES D'IMMUNISATION GERES PAR LA COMMUNAUTE**
  - 3.1 **SE REUNIR REGULIEREMENT AVEC LES DIRIGEANTS ET LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EN VUE D'EVALUER LE DEGRE ET L'EFFICACITE DES ACTIVITES D'IMMUNISATION GERES PAR LA COMMUNAUTE ET D'AIDER A RESOUDRE LES PROBLEMES**
    - 3.1.1 **SURVEILLER LES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES D'IMMUNISATION GERES PAR LA COMMUNAUTE**
    - 3.1.2 **SURVEILLER LES ACTIVITES DE CREATION DE RESSOURCES POUR L'IMMUNISATION GERES PAR LA COMMUNAUTE**

# **IMMUNISATION ACTIVITES DE SOUTIEN LOGISTIQUE TACHES ET SOUSTACHES\***

## **Vaccins**

**(BCG, DTP, Polio, Rougeole, Tétanos)**

## **Matériel et stock pour l'immunisation**

**(aiguilles, seringues, carnets de vaccination, stérilisateur)**

## **Matériel et fournitures pour la conservation du froid**

**(glacières, sachets pour le froid, réfrigérateurs, carburant)**

- 1. PLANIFIER LES ACTIVITES DE SOUTIEN LOGISTIQUE POUR L'IMMUNISATION**
  - 1.1 ETABLIR LA POLITIQUE CONCERNANT LES QUANTITES DE VACCINS, D'AIGUILLES ET DE SERINGUES A COMMANDER OU A RECEVOIR POUR LES SEANCES D'IMMUNISATION**
  - 1.2 DEVELOPPER LES PROCEDURES POUR OBTENIR LES VACCINS**
  - 1.3 DEVELOPPER DES PROCEDURES POUR LA MAINTENANCE DE LA CONSERVATION DU FROID**
    - 1.3.1 DEVELOPPER DES PROCEDURES POUR TRANSPORTER LES VACCINS**
    - 1.3.2 DEVELOPPER LES PROCEDURES POUR LIRE ET ENREGISTRER LA TEMPERATURE DU REFRIGERATEUR**
    - 1.3.3 DEVELOPPER LES PROCEDURES POUR CONSERVER LES VACCINS A L'ABRI DE LA CHALEUR ET DE LA LUMIERE PENDANT LEUR UTILISATION**
    - 1.3.4 DEVELOPPER DES PROCEDURES POUR METTRE DE COTE LES VACCINS QUI NE SONT PLUS EFFICACES OU QUI ONT ETE OUVERTS**

---

Nous reconnaissons qu'il existe de nombreuses procédures d'organisations différentes pour se procurer, emmagasiner et distribuer les vaccins. Dans certains cas, les activités sont principalement régies par les grands établissements centraux, régionaux ou de district; dans d'autres cas, les établissements de prestation de services périphériques jouent un rôle important dans l'obtention et le stockage des vaccins, et doivent les distribuer vers des régions plus éloignées. En organisant les indicateurs de soutien logistique comme nous l'avons fait, nous avons considéré que nous étions dans le cas du modèle périphérique. Dans les programmes pour lesquels le modèle périphérique joue un rôle minimal pour l'obtention et le stockage des vaccins, les indicateurs de la section 2, qui permettent de mesurer la performance de l'établissement périphérique dans l'obtention de vaccins et de fournitures, seront plus appropriés pour la question 4, comme instruments de mesure de la performance de distribution des établissements centraux, régionaux ou de district. Dans ce cas, il serait intéressant d'ajouter des instruments de mesure à la section 2 concernant la disponibilité de vaccins et des fournitures au niveau central, régional ou du district aussi bien que des instruments de mesure des conditions de stockage des vaccins à ce niveau à la section 3.

- 2. OBTENIR LES VACCINS, L'IMMUNISATION, LE MATERIEL DE CONSERVATION DU FROID ET LES FOURNITURES**
  - 2.1 ESTIMER LES BESOINS EN VACCINS, IMMUNISATION, MATERIELS POUR LA CONSERVATION DU FROID ET FOURNITURES**
  - 2.2 ASSURER ET DEBOURSER LES FONDS POUR LES VACCINS, IMMUNISATION, MATERIELS POUR LA CONSERVATION DU FROID ET FOURNITURES, S'IL Y A LIEU**
  - 2.3 COMMANDER OU FAIRE LIVRER LES VACCINS, IMMUNISATION, MATERIELS POUR LA CONSERVATION DU FROID ET FOURNITURES**
  - 2.4 COLLECTER OU RECEVOIR LES VACCINS, IMMUNISATION, MATERIELS POUR LA CONSERVATION DU FROID ET FOURNITURES**
    - 2.4.1 TRANSPORT DES VACCINS SELON LES PROCEDURES STANDARD**
- 3. STOCKER LES VACCINS, STOCKER ET GERER LE STOCK DE VACCINS, IMMUNISATION, MATERIELS POUR LA CONSERVATION DU FROID ET FOURNITURES**
  - 3.1 ORGANISER ET FAIRE LA ROTATION DES STOCKS DE VACCINS DANS LES REFRIGERATEURS**
  - 3.2 MAINTENIR LA TEMPERATURE DU REFRIGERATEUR DANS L'INTERVALLE DE SECURITE (0-8°C)**
    - 3.2.1 LIRE ET ENREGISTRER QUOTIDIENNEMENT LA TEMPERATURE DU REFRIGERATEUR**
  - 3.3 METTRE DE COTE LES VACCINS QUI NE SONT PLUS EFFICACES OU QUI ONT ETE OUVERTS PENDANT LES SEANCES D'IMMUNISATION**
  - 3.4 NETTOYER ET CONTROLER LES REFRIGERATEURS TOUTES LES SEMAINES**
  - 3.5 REPARER LES REFRIGERATEURS, SI NECESSAIRE**
- 4. DISTRIBUER LES VACCINS, IMMUNISATION, MATERIELS POUR LA CONSERVATION DU FROID ET FOURNITURES**
  - 4.1 RECEVOIR DES COMMANDES POUR OU RECEVOIR DES VACCINS, IMMUNISATION, MATERIELS POUR LA CONSERVATION DU FROID ET FOURNITURES**
  - 4.2 LIVRER LES VACCINS, IMMUNISATION, MATERIELS POUR LA CONSERVATION DU FROID ET FOURNITURES**
    - 4.2.1 TRANSPORTER LES VACCINS SELON LES PROCEDURES STANDARD**
- 5. MAINTENIR UN INVENTAIRE ET DES REGISTRES DE MATERIEL POUR LES VACCINS, IMMUNISATION, MATERIELS POUR LA CONSERVATION DU FROID ET FOURNITURES (VOIR IMMUNISATION: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## IMMUNISATION ACTIVITES CONCERNANT LA GESTION FINANCIERE TACHES ET SOUSTACHES

1. **GARANTIR LES RESSOURCES NECESSAIRES AUX ACTIVITES D'IMMUNISATION\***
  - 1.1 **OBTENIR LES RESSOURCES ATTRIBUEES DANS LE BUDGET POUR LES ACTIVITES D'IMMUNISATION**
    - 1.1.1 **OBTENIR LES FONDS ATTRIBUES DANS LE BUDGET POUR LES ACTIVITES D'IMMUNISATION**
    - 1.1.2 **OBTENIR LES VACCINS, L'IMMUNISATION, LE MATERIEL POUR LA CONSERVATION DU FROID ET LES FOURNITURES QUI ONT ETE ALLOUES (VOIR IMMUNISATION: SOUTIEN LOGISTIQUE)**
    - 1.1.3 **REmplIR LES POSTES DE PERSONNEL OFFICIELLEMENT AUTORISES**
  - 1.2 **GENERER DES RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES D'IMMUNISATION**
    - 1.2.1 **PREVOIR LA PRODUCTION DE RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES D'IMMUNISATION.**
      - 1.2.1.1 **Développer une politique sur le financement par les particuliers et/ou social pour les activités d'immunisation**
      - 1.2.1.2 **Développer des procédures pour le financement par les particuliers et/ou social des activités d'immunisation**
        - 1.2.1.2.1 **Etablir les tarifs pour les immunisations**
        - 1.2.1.2.2 **Etablir les prix de vente pour les carnets de vaccination**
        - 1.2.1.2.3 **Assurer aux indigents l'égalité d'accès aux services d'immunisation**
          - 1.2.1.2.2.1 **Identifier ceux qui ont le droit à l'échelle mobile ou à l'exonération**
          - 1.2.1.2.2.2 **Etablir une échelle mobile**
        - 1.2.1.2.4 **Développer d'autres mécanismes de financement social et/ou communautaire pour les activités d'immunisations**
    - 1.2.2 **COLLECTER LES RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES D'IMMUNISATION**
      - 1.2.2.1 **Collecter les honoraires versés par les utilisateurs pour les immunisations ainsi que les reçus pour les carnets de vaccination, selon la politique et les procédures locales**

---

\* Nous reconnaissons que, dans bien des cas, les centres de prestation de services n'obtiennent ni ne génèrent de fonds pour les activités d'immunisation. Ils reçoivent à la place des ressources matérielles (vaccins, matériel, fournitures) ainsi que des ressources humaines (personnel). Ce chapitre couvre la gestion financière et il ne convient de l'utiliser que si les finances sont gérées au niveau du centre de prestation de services. La gestion des ressources matérielles est couverte par le chapitre Soutien Logistique du Thésaurus. La gestion du personnel ne fait pas l'objet d'un seul chapitre, elle est abordée dans les chapitres Formation et Supervision.

- 24 -

1.2.2.2 Recevoir d'autres ressources de la communauté pour les activités  
d'immunisation

**2. DEBOURSER ET RENDRE COMPTE DES FONDS DESTINES AUX ACTIVITES  
D'IMMUNISATION**

**2.1 UTILISER LES FONDS POUR LES BUTS PREVUS**

**2.2 TENIR UN LIVRE DE COMPTE (VOIR IMMUNISATION: SYSTEME D'INFORMATION,  
DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

15

**IMMUNISATION  
ACTIVITES POUR LE SYSTEME D'INFORMATION,  
DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION  
TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. RASSEMBLER LES DONNEES SUR L'IMMUNISATION**
  - 1.1 RASSEMBLER LES DONNEES SUR LA TAILLE DE LA POPULATION VISEE PAR L'IMMUNISATION**
  - 1.2 RASSEMBLER LES DONNEES SUR LA PRESTATION DE SERVICES D'IMMUNISATION**
    - 1.2.1 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DES CLIENTS (VOIR IMMUNISATION; PRESTATION DE SERVICES -- 1.1.1 TENIR A JOUR LES DOSSIERS QUI IDENTIFIENT TOUS LES ENFANTS DE MOINS DE 1 AN (ET/OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE)
    - 1.2.2 TENIR A JOUR LES DOSSIERS CONCERNANT L'IMMUNISATION
      - 1.2.2.1 Enregistrer l'âge des enfants
      - 1.2.2.2 Enregistrer les vaccins administrés, par dose (Série #)
    - 1.2.3 TENIR A JOUR LES DOSSIERS CONCERNANT L'IMMUNISATION
      - 1.2.3.1 Enregistrer le nombre de séances d'immunisation qui ont eu lieu
      - 1.2.3.2 Enregistrer le nombre de séances d'éducation en groupe sur l'immunisation qui ont eu lieu
      - 1.2.3.3 Enregistrer le nombre de visites à domiciles effectuées
  - 1.3 RASSEMBLER LES DONNEES SUR LES ACTIVITES DE SOUTIEN DE L'IMMUNISATION**
    - 1.3.1 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DU PERSONNEL
    - 1.3.2 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DE LA FORMATION
    - 1.3.3 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DE SUPERVISION
    - 1.3.4 TENIR A JOUR LES DOSSIERS D'INVENTAIRE ET DE MATERIEL
      - 1.3.4.1 Enregistrer les renseignements sur les vaccins
        - 1.3.4.1.1 Enregistrer les quantités reçues (par type de vaccin)
        - 1.3.4.1.2 Enregistrer les quantités distribuées (par type de vaccin)
        - 1.3.4.1.3 Enregistrer les états de stocks courants (par type de vaccin)
      - 1.3.4.2 Enregistrer les renseignements sur l'immunisation, le matériel pour la conservation du froid et les fournitures
        - 1.3.4.2.1 Enregistrer les quantités reçues (par article)
        - 1.3.4.2.2 Enregistrer les quantités distribuées (par article)

1.3.4.2.3 Enregistrer les dates de maintenance du matériel pour la conservation du froid

### 1.3.5 TENIR A JOUR LES LIVRES DE COMPTES

#### 1.3.5.1 Enregistrer les reçus concernant l'immunisation

1.3.5.1.1 Enregistrer les fonds provenant d'un niveau supérieur

1.3.5.1.2 Enregistrer les sommes collectées pour les services d'immunisation et les fournitures

#### 1.3.5.2 Enregistrer les fonds dépensés pour les activités d'immunisation

#### 1.3.5.3 Enregistrer les soldes courants

### 1.4 RASSEMBLER LES DONNEES CONCERNANT L'IMPACT DE L'IMMUNISATION

1.4.1 TENIR A JOUR DES DOSSIERS SUR LES CAS DE MALADIES QUI PEUVENT ETRE PREVENUES PAR VACCINATION

1.4.2 TENIR A JOUR DES DOSSIERS SUR LES DECES PAR MALADIES QUI PEUVENT ETRE PREVENUES PAR VACCINATION

### 1.5 PROCEDER A DES ETUDES SPECIALES SUR LE CAP [CONNAISSANCE, APTITUDE, PRATIQUE], LA COUVERTURE ET L'IMPACT DE L'IMMUNISATION

## 2. TRAITER LES DONNEES SUR L'IMMUNISATION

### 2.1 VERIFIER/VALIDER LES DONNEES RASSEMBLEES POUR L'IMMUNISATION

### 2.2 CGDER LES DONNEES SUR L'IMMUNISATION

### 2.3 FICHER LES DONNEES SUR L'IMMUNISATION

### 2.4 DISPOSER EN TABLEAUX LES DONNEES SUR L'IMMUNISATION

2.4.1 DISPOSER EN TABLEAUX LE NOMBRE D'IMMUNISATIONS EFFECTUEES MENSUELLEMENT PAR TYPE DE VACCIN, DOSE DE VACCIN (SERIES #), ET AGE DE LA PERSONNE VACCINEE

### 2.5 ANALYSER LES DONNEES SUR L'IMMUNISATION

2.5.1 CALCULER LE TAUX D'INCIDENCE DES MALADIES POUVANT ETRE PREVENUES PAR VACCINATION

2.5.2 CALCULER LE TAUX DE MORTALITE DUE AUX MALADIES POUVANT ETRE PREVENUES PAR VACCINATION

2.5.3 CALCULER LE TAUX D'IMMUNISATION DANS LA ZONE COUVERTE

## 3. CONSIGNER LES RENSEIGNEMENTS SUR L'IMMUNISATION

### 3.1 PREPARER LES RAPPORTS REQUIS SUR L'IMMUNISATION

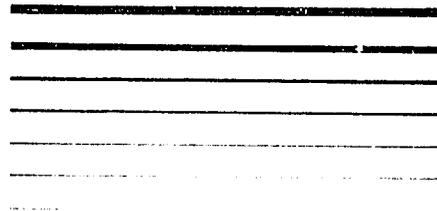
<sup>4</sup> Nous, l'Organisation Mondiale de la Santé (World Health Organization) et les autres experts dans ce domaine, ne sommes pas partisans de faire payer des honoraires pour les services d'immunisation. Nous reconnaissons cependant, que dans certains programmes, des honoraires sont reçus et la tâche correspondant à la collection de ces sommes a donc été, par conséquent, incluse dans ce chapitre du Thésaurus.

- 3.2 TRANSMETTRE LES RAPPORTS REQUIS SUR L'IMMUNISATION
- 3.3 RECEVOIR LA CRITIQUE SUSCITEE PAR LES RENSEIGNEMENTS RAPPORTES :  
L'IMMUNISATION (VOIR IMMUNISATION: SUPERVISION)
- 4. UTILISER LES RENSEIGNEMENTS SUR L'IMMUNISATION
  - 4.1 UTILISER LES RENSEIGNEMENTS AFIN D'IDENTIFIER LES PROBLEMES ET LE  
POINTS FORTS DU CENTRE DE PRESTATION DE SERVICES POUR  
L'IMMUNISATION (VOIR AUSSI IMMUNISATION: SUPERVISION)
  - 4.2 UTILISER LES RENSEIGNEMENTS POUR PLANIFIER LES ACTIVITES  
D'IMMUNISATION (VOIR IMMUNISATION: PLANIFICATION)

---

PRICOR

# THESAURUS DES SOINS DE SANTE PRIMAIRES



VOLUME I

UNE LISTE DES  
activités de  
support et de  
prestation  
de services

CENTER FOR HUMAN SERVICES

Recherche opérationnelle en matière  
de soins de santé primaires (PRICOR)  
Préparée sous un contrat avec l'Agence pour  
le Développement International (AID)

29

## **THERAPIE DE REHYDRATATION ORALE ACTIVITES POUR LA PRESTATION DE SERVICES TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. IDENTIFIER LES ENFANTS AGES DE MOINS DE 5 ANS AYANT BESOIN DE SERVICES DE TRO\***
- 2. GERER LES CAS DE DIARRHEE**
  - 2.1 PREPARER LA SRO OU AUTRE SOLUTION RECOMMANDEE (SELON LA POLITIQUE LOCALE)**
    - 2.1.1 MELANGER LES INGREDIENTS DU PAQUET DE SRO AVEC LE MONTANT D'EAU CORRECT (DETERMINE LOCALEMENT)
    - 2.1.2 PREPARER UNE AUTRE SOLUTION RECOMMANDEE D'APRES UNE RECETTE CORRECTE (DETERMINE LOCALEMENT)
  - 2.2 EVALUER LE STATUT D'HYDRATATION**
    - 2.2.1 SE RENSEIGNER SUR L'HISTOIRE MEDICALE
      - 2.2.1.1 Se renseigner sur la durée de la diarrhée
      - 2.2.1.2 Se renseigner sur la fréquence des selles
      - 2.2.1.3 Se renseigner sur la consistance des selles
      - 2.2.1.4 Se renseigner sur la présence de sang et/de ou mucus dans les selles
      - 2.2.1.5 Se renseigner sur la présence de vomissements
      - 2.2.1.6 Se renseigner sur la fréquence des vomissements
      - 2.2.1.7 Se renseigner sur la fièvre
      - 2.2.1.8 Se renseigner sur le débit d'urine
      - 2.2.1.9 Se renseigner sur la soif
      - 2.2.1.10 Se renseigner sur le traitement administré à domicile
      - 2.2.1.11 Se renseigner sur d'autres maladies
    - 2.2.2 CONDUIRE UN EXAMEN PHYSIQUE
      - 2.2.2.1 Evaluer le statut général (vivacité, ton des muscles)
      - 2.2.2.2 Examiner les membranes muqueuses de la bouche

---

\* Le terme "TRO" se réfère à une méthode pour traiter la diarrhée et/ou la déshydratation par l'administration de SRO ou autres solutions recommandées. Le terme "SRO" se réfère à un mélange spécifique de sels utilisés pour préparer des solutions pour la TRO. Le plus communément, il s'agit d'un mélange standard compatible avec la formule WHO; dans certain pays, une formule modifiée de WHO peut être utilisée pour le même but.

- 2.2.2.3 Pincer la peau
- 2.2.2.4 Examiner si les yeux sont enfoncés ou si des larmes sont présentes
- 2.2.2.5 Toucher la fontanelle
- 2.2.2.6 Sentir le pouls radial
- 2.2.2.7 Peser l'enfant
- 2.2.2.8 Déterminer le statut alimentaire/degré de malnutrition en utilisant les cartes de croissance
- 2.2.2.9 Prendre la température
- 2.2.3 CLASSER L'ENFANT PAR DEGRE DE DESHYDRATATION (VOIR APPENDICE A: "COMMENT EVALUER VOTRE PATIENT POUR DESHYDRATATION ET AUTRES PROBLEMES" (WHO))
- 2.3 ADMINISTRER OU PRESCRIRE LE TRAITEMENT APPROPRIE PAR CLASSIFICATIONS D'ENFANTS ET PAR POLITIQUE LOCALE (VOIRE APPENDICE B: "PROGRAMMES DE TRAITEMENT A, B ET C" (WHO))
  - 2.3.1 RECOMMANDATION SUR L'ADMINISTRATION A DOMICILE DE SRO OU TOUTES AUTRES SOLUTIONS RECOMMANDEES
  - 2.3.2 ADMINISTRER LE SRO OU AUTRE SOLUTION RECOMMANDEE (SELON PROCEDURES LOCALES) EN QUANTITES APPROPRIEES
  - 2.3.3 ADMINISTRER LE THERAPIE INTRA-VEINEUSE OU PAR TUBE GASTRO-NASAL
- 2.4 SURVEILLER LES ENFANTS TRAITES AU CENTRE DE PRESTATION DE SERVICES
  - 2.4.1 REEVALUER L'ETAT D'HYDRATATION DE L'ENFANT EN COURS DE TRAITEMENT
  - 2.4.2 RELAXER L'ENFANT REHYDRATE AVEC LES INSTRUCTIONS NECESSAIRES A LA CONTINUATION DU TRAITEMENT A DOMICILE (SELON PROCEDURES LOCALES)
- 2.5 CONSEILLER LES MERES (VOIR TRO: PRESTATION DE SOINS TRAITEMENT -- 3.1 FOURNIR UN CONSEIL INDIVIDUEL AUX MERES DE CAS DIARRHEIQUES)
- 2.6 REFERER LES CAS D'ENFANTS INCAPABLES DE BOIRE LORSQUE NI LA THERAPIE INTRA-VEINEUSE NI CELLE PAR TUBE GASTRO-NASAL NE SONT PRATICABLES
- 2.7 EFFECTUER LE SUIVI DE CAS SELECTIONNES DE DIARRHEE DE MANIERE A S'ASSURER DE LEUR STATUT ET CONFIRMER LEUR AMELIORATION
- 3. MOTIVER/EDUQUER LES MERES ET AUTRES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EN CE QUI CONCERNE LA DIARRHEE ET LA TRO
  - 3.1 FOURNIR UN CONSEIL INDIVIDUEL AUX MERES DE CAS DIARRHEIQUES
    - 3.1.1 TRANSMETTRE LES MESSAGES CLES ET COMPETENCES REQUISES

31

- 3.1.1.1 Dire à la mère d'administrer des solutions supplémentaires en cours de diarrhée
  - 3.1.1.2 Dire à la mère de la manière de préparer la SRO ou les autres solutions recommandées (procédures locales)
  - 3.1.1.3 Dire à la mère de la manière d'administrer la SRO ou les autres solutions recommandées (procédures locales)
  - 3.1.1.4 Dire à la mère de la manière dont fonctionne la TRO (par ex. que les SRO ou les autres solutions recommandées remplacent l'eau et le sel perdus au cours de la diarrhée plutôt qu'elles n'arrêtent cette dernière)
  - 3.1.1.5 Dire à la mère des techniques appropriées de nutrition durant et à la suite d'une diarrhée
    - 3.1.1.5.1 Dire à la mère de continuer l'allaitement
    - 3.1.1.5.2 Dire à la mère de poursuivre l'alimentation
    - 3.1.1.5.3 Dire à la mère de fournir des aliments appropriés (détermination locale)
    - 3.1.1.5.4 Dire à la mère de fournir des aliments supplémentaires après l'épisode diarrhéique
  - 3.1.1.6 Dire à la mère des signes et symptômes de déshydratation
    - 3.1.1.6.1 Dire à la mère de la somnolence
    - 3.1.1.6.2 Dire à la mère de l'absence de larmes lors des pleurs
    - 3.1.1.6.3 Dire à la mère de la rétraction lente de la peau une fois pincée
    - 3.1.1.6.4 Dire à la mère de la cessation des urines
    - 3.1.1.6.5 Dire à la mère de la bouche sèche
    - 3.1.1.6.6 Dire à la mère des yeux creux
    - 3.1.1.6.7 Dire à la mère de la fontanelle creusée
  - 3.1.1.7 Dire à la mère de retourner en consultation avec son enfant si la condition de ce dernier empire ou ne s'améliore pas
- 3.1.2 UTILISER LES TECHNIQUES DE CONSEIL APPROPRIÉES
- 3.1.2.1 Démontrer la préparation et l'administration de SRO ou d'autres solutions recommandées
  - 3.1.2.2 Demander à la mère de répéter les messages clés/ou démontrer les habiletés requises
    - 3.1.2.2.1 Demander à la mère de répéter la recette de SRO ou d'autres solutions recommandées (selon procédures locales) ainsi que les procédures d'administration
    - 3.1.2.2.2 Demander à la mère de faire la démonstration de la manière dont on prépare et administre les SRO ou autres solutions recommandées (selon procédures locales)

3.1.2.3 Donner à la mère des instructions écrites, et également illustrées, de préparation et d'administration de SRO ou d'autres solutions recommandées (selon procédures locales)

3.1.2.4 Demander à la mère si elle a des questions à poser

## **3.2 FOURNIR UN ENSEIGNEMENT DE CAMPAGNE DE TRO**

### **3.2.1 TRANSMETTRE LES MESSAGES CLES ET LES COMPETENCE REQUISES**

3.2.1.1 Expliquer que des solutions supplémentaires devraient être administrées dès l'apparition et tout au long des épisodes de diarrhée

3.2.1.2 Expliquer le traitement recommandé de la diarrhée à domicile (selon procédures locales)

3.2.1.3 Expliquer la manière de préparer la SRO ou les autres solutions recommandées (selon procédures locales)

3.2.1.4 Expliquer la manière d'administrer la SRO ou les autres solutions recommandés

3.2.1.5 Expliquer les techniques appropriées de nutrition durant et à la suite d'une diarrhée

3.2.1.5.1 Expliquer que l'allaitement doit être poursuivi dans les cas où les enfants sont nourris au sein

3.2.1.5.2 Expliquer que l'alimentation doit être poursuivi lorsque l'enfant a été sevré ou est en cours de sevrage

3.2.1.5.3 Expliquer que des aliments appropriées (détermination locale) doivent être fournis lorsque l'enfant a été sevré ou est en cours de sevrage

3.2.1.5.4 Expliquer que des aliments supplémentaires après l'épisode diarrhéique doivent être fournis lorsque l'enfant a été sevré ou est en cours de sevrage

3.2.1.6 Expliquer les signes et symptômes de déshydratation

3.2.1.6.1 Expliquer la somnolence

3.2.1.6.2 Expliquer l'absence de larmes lors de pleurs

3.2.1.6.3 Expliquer la rétraction lente de la peau un fois pincée

3.2.1.6.4 Expliquer la cessation des urines

3.2.1.6.5 Expliquer la bouche sèche

3.2.1.6.6 Expliquer les yeux creux

3.2.1.6.7 Donner des explications sur la fontanelle creusée

3.2.1.7 Expliquer les indications justifiant la recherche d'assistance médicale (détermination locale)

**3.2.2 UTILISATION APPROPRIÉE DE TECHNIQUES ET MATÉRIELS  
D'ÉDUCATION SANITAIRE**

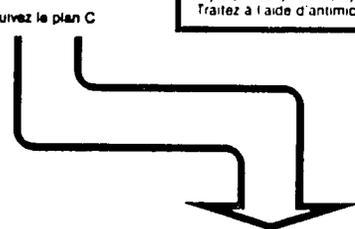
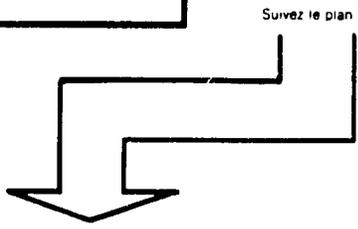
**3.2.2.1 Démontrer la préparation et l'administration de SRO ou d'autres solutions recommandées**

**3.2.2.2 Poser et répondre aux questions de l'assistance**

# TABLEAU DE TRAITEMENT DE LA DIARRHÉE

## COMMENT ÉVALUER VOTRE PATIENT

	A	B	C	D
1 INTERROGEZ SUR LA DIARRHÉE, LES VOMISSEMENTS, LA SOIF, L'URINE	Moins de 4 selles liquides/jour Aucun ou très faibles Normale Normale	De 4 à 10 selles liquides/jour Quelques vomissements Plus grande En petite quantité, foncée	Plus de 10 selles liquides/jour Très fréquents Incapacité de boire Pas d'émission d'urine au cours des 6 dernières heures	Dure depuis plus de 3 semaines (diarrhée chronique) Traces de glaires et de sang
2 EXAMINEZ L'ÉTAT GÉNÉRAL, LES LARMES, LES YEUX, LA BOUCHE ET LA LANGUE, LA RESPIRATION	Normal Présentes Normaux Humides Normale	Mal à l'aise, somnolent, nerveux Absentées Enfoncées Sèches Rapide	Très somnolent, abattu, inconscient, convulsions Absentées Très secs et enfoncés Très sèches Très rapide et profonde	Mainnutrition grave
3 PALPEZ LA PEAU, LE POULS, LA FONTANELLE (chez les bébés)	Pas de pli cutané Normal Normale	Pli pâteux Rapide Déprimée	Pli cutané persistant Très rapide, faible, ou imperceptible Très déprimée	
4 PRENDRE LA TEMPÉRATURE				Fièvre élevée, égale ou supérieure à 38,5°C
5 PESEZ SI POSSIBLE	Pas de perte de poids pendant l'épisode diarrhéique	Perte de 25 à 100 grammes par kilo de poids corporel	Perte de poids de plus de 100 grammes par kilo de poids corporel	
6 ÉVALUATION ET PRISE DE DÉCISION	Si le patient ne présente aucun signe de déshydratation	Si le patient présente au moins 2 de ces signes, il souffre de déshydratation	Si le patient présente au moins 2 de ces signes dangereux, il souffre de déshydratation grave	Si le patient souffre de diarrhée chronique, de mainnutrition, ou de forte fièvre, traitez ou orientez vers _____ pour traitement. S'il y a présence de glaires et de traces de sang, et fièvre élevée, il y a présomption de dysenterie. Traitez à l'aide d'antimicrobiens.



### PLAN DE TRAITEMENT A POUR PRÉVENIR LA DÉSHYDRATATION

EXPLIQUEZ À LA MÈRE COMMENT IL EST POSSIBLE DE TRAITER LA DIARRHÉE À DOMICILE EN SUIVANT 3 RÈGLES:

- 1. DONNEZ À VOTRE ENFANT PLUS DE LIQUIDES QUE DE COUTUME**
  - eau, jus de fruit, infusions légères ou solution de sel et de sucre et
  - du lait maternel ou lait reconstitué plus dilué dans une quantité d'eau égale
- 2. DONNEZ À VOTRE ENFANT DES ALIMENTS SOLIDES**
  - à partir du 6ème jour
  - à 12-18 mois
  - à 18-24 mois
  - à 24-36 mois
  - à 36-48 mois
  - à 48-60 mois
- 3. SURVEILLEZ LES SIGNES DE DÉSHYDRATATION** - Montrez à la mère comment identifier, examiner et palper afin de découvrir les signes. Plus de détails sur le site [www.who.int](http://www.who.int)

**RAMENEZ VOTRE ENFANT SI**

- il n'a plus de selles pendant 2 jours
- il a une diarrhée sévère pendant 2 jours
- il a une diarrhée sévère pendant 2 jours

**DITES À LA MÈRE QUE CES SIGNES SONT IMPORTANTS. EXPLIQUEZ LUI QU'ELLE PEUT PRÉVENIR LA DIARRHÉE, SI:**

- elle donne à son enfant des aliments frais, lavés et bien cuits et de l'eau potable
- elle suit les règles d'hygiène

**MONTREZ À LA MÈRE COMMENT PRÉPARER ET ADMINISTRER UNE SOLUTION SRO À DOMICILE, SI:**

- son enfant a une diarrhée sévère
- il a une diarrhée sévère pendant 2 jours
- il a une diarrhée sévère pendant 2 jours
- il a une diarrhée sévère pendant 2 jours

**DONNEZ À LA MÈRE SUFFISAMMENT DE SACHETS SRO POUR 3 JOURS**

**DITES LUI DE DONNER, APRÈS CHAQUE SELLE MOLLE**

- 1 sachet de SRO (ou 1/2 sachet de solution SRO) à un enfant de moins de 2 ans
- 1 sachet de SRO à un enfant plus âgé. Les adultes en prennent autant qu'ils le souhaitent.

**REMARQUE:** Les enfants à qui on administre une solution SRO ne devraient pas se sentir un peu de sel et de sucre en même temps.

### PLAN DE TRAITEMENT B POUR TRAITER LA DÉSHYDRATATION PAR SOLUTION SRO

1. UTILISEZ LE TABLEAU SUIVANT POUR VÉRIFIER LA QUANTITÉ DE SOLUTION SRO APPROPRIÉE POUR UN TRAITEMENT DE 4 À 6 HEURES:

Poids du patient en kilogrammes	3	5	7	9	11	13	15	20	30	40	50
Âge du patient	2-4 ans	4-6 ans	6-8 ans	8-12 ans	12-15 ans	15-20 ans	20-30 ans	30-40 ans	40-50 ans	adulte	
Administrer cette quantité en litre de solution SRO pendant 4 à 6 heures	200-400	400-600	600-800	800-1000	1000-1200	1200-1500	1500-2000	2000-3000	3000-4000	4000-6000	

- Utilisez l'âge du patient que lorsque vous ne connaissez pas le poids.
- Le patient réclame plus de solution SRO, donnez lui en plus. Si ses pupilles restent petites et qu'il n'a pas d'autres symptômes, rendez lui la solution SRO dès que ses pupilles seront dilatées.
- Si l'enfant vomit, attendez 10 minutes, puis poursuivez lentement et par petites quantités l'administration de la solution SRO.
- SI LA MÈRE PEUT RESTER AU CENTRE DE SANTÉ**
  - Indiquez lui la quantité de solution SRO à donner à son enfant.
  - Montrez lui comment la lui donner.
  - Observez la patiente quand elle le lui donne.
- APRÈS 4 À 6 HEURES, FAITES UNE NOUVELLE ÉVALUATION DE L'ENFANT. PUIS CHOISISSEZ LE PLAN DE TRAITEMENT APPROPRIÉ.**

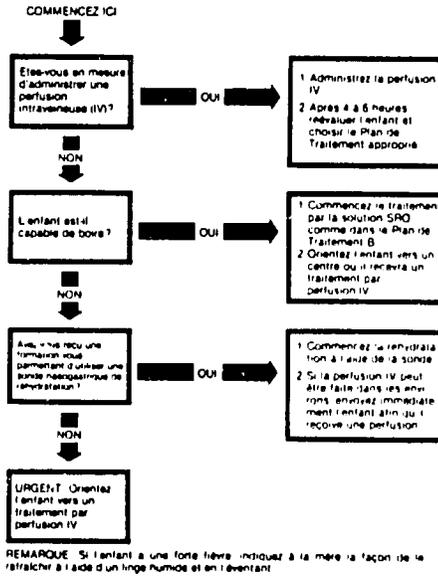
**REMARQUE:** DANS LE CAS DES ENFANTS DE MOINS DE 12 MOIS, INSPÉREZ LE PLAN DE TRAITEMENT B APRÈS 4 À 6 HEURES DITES À LA MÈRE DE DONNER

- 1 sachet de SRO
- 1 sachet de SRO
- 1 sachet de SRO

- SI LA MÈRE DOIT REPARTIR AVANT LA FIN DU PLAN DE TRAITEMENT B, DITES-LUI:**
    - de terminer le traitement des 4 à 6 premières heures suivant le paragraphe ci-dessus.
    - de donner 1 sachet de solution SRO qui il voudra après le traitement.
    - de venir à l'éventuelle apparition des signes de déshydratation et au cas où l'enfant ne présenterait de nouveau le lendemain matin.
- Donnez lui suffisamment de sachets SRO pour 2 jours et montrez lui comment préparer une solution SRO.
- Expliquez également comment prévenir la diarrhée.

### PLAN DE TRAITEMENT C POUR TRAITER RAPIDEMENT UNE DÉSHYDRATATION GRAVE

Suivez les flèches. Si la réponse à la question est « oui », lisez à droite. Si c'est « non », lisez plus bas.



35

## **THERAPIE DE REHYDRATATION ORALE ACTIVITES DE PLANIFICATION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. EVALUER LES RENDEMENTS, LES EFFETS ET L'IMPACT DES ACTIVITES COURANTES TRO EN UTILISANT LE SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'INFORMATION POUR EVALUATION**
- 2. ETABLIR LES OBJECTIFS DE LA TRO**
  - 2.1 SPECIFIER LE GROUPE(S) D'AGE DES GROUPES CIBLES**
  - 2.2 DETERMINER L'IMPACT DU PROGRAMME TRO DESIRE**
  - 2.3 DETERMINER LE TAUX D'UTILISATION DE TRO DESIRE**
  - 2.4 DETERMINER LE TAUX D'UTILISATION DE SRO DESIRE**
- 3. ELABORER UNE STRATEGIE DE TRO**
  - 3.1 ELABORER DES POLITIQUES DE TRO**
    - 3.1.1 ELABORER UNE POLITIQUE DE TRAITEMENT DE LA DIARRHEE A DOMICILE**
    - 3.1.2 ELABORER UN PROTOCOLE UNIFIE POUR LE TRAITEMENT DE LA DIARRHEE A L'ETABLISSEMENT DE PRESTATION DE SERVICES**
    - 3.1.3 ELABORER UNE POLITIQUE DE CONSULTATIONS POUR LES CAS DE DIARRHEE**
    - 3.1.4 ELABORER UNE POLITIQUE DE SUIVI DE CAS DIARRHEIQUES**
  - 3.2 ELABORER DES PROCEDURES POUR TRO**
    - 3.2.1 DEVELOPPER DES PROCEDURES POUR IDENTIFIER LES ENFANTS AU-DESSOUS DE 5 ANS NECESSITANT LES SERVICES TRO**
    - 3.2.2 ELABORER DES PROCEDURES DE TRAITEMENT DE LA DIARRHEE A L'ETABLISSEMENT DE PRESTATION DE SERVICES**
    - 3.2.3 ELABORER DES PROCEDURES DE CONSULTATION**
    - 3.2.4 ELABORER DES PROCEDURES DE SUIVI**
    - 3.2.5 ELABORER DES PROCEDURES POUR DISPENSER UNE EDUCATION EN TRO EN DEHORS DE L'ETABLISSEMENT (OUTREACH)**
  - 3.3 ELABORER UN BUDGET POUR LES ACTIVITES TRO**
  - 3.4 ELABORER DES PLANS DE TRAVAIL ET DES CALENDRIERS DE PROGRAMMES TRO**
    - 3.4.1 IDENTIFIER UN PERSONNEL SPECIFIQUE POUR MENER LES ACTIVITES TRO**

3.4.2 FOURNIR UN SOUTIEN LOGISTIQUE POUR TRO

4. COMMUNIQUER LE PLAN TRO

## **THERAPIE DE REHYDRATATION ORALE ACTIVITES DE FORMATION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. ORGANISER LA FORMATION TRO**
  - 1.1 ESTIMER LES BESOINS DE FORMATION TRO**
  - 1.2 ETABLIR LES OBJECTIFS ET LES BUTS POUR LA FORMATION TRO**
  - 1.3 CHOISIR LES MATERIELS ET LES METHODES DE FORMATION TRO**
  
- 2. FORMER LES AGENTS DE SANTE POUR LES TACHES TRO**
  - 2.1 TRANSMETTRE LES RENSEIGNEMENTS ESSENTIELS TRO ET LES HABILITES REQUISES PAR TACHES TRO DES STAGIAIRES**
    - 2.1.1 ENSEIGNER LA MANIERE D'ESTIMER LE STATUT D'HYDRATATION**
    - 2.1.2 ENSEIGNER LE PLAN DE CLASSIFICATION RECOMMANDE POUR LA DIARRHEE/DESHYDRATATION**
    - 2.1.3 ENSEIGNER LE PROTOCOLE DU TRAITEMENT DE LA DIARRHEE/DESHYDRATATION RECOMMANDE**
    - 2.1.4 ENSEIGNER COMMENT PREPARER LES SRO OU AUTRES SOLUTIONS RECOMMANDEES (SELON LA POLITIQUE LOCALE)**
    - 2.1.5 ENSEIGNER LA MANIERE D'ADMINISTRER LES SRO OU TOUTES AUTRES SOLUTIONS RECOMMANDEES (SELON LA POLITIQUE LOCALE)**
    - 2.1.6 ENSEIGNER COMMENT LA TRO FONCTIONNE (E.G. QUE LA TRO REMPLACE L'EAU ET LE SEL ELIMINES PAR LA DIARRHEE PLUTOT QU'ELLE N'ARRETE LA DIARRHEE)**
    - 2.1.7 ENSEIGNER LES PRATIQUES ALIMENTAIRES APPROPRIEES DURANT ET APRES LA DIARRHEE**
    - 2.1.8 ENSEIGNER L'IMPORTANCE DE DIRE AUX MERES DES CAS DIARRHEIQUES D'OFFRIR DES LIQUIDES SUPPLEMENTAIRES DURANT LA DIARRHEE**
    - 2.1.9 ENSEIGNER L'USAGE DE CONSEILS POUR LIGNE DE CONDUITE (COUNSELLING) ET D'EDUCATION SANITAIRE AINSI QUE DES MATERIELS**
    - 2.1.10 ENSEIGNER LES METHODES POUR DETERMINER LES QUANTITES DE SACHETS SRO A COMMANDER**
    - 2.1.11 ENSEIGNER LES PROCEDURES POUR MAINTENIR LES ARCHIVES DE TRAITEMENT DE LA DIARRHEE ET POUR COMMUNIQUER L'INFORMATION SUR LA TRO/DIARRHEE**

**2.2 UTILISER DES METHODES DE FORMATION APPROPRIEES****2.2.1 DEMONTRER LES HABILETES REQUISES EN TRO**

2.2.1.1 Montrer comment préparer les SRO ou autres solutions recommandées (selon la politique locale)

2.2.1.2 Montrer comment réhydrater les enfants

2.2.1.3 Démontrer les conseils pour ligne de conduite et l'éducation sanitaire

**2.2.2 POSER DES QUESTIONS AUX STAGIAIRES ET REpondre AUX LEURS QUESTIONS****2.2.3 UTILISER DES AIDES VISUELS POUR TRANSMETTRE DES INFORMATIONS IMPORTANTES****2.2.4 FOURNIR DES OCCASIONS AUX STAGIAIRES DE PRATIQUER LA REHYDRATATION DES ENFANTS DURANT LA FORMATION****2.2.5 DONNER AUX STAGIAIRES DES MATERIELS DE REFERENCE PAR ECRIT, Y COMPRIS DES ILLUSTRATIONS, SUR LA TRO/DIARRHEE****2.3 METTRE A L'EPREUVE LA COMPETENCE DES STAGIAIRES EN TACHES TRO**

2.3.1 METTRE A L'EPREUVE LA CAPACITE DU STAGIAIRE A ESTIMER LE STATUT D'HYDRATATION EN OBSERVANT S'IL CLASSIFIE CORRECTEMENT LES ENFANTS PAR LA GRAVITE DE DESHYDRATATION (PENDANT LES SEANCES DE CONSULTATION OU LES EXERCICES DE SIMULATION)

2.3.2 METTRE A L'EPREUVE L'HABILETE DU STAGIAIRE A PREPARER LES SRO OU AUTRES SOLUTIONS RECOMMANDEES (SELON LA POLITIQUE LOCALE) EN OBSERVANT S'IL PREPARE CORRECTEMENT LES SRO OU AUTRES SOLUTIONS RECOMMANDEES (AU COURS DE SEANCES DE CONSULTATION OU D'EXERCICES DE SIMULATION)

2.3.3 METTRE A L'EPREUVE L'HABILETE DU STAGIAIRE A REHYDRATER LES ENFANTS EN OBSERVANT S'ILS REHYDRATENT LES ENFANTS CORRECTEMENT (PENDANT LES SEANCES DE CONSULTATION OU LES EXERCICES DE SIMULATION)

**3. EVALUER LA FORMATION TRO**

3.1 METTRE A L'EPREUVE LA COMPETENCE DES STAGIAIRES EN TACHES TRO (VOIR TRO: FORMATION -- 2.3 TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES EN TACHES TRO)

3.2 EVALUER LA PERFORMANCE DE L'AGENT DE SANTE EN TACHE TRO (VOIR TRO: SUPERVISION; SYSTEME D'INFORMATION DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)

**4. MAINTENIR LES ARCHIVES DE FORMATION TRO ET COMMUNIQUER L'INFORMATION SUR LA FORMATION TRO (VOIR TRO: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## **THERAPIE DE REHYDRATATION ORALE ACTIVITES DE SUPERVISION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. ACTIVITES DE SUPERVISION DU PLAN**
  - 1.1 EVALUER LES BESOINS DE SUPERVISION**
  - 1.2 ETABLIR LES OBJECTIFS ET CIBLES DE LA SUPERVISION**
  - 1.3 SELECTIONNER ET FORMER LES SUPERVISEURS**
  - 1.4 ELABORER DES PROGRAMMES DE SUPERVISION ET DES PLANS D'APPLICATION**
  - 1.5 FOURNIR UN SOUTIEN LOGISTIQUE AUX ACTIVITES DE SUPERVISION**
  - 1.6 COMMUNIQUER LES PROGRAMMES ET RESPONSABILITES DE SUPERVISION**
  
- 2. SUPERVISER LES SERVICES DE FOURNITURE DE TRO ET ACTIVITES DE SOUTIEN**
  - 2.1 AIDER LES EMPLOYES DE SERVICES DE SANTE A ORGANISER ET PLANIFIER LES TACHES DE TRO**
    - 2.1.1 ETABLIR OU COMMUNIQUER LES OBJECTIFS DE TRO**
    - 2.1.2 ELABORER UN PLAN DE TRAVAIL DE TRO**
    - 2.1.3 ELABORER OU CLARIFIER LES NORMES APPLICABLES A L'EXECUTION DES TACHES DE TRO**
  
  - 2.2 IDENTIFIER LES PROBLEMES ET LES POINTS FORTS DE LA PRESTATION DES SERVICES DE TRO ET DE LEUR SOUTIEN**
    - 2.2.1 EVALUER LA REALISATION DES TAUX D'UTILISATION DESIRES DES SERVICES DE TRO ET SRO, S'IL Y A LIEU ET/OU LA FREQUENCE DES ACTIVITES DE PRESTATION DES SERVICES DE TRO**
      - 2.2.1.1 Evaluer la réalisation des taux d'utilisation désirés des services de TRO et SRO: (1) en examinant les registres de l'établissement de prestation de services pour obtenir des données sur la proportion de cas de diarrhée traités par TRO et SRO; ou (2) en effectuant des sondages échantillons, par foyer, du traitement TRO et SRO**
  
      - 2.2.1.2 Evaluer la fourniture et la fréquence des activités éducatives visant à faire connaître le TRO: (1) en examinant les registres de l'établissement de prestation de services pour obtenir des données sur le nombre de visites domiciliaires effectuées et/ou celui de sessions d'enseignement de groupe tenues concernant le TRO; (2) en s'entretenant avec des notables et membres de la communauté sur la fréquence des sessions d'enseignement de groupe concernant le TRO; ou (3) en interrogeant les agents de santé sur la fourniture et la fréquence des activités éducatives visant à faire connaître la TRO**

- 2.2.2 EVALUER LA QUALITE DES ACTIVITES DE FOURNITURE DES SERVICES DE TRO**
- 2.2.2.1** Déterminer si les agents de santé ont convenablement préparé les solutions de SRO ou autres solutions recommandées (à l'occasion de consultations ou de simulations), en regardant les agents de santé préparer les solutions de SRO ou autres solutions recommandées
- 2.2.2.2** Déterminer si les agents de santé évaluent correctement l'état d'hydratation des enfants, en regardant les agents de santé traiter les cas de diarrhée (à l'occasion de consultations ou de simulations)
- 2.2.2.3** Déterminer si les agents de santé administrent, prescrivent ou distribuent les traitements appropriés aux cas de diarrhée en fonction de la classification des enfants et de la politique localement en vigueur, en regardant les agents de santé traiter les cas de diarrhée (à l'occasion de consultations ou de simulations)
- 2.2.2.4** Déterminer si les agents de santé assurent le suivi des cas de diarrhée traités à l'établissement de prestation de services, en regardant les agents de santé traiter les cas de diarrhée (à l'occasion de consultations ou de simulations)
- 2.2.2.5** Déterminer si les agents de santé disent à toutes les mères de cas de diarrhée comment préparer et administrer la SRO ou autres solutions recommandées (en fonction de la politique localement en vigueur): (1) en regardant les agents de santé conseiller les mères (à l'occasion de consultations ou de simulations); ou (2) en s'entretenant avec les mères de cas de diarrhée quand elles quittent les consultations, pour déterminer si elles savent comment préparer et adminstrer la SRO ou autres solutions recommandées (en fonction de la politique localement en vigueur)
- 2.2.2.6** Déterminer si les agents de santé disent à toutes les mères de cas de diarrhée d'administrer des fluides supplémentaires et de suivre des pratiques d'alimentation appropriées pendant et après la crise de diarrhée: (1) en regardant les agents de santé conseiller les mères (à l'occasion de consultations ou de simulations); ou (2) en s'entretenant avec les mères de cas de diarrhée quand elles quittent les consultations, pour déterminer si elles savent qu'elles doivent administrer des fluides supplémentaires et suivre des pratiques d'alimentation appropriées pendant et après la crise de diarrhée
- 2.2.2.7** Déterminer si les agents de santé disent à toutes les mères de cas de diarrhée de ramener leurs enfants pour une nouvelle consultation si la condition des enfants s'aggrave ou ne s'améliore pas: (1) en regardant les agents de santé conseiller les mères (à l'occasion de consultations ou de simulations); ou (2) en s'entretenant avec les mères de cas de diarrhée quand elles quittent les consultations pour déterminer si elles savent qu'elles devraient ramener leurs enfants pour une nouvelle consultation si la condition des enfants s'aggrave ou ne s'améliore pas
- 2.2.2.8** Déterminer si les agents de santé dispensent un enseignement efficace visant à faire connaître la TRO: (1) en regardant les agents de santé dispenser l'enseignement concernant la TRO (1) à l'occasion de sessions d'enseignement de groupe, de visites domiciliaires, ou de simulations); ou (2) en s'entretenant avec les mères quand elles quittent les séances d'enseignement de groupe concernant la TRO et/ou après les visites domiciliaires, pour déterminer si elles connaissent les messages clés concernant la TRO

- 2.2.3 **EVALUER LA QUALITE DES ACTIVITES DE SOUTIEN DU PROGRAMME DE TRO**
  - 2.2.3.1 Déterminer si l'établissement de prestation de services dispose de quantités adéquate de paquets de SRO et d'équipement de préparation de SRO ou autres solutions recommandées: (1) en examinant quelles quantités de paquets de SRO et d'équipement de préparation sont disponibles à l'établissement de prestation de services; ou (2) en demandant aux agents de santé s'il leur arrive de manquer de paquets de SRO et d'équipement de préparation
  - 2.2.3.2 Déterminer si les agents de santé répartissent et emploient convenablement les paquets de SRO en examinant le lieu réservé à l'entreposage à l'établissement de prestation de services
  - 2.2.3.3 Déterminer si les agents de santé tiennent un registre adéquat du traitement des cas de diarrhée en voyant si l'information contenue dans le registre de ces traitements est complète et exacte
- 2.3 **AIDER A RESOUDRE LES PROBLEMES RECONNUS DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN DE TRO**
  - 2.3.1 **FOURNIR UNE REACTION IMMEDIATE A L'EXECUTION DES SERVICES DE TRO**
    - 2.3.1.1 Faire l'éloge de la bonne exécution des services de TRO, ou la distinguer comme il convient
    - 2.3.1.2 Conseiller ou instruire les agents de santé sur la manière d'améliorer une mauvaise exécution des services de TRO
    - 2.3.1.3 Fournir une aide directe dans l'exécution des tâches de TRO
  - 2.3.2 **DONNER SUITE A L'EXECUTION DES SERVICES DE TRO PAR LES AGENTS DE SANTE**
    - 2.3.2.1 Fournir ou prévoir une formation systématique, sur le lieu de travail, concernant les services de TRO
    - 2.3.2.2 Fournir un soutien logistique aux services de TRO, s'il y a lieu
      - 2.3.2.2.1 Fournir les paquets de SRO et/ou l'équipement de préparation de SRO ou d'autres solutions recommandées
      - 2.3.2.2.2 Fournir des textes de référence sur la TRO et la diarrhée
    - 2.3.2.3 Référer les problèmes persistants d'exécution des services de TRO à des superviseurs plus haut-placés
    - 2.3.2.4 Appliquer des sanctions dans le cas de mauvaise exécution des services de TRO, s'il y a lieu
- 2.4 **ENCOURAGER LES AGENTS DE SANTE (VOIR TRO: SUPERVISION – 2.3 AIDER A RESOUDRE LES PROBLEMES RECONNUS DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN DE TRO)**

42

- 3. EVALUER LA SUPERVISION DES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN DE TRO**
  - 3.1 EVALUER L'EXECUTION DE SA RESPONSABILITE DE SUPERVISION PAR LE SUPERVISEUR DE PREMIERE LIGNE**
  - 3.2 EVALUER L'EXECUTION DE LA FOURNITURE DES SERVICES DE TRO PAR LES AGENTS DE SANTE (VOIR TRO: SUPERVISION; SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**
- 4. TENIR DES REGISTRES DE SUPERVISION ET RENDRE COMPTE DE L'INFORMATION CONCERNANT LA SUPERVISION (VOIR TRO: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## **THERAPIE DE REHYDRATATION ORALE ACTIVITES SUR L'ORGANISATION COMMUNAUTAIRE TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PREVOIR DES ACTIVITES RELATIVES A LA TRO GEREES PAR LA COMMUNAUTE\***
  - 1.1 DETERMINER QUEL ROLE CONVIENT A LA COMMUNAUTE DANS L'EXECUTION D'ACTIVITES RELATIVES A LA TRO**
    - 1.1.1 DECIDER DU ROLE QUI CONVIENT AUX MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU AUX AGENTS DE SANTE
    - 1.1.2 DECIDER DU ROLE QUI CONVIENT AUX ORGANISATIONS COMMUNAUTAIRES
    - 1.1.3 DECIDER SI ON ETABLIRA OU NON DES DEPOTS DE FOURNITURES POUR LA TRO GERES PAR LA COMMUNAUTE
    - 1.1.4 DECIDER SI ON CHERCHERA OU NON A SUSCITER DES RESSOURCES GEREES PAR LA COMMUNAUTE POUR LES ACTIVITES RELATIVES A LA TRO (VOIR: GESTION FINANCIERE DE LA TRO)
  - 1.2 ETABLIR DES PLANS DE TRAVAIL ET DES CALENDRIERS OU DES LISTES EN VUE D'ORGANISER DES ACTIVITES RELATIVES A LA TRO GEREES PAR LA COMMUNAUTE**
    - 1.2.1 IDENTIFIER LE PERSONNEL SPECIFIQUE QUI ORGANISERA LES ACTIVITES RELATIVES A LA TRO GEREES PAR LA COMMUNAUTE
    - 1.2.2 FOURNIR LE SOUTIEN LOGISTIQUE POUR L'ORGANISATION D'ACTIVITES RELATIVES A LA TRO GEREES PAR LA COMMUNAUTE
- 2. ORGANISER DES ACTIVITES RELATIVES A LA TRO GEREES PAR LA COMMUNAUTE**
  - 2.1 DEVELOPPER LA MOTIVATION DE LA COMMUNAUTE ET SA CAPACITE DE PARTICIPER AUX ACTIVITES RELATIVES A LA TRO OU D'ENTREPRENDRE CES ACTIVITES**
    - 2.1.1 EVALUER L'INTERET LOCAL POUR LES ACTIVITES RELATIVES A LA TRO
    - 2.1.2 EXPLIQUER LES OBJECTIFS ET LES STRATEGIES DE LA TRO
    - 2.1.3 IDENTIFIER LES ORGANISATIONS COMMUNAUTAIRES EXISTANTES OU ETABLIR DE NOUVELLES ORGANISATIONS CAPABLES DE PARTICIPER AUX ACTIVITES RELATIVES A LA TRO OU D'ENTREPRENDRE CES ACTIVITES

---

\* L'expression "activités relatives à la TRO gérées par la communauté" désigne les activités de service et de soutien relatives à la TRO exécutées par des membres bénévoles de la communauté et/ou des agents de santé. Elle ne se rapporte pas à l'utilisation des services relatifs à la TRO par les membres de la communauté, par exemple, faire traiter les enfants souffrant de diarrhée à l'établissement sanitaire ou assister aux séances d'éducation sanitaire. Les activités spécifiques relatives à la TRO qu'entreprendra la communauté dépendront des principes locaux bien que quelques activités couramment gérées par la communauté figurent ici.

- 2.2 ELABORER UN PLAN D'ACTION COMMUN A LA COMMUNAUTE ET AU SYSTEME DE SANTE EN VUE DE LA COOPERATION A LA PLANIFICATION, L'EXECUTION ET LA SURVEILLANCE/EVALUATION DES ACTIVITES RELATIVES A LA TRO**
- 2.2.1 PREVOIR LES ACTIVITES RELATIVES A LA TRO DU SERVICE DE SANTE**
- 2.2.1.1 Obtenir les suggestions et/ou les décisions de la communauté concernant la délivrance de services relatifs à la TRO par le système sanitaire
- 2.2.1.2 Prévoir des activités gérées par la communauté aux fins d'identifier les enfants ayant besoin de recevoir la TRO
- 2.2.1.3 Prévoir des activités concernant le traitement de la diarrhée gérées par la communauté
- 2.2.1.4 Prévoir des activités éducatives étendues concernant la TRO gérées par la communauté
- 2.2.1.5 Choisir des membres de la communauté qui recevront une formation d'agents de santé bénévoles
- 2.2.2 DECIDER OU ET QUAND ETABLIR DES DEPOTS DE FOURNITURES POUR LA TRO GERES PAR LA COMMUNAUTE**
- 2.2.3 PREVOIR LA PRODUCTION DE RESSOURCES GEREE PAR LA COMMUNAUTE POUR LES ACTIVITES RELATIVES A LA TRO (VOIR TRO: GESTION FINANCIERE)**
- 2.3 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE AUX TACHES NECESSAIRES A L'APPLICATION DE LA TRO**
- 2.3.1 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE A IDENTIFIER LES ENFANTS AYANT BESOIN DE LA TRO**
- 2.3.1.1 Former des membres bénévoles de la communauté et/ou des agents de santé à reconnaître la déshydratation
- 2.3.1.2 Former des membres bénévoles de la communauté et/ou des agents de santé aux procédures d'aiguillage des maladies
- 2.3.2 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE DANS LE TRAITEMENT DES CAS DE DIARRHEE**
- 2.3.3 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE AUX TACHES D'EDUCATION DANS LE DOMAINE DE LA TRO**
- 2.4 AIDER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE A ETABLIR ET ADMINISTRER DES DEPOTS D'APPROVISIONNEMENT DE SRO GERES PAR LA COMMUNAUTE**
- 2.4.1 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE A ETABLIR ET ADMINISTRER DES DEPOTS D'APPROVISIONNEMENT DE SRO GERES PAR LA COMMUNAUTE**
- 2.4.2 DISTRIBUER DES Pochettes de SRO ET LE MATERIEL DE PREPARATION POUR LES SRO OU AUTRES SOLUTIONS RECOMMANDEES (VOIR TRO: SOUTIEN LOGISTIQUE)**



# **THERAPIE DE REHYDRATATION ORALE ACTIVITES DE SOUTIEN LOGISTIQUE TACHES ET SOUSTACHES**

## **Sachets SRO**

### **Matériel de préparation pour SRO et autres solutions recommandées (Cuillères, Récipients)**

- 1. PLANIFIER LES ACTIVITES TRO DE SOUTIEN LOGISTIQUE**
  - 1.1 ELABORER UNE POLITIQUE DE QUANTITES DE SACHETS SRO A COMMANDER OU A DISTRIBUER**
  - 1.2 ELABORER DES PROCEDURES D'APPROVISIONNEMENT EN SACHETS SRO**
- 2. APPROVISIONNER EN SACHETS SRO ET MATERIEL DE PREPARATION POUR SRO OU TOUTES AUTRES SOLUTIONS RECOMMANDEES**
  - 2.1 EVALUER LES BESOINS EN SACHETS SRO ET MATERIEL DE PREPARATION POUR SRO OU AUTRES SOLUTIONS RECOMMANDEES**
  - 2.2 ASSURER ET DEBOURSER LES FONDS POUR SACHETS ET MATERIEL DE PREPARATION DE SRO OU AUTRES SOLUTIONS RECOMMANDEES, SI APPLICABLE**
  - 2.3 COMMANDER OU SE FAIRE LIVRER DES SACHETS SRO ET DU MATERIEL DE PREPARATION POUR SRO OU AUTRES SOLUTIONS RECOMMANDEES**
  - 2.4 COLLECTER OU RECEVOIR LES SACHETS SRO ET LE MATERIEL DE PREPARATION POUR SRO OU AUTRES SOLUTIONS RECOMMANDEES**
- 3. ENTREPOSER LES SACHETS SRO ET ENTREPOSER ET MAINTENIR LE MATERIEL DE PREPARATION POUR SRO OU AUTRES SOLUTIONS RECOMMANDEES**
  - 3.1 ORGANISER ET ALTERNER LE STOCK DE SACHETS SRO**
  - 3.2 ENTREPOSER LES SACHETS SRO EN UN LIEU FRAIS ET SEC**
  - 3.3 RETIRER LES SACHETS SRO ARRIVES A EXPIRATION OU ENDOMMAGES**
  - 3.4 NETTOYER, APRES USAGE, LE MATERIEL DE PREPARATION POUR SRO OU AUTRES SOLUTIONS RECOMMANDEES**
- 4. DISTRIBUER LES SACHETS SRO ET LE MATERIEL DE PREPARATION POUR SRO OU AUTRES SOLUTIONS RECOMMANDEES**
  - 4.1 RECEVOIR DES COMMANDES OU LIVRER DES SACHETS SRO AVEC MATERIEL DE PREPARATION POUR SRO OU AUTRES SOLUTIONS RECOMMANDEES**
  - 4.2 LIVRER DES SACHETS SRO AINSI QUE DU MATERIEL DE PREPARATION POUR SRO OU AUTRES SOLUTIONS RECOMMANDEES**

5. **MAINTENIR DES ARCHIVES POUR INVENTAIRE ET MATERIEL DE SACHETS SRO AINSI QUE POUR LE MATERIEL DE PREPARATION DE SRO OU AUTRES SOLUTIONS RECOMMANDEES (VOIR TRO: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## THERAPIE DE REHYDRATATION ORALE ACTIVITES CONCERNANT LA GESTION FINANCIERE TACHES ET SOUSTACHES

1. **PROCURER LES RESSOURCES NECESSAIRES AUX ACTIVITES RELATIVES A LA TRO\***
  - 1.1 **OBTENIR LES RESSOURCES PREVUES AU BUDGET POUR LES ACTIVITES RELATIVES A LA TRO**
    - 1.1.1 OBTENIR LES FONDS PREVUS AU BUDGET POUR LES ACTIVITES RELATIVES A LA TRO
    - 1.1.2 OBTENIR LES POCHETTES ET LE MATERIEL DE PREPARATION DES SRO QUI ONT ETE ALLOUES (VOIR TRO: SOUTIEN LOGISTIQUE)
    - 1.1.3 REMPLIR LES POSTES DE PERSONNEL OFFICIELLEMENT AUTORISES
  - 1.2 **SUSCITER DES RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES RELATIVES A LA TRO**
    - 1.2.1 **PREVOIR LA PRODUCTION LOCALE DE RESSOURCES POUR LES ACTIVITES RELATIVES A LA TRO**
      - 1.2.1.1 Développer une politique de financement social et/ou par l'utilisateur pour les activités relatives à la TRO
      - 1.2.1.2 Créer des procédures de financement social et/ou par l'utilisateur pour les activités relatives à la TRO
        - 1.2.1.2.1 Etablir un barème de consultations
        - 1.2.1.2.2 Etablir des prix de vente pour les pochettes de SRO
        - 1.2.1.2.3 Assurer aux indigents la même possibilité d'accès aux services et fournitures relatifs à la TRO
          - 1.2.1.2.3.1 Déterminer qui a droit à l'échelle mobile ou à l'exemption
          - 1.2.1.2.3.2 Etablir l'échelle mobile
        - 1.2.1.2.4 Développer d'autres mécanismes de financement social et/ou communautaire pour les activités relatives à la TRO
    - 1.2.2 **RASSEMBLER LES RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES RELATIVES A LA TRO**
      - 1.2.2.1 Rassembler les droits de consultation versés par les utilisateurs ainsi que les reçus de ventes de pochettes de SRO, selon la politique et les procédures locales

---

\* Nous reconnaissons que, dans bien des cas, les établissements sanitaires n'obtiennent ni ne produisent de fonds pour les activités de réhydratation orale. Ils reçoivent à la place des ressources matérielles (pochettes de SRO et matériel de préparation des SRO) ainsi que des ressources humaines (personnel). Ce chapitre porte sur la gestion financière et il ne conviendrait pas de l'utiliser si les finances ne sont pas gérées au niveau de l'établissement sanitaire. La gestion des ressources matérielles figure au chapitre du Recueil qui traite du Soutien Logistique. L'administration du personnel ne fait pas l'objet d'un seul chapitre, mais est abordée dans les chapitres sur la Formation et sur la Supervision.

1.2.2.2 Recevoir d'autres ressources communautaires pour les activités relatives à la TRO

**2. DEBOURSER ET RENDRE COMPTE DES FONDS DESTINES AUX ACTIVITES RELATIVES A LA TRO**

**2.1 UTILISER LES FONDS DANS LES BUTS AUXQUELS ILS SONT DESTINES**

**2.2 TENIR UN LIVRE DE COMPTES (VOIR TRO: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

50

**THERAPIE DE REHYDRATATION ORALE  
ACTIVITES POUR LE SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE  
ET D'EVALUATION  
TACHES ET SOUSTACHES**

**1. RASSEMBLER LES DONNEES SUR LA DIARRHEE/TRO**

**1.2 RASSEMBLER LES DONNEES SUR LA TRO DE L'ETABLISSEMENT SANITAIRE**

**1.2.1 TENIR LES DOSSIERS DE TRAITEMENT DE LA DIARRHEE**

1.2.1.1 Enregistrer l'âge des enfants

1.2.1.2 Enregistrer les classifications diarrhée/déshydratation

1.2.1.3 Enregistrer les traitements administrés, prescrits, ou distribués contre la diarrhée/déshydratation

1.2.1.4 Enregistrer les aiguillages effectués vers les services appropriés relatifs à la diarrhée/déshydratation

**1.2.2 TENIR DES DOSSIERS DES ACTIVITES**

1.2.2.1 Enregistrer le nombre de séances d'éducation sanitaire de groupe sur la TRO qui ont eu lieu

1.2.2.2 Enregistrer le nombre de visites à domicile ayant été effectuées

**1.3 RASSEMBLER LES DONNEES SUR LES ACTIVITES DE SOUTIEN DE LA TRO**

**1.3.1 TENIR LES DOSSIERS DE PERSONNEL**

**1.3.2 TENIR LES DOSSIERS DE FORMATION**

**1.3.3 TENIR LES DOSSIERS DE SUPERVISION**

**1.3.4 TENIR LES DOSSIERS D'INVENTAIRE ET D'EQUIPEMENT**

**1.3.4.1 Enregistrer les renseignements sur les pochettes de TRO**

1.3.4.1.1 Enregistrer les quantités reçues

1.3.4.1.2 Enregistrer les quantités distribuées

1.3.4.1.3 Enregistrer les niveaux de stock courants

**1.3.4.2 Enregistrer les renseignements sur la préparation de l'équipement pour la TRO ou toutes autres solutions recommandées**

1.3.4.2.1 Enregistrer les quantités reçues (par article)

1.3.4.2.2 Enregistrer les quantités distribuées (par article)

**1.3.5 TENIR UN LIVRE DE COMPTES**

**1.3.5.1 Enregistrer les reçus provenant de la TRO**

1.3.5.1.1 Enregistrer le montant des fonds reçus de sources supérieurs

51

1.3.5.1.2 Enregistrer les sommes reçues pour les services et les fournitures relatifs à la TRO

1.3.5.2 Enregistrer le montant des fonds déboursés pour des activités relatives à la TRO

1.3.5.3 Enregistrer les soldes courants

**1.4 RASSEMBLER LES DONNEES SUR L'IMPACT DE LA TRO/DIARRHEE**

1.4.1 TENIR LES DOSSIERS SUR LES DECES RELATIFS A LA DIARRHEE

**1.5 PROCEDER A DES ETUDES SPECIALES SUR LE CAP, LE FINANCEMENT ET L'IMPACT DE LA TRO/DIARRHEE**

**2. TRAITER LES DONNEES SUR LA TRO/DIARRHEE**

**2.1 VERIFIER/VALIDER LES DONNEES RASSEMBLEES SUR LA TRO/DIARRHEE**

**2.2 CODER LES DONNEES SUR LA TRO/DIARRHEE**

**2.3 CLASSER LES DONNEES SUR LA TRO/DIARRHEE**

**2.4 DISPOSER EN TABLEAUX LES DONNEES SUR LA TRO/DIARRHEE**

2.4.1 DISPOSER EN TABLEAUX LE NOMBRE DE CAS DE DIARRHEE CHEZ LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS TRAITES PAR MOIS, PAR DEGRE DE GRAVITE

2.4.2 DISPOSER EN TABLEAUX LE NOMBRE DE CAS DE DIARRHEE CHEZ LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS TRAITES PAR MOIS AU MOYEN DE LA TRO, PAR DEGRE DE GRAVITE ET PAR TYPE DE SOLUTION DE REHYDRATATION ORALE

2.4.3 DISPOSER EN TABLEAUX LE NOMBRE DE CAS DE DIARRHEE INFANTILE AIGUILLES VERS DES SERVICES APPROPRIES PAR MOIS, PAR DEGRE DE GRAVITE

**2.5 ANALYSER LES DONNEES SUR LA TRO/DIARRHEE**

2.5.1 CALCULER LE TAUX DE LA MORTALITE AYANT UN RAPPORT AVEC LA DIARRHEE

2.5.2 CALCULER LE TAUX DE MORTALITE RELATIF AUX CAS DE MALADIE DIARRHEIQUE

2.5.3 CALCULER LA PROPORTION DES CAS DE DIARRHEE AIGUILLES VERS DES SERVICES APPROPRIES

2.5.4 CALCULER LE TAUX D'UTILISATION DE LA TRO

2.5.5 CALCULER LE TAUX D'UTILISATION DES SRO

**3. CONSIGNER LES RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA TRO/DIARRHEE**

3.1 PREPARER LES RAPPORTS REQUIS SUR LA TRO/DIARRHEE

3.2 TRANSMETTRE LES RAPPORTS REQUIS SUR LA TRO/DIARRHEE

**3.3 RECEVOIR LA RETROACTION SUSCITEE PAR LES RENSEIGNEMENTS RAPPORTES SUR LA TRO/DIARRHEE (VOIR TRO: SUPERVISION)**

**4. UTILISER LES RENSEIGNEMENTS SUR LA TRO/DIARRHEE**

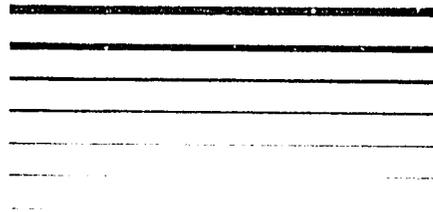
**4.1 UTILISER LES RENSEIGNEMENTS AUX FINS DE DECOUVRIR LES POINTS FORTS ET LES POINTS FAIBLES DE L'ETABLISSEMENT SANITAIRE DISPENSANT LA TRO ET SON ETABLISSEMENT DE SOUTIEN (VOIR AUSSI TRO: SUPERVISION)**

**4.2 UTILISER LES RENSEIGNEMENTS AUX FINS DE PREVOIR LES ACTIVITES RELATIVES A LA TRO (VOIR TRO: PLANIFICATION)**

---

PRICOR

# THESAURUS DES SOINS DE SANTE PRIMAIRES



VOLUME I

UNE LISTE DES  
activités de  
support et de  
prestation  
de services

CENTER FOR HUMAN SERVICES

Recherche opérationnelle en matière  
de soins de santé primaires (PRICOR)  
Préparée sous un contrat avec l'Agence pour  
le Développement International (AID)

- 54'

# **PALUDISME ACTIVITES POUR LA PRESTATION DE SERVICES TACHES ET SOUSTACHES**

## **Traitement**

- 1. IDENTIFIER LES FEMMES ENCEINTES ET/OU LES ENFANTS DE MOINS DE CINQ ANS NECESSITANT LA PRESTATION DE SERVICES ANTIPALUDIQUES**
- 2. GERER LES CAS DE PALUDISME**
  - 2.1 DIAGNOSTIC DU PALUDISME OU D'AUTRES MALADIES A ETATS FEBRILES**
    - 2.1.1 RECHERCHER L'HISTORIQUE MEDICAL**
      - 2.1.1.1 Se renseigner sur le degré de fièvre
      - 2.1.1.2 Se renseigner sur les caractéristiques de la fièvre
      - 2.1.1.3 Se renseigner sur les refroidissements/sueurs
      - 2.1.1.4 Se renseigner sur les maux de tête
      - 2.1.1.5 Se renseigner sur les vomissements
      - 2.1.1.6 Se renseigner sur les convulsions (paludisme cérébral)
      - 2.1.1.7 Se renseigner sur l'administration d'un médicament antipaludique au cours des dernières 24 heures
      - 2.1.1.8 Poser les questions suivantes afin de permettre l'élimination des autres maladies présentant des états fébriles
        - 2.1.1.8.1 Se renseigner sur la diarrhée
        - 2.1.1.8.2 Se renseigner sur la toux
        - 2.1.1.8.3 Se renseigner sur les écoulements du nez/maux de gorge
        - 2.1.1.8.4 Se renseigner sur les maux d'oreille
        - 2.1.1.8.5 Se renseigner sur les symptômes urinaires (douleurs, fréquence)
        - 2.1.1.8.6 Se renseigner sur les douleurs aux articulations ou les enflures
    - 2.1.2 CONDUIRE L'EXAMEN PHYSIQUE**
      - 2.1.2.1 Prendre la température
      - 2.1.2.2 Examiner le cou pour des signes de raidcur
      - 2.1.2.3 Tâter l'abdomen et l'estomac
      - 2.1.2.4 Ausculter les poumons (procédure locale)
      - 2.1.2.5 Examiner les oreilles, le nez, la gorge

- 2.1.2.6 Examiner la peau
- 2.1.2.7 Peser le patient
- 2.1.3 PROCEDER AUX TESTS DE LABORATOIRE
  - 2.1.3.1 Préparer les lames de frottis sanguin (selon procédure locale)
  - 2.1.3.2 Examiner les lames de frottis sanguin (selon les procédures locales)
- 2.2 ADMINISTRER LES TRAITEMENTS APPROPRIES ADAPTES A CHAQUE DIAGNOSTIC ET A CHAQUE POLITIQUE LOCALE
  - 2.2.1 ADMINISTRER LES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES
    - 2.2.1.1 Administrer les médicaments antipaludiques appropriés adaptés à chaque calendrier (détermination locale) recommandé (traitement présomptif ou radical)
    - 2.2.1.2 Prescrire ou distribuer le médicament antipaludique approprié adapté à chaque calendrier de traitement (détermination locale)
  - 2.2.2 ADMINISTRER LES TRAITEMENTS D'APPOINT POUR HYPERPYREXIE AU CAS OU LA TEMPERATURE DE PATIENT DEPASSE 39 DEGRES CENTIGRADES
    - 2.2.2.1 Administrer le médicament antipyrétique
    - 2.2.2.2 Humecter ou baigner à l'eau
- 2.3 CONSEILLER LES MERES (EN INSTANCE)\* (VOIR PALUDISME: PRESTATION DE SERVICES TRAITEMENT -- 3.1 FOURNIR UN CONSEIL INDIVIDUEL AUX CAS OU AUX MERES DE CAS DE PALUDISME)
- 2.4 REFERER LES CAS DE FIEVRE
  - 2.4.1 REFERER UN CAS DE PALUDISME CEREBRAL OU AUTRE CAS SERIEUX/COMPLIQUE
  - 2.4.2 REFERER POUR FINS DE DIAGNOSTIC/AUTRES TRAITEMENTS ULTERIEURS LORSQU'UNE AUTRE AFFECTION FEBRILE EST SUSPECTEE, PAR EX. MENINGITE, FIEVRE TYPHOIDE, OU FIEVRE DENGUE
  - 2.4.3 REFERER UN CAS DE PALUDISME SUSPECTE A UN ECHELON SUPERIEUR DE CENTRE MEDICAL POUR LE PRELEVEMENT D'UN ECHANTILLON SANGUIN (SELON PROCEDURES LOCALES)
- 2.5 PREPARER ET EXAMINER LES LAMES DE FROTTIS SANGUIN A INTERVALLES DE TEMPS APPROPRIES (DETERMINATION LOCALE) EN COURS DE TRAITEMENT MEDICAMENTEUX AFIN DE DETERMINER L'EVOLUTION DE DECOMPTE DE PARASITES ET DETECTER TOUTE RESISTANCE AU MEDICAMENT ANTIPALUDIQUE EN COURS D'UTILISATION (SELON REGLES DE PROCEDURES LOCALES)

---

\* Le terme "mères (en instance)" se réfère tant aux femmes enceintes qu'aux mères d'enfants de moins de 5 ans identifiés par les agents de santé comme présentant des cas de fièvre.

50'

### **3. MOTIVER/EDUQUER LES MERES ET AUTRES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EN CE QUI CONCERNE LE TRAITEMENT DU PALUDISME**

#### **3.1 FOURNIR UN CONSEIL INDIVIDUEL AUX CAS OU AUX MERES DE CAS DE PALUDISME**

##### **3.1.1 TRANSMETTRE LES MESSAGES CLES RELATIFS AU TRAITEMENT DU PALUDISME**

3.1.1.1 Dire à la mère (en instance) de la manière d'administrer le médicament antipaludique prescrit ou distribué pour usage à domicile

3.1.1.2 Dire à la mère (en instance) du moment auquel elle doit se présenter au centre de prestation de services pour toute administration ultérieure de médicaments

3.1.1.3 Dire à la mère (en instance) l'objet d'une observation de l'importance de l'entière complétion du cours de traitement

3.1.1.4 Dire à la mère (en instance) des signes et symptômes du paludisme malin et présentant des complications

3.1.1.4.1 Dire à la mère (en instance) de la perte de conscience, la somnolence sévère

3.1.1.4.2 Dire à la mère (en instance) de la continuation de la fièvre pendant plus de deux jours après le début du traitement

3.1.1.4.3 Dire à la mère (en instance) de l'éventualité de toute rechute de fièvre au cours des trois semaines suivant le début du traitement

3.1.1.4.4 Dire à la mère (en instance) de la jaunisse

3.1.1.5 Dire à la mère (en instance) de retourner en consultation si des signes de malignité ou de complication du paludisme se développent

3.1.1.6 Dire à la mère (en instance) de la manière de prévenir le paludisme par la chimioprophylaxie et par d'autres méthodes telles que l'utilisation de moustiquaires, insecticides, et l'élimination des eaux stagnantes

##### **3.1.2 UTILISER LES TECHNIQUES DE CONSEIL INDIVIDUEL APPROPRIÉES**

3.1.2.1 Demander à la mère de répéter les messages clés

3.1.2.1.1 Demander à la mère (en instance) de répéter le programme d'administration du médicament antipaludique prescrit ou distribué pour usage à domicile

3.1.2.1.2 Demander à la mère (en instance) de mémoriser le moment auquel retourner au centre de prestation de soin pour l'administration ultérieure de médicament

3.1.2.1.3 Demander à la mère (en instance) de répéter en quelles circonstances elle doit retourner en consultation

3.1.2.2 Donner à la mère (en instance) des instructions écrites, et également illustrées, d'administration du médicament antipaludique prescrit ou distribué pour usage à domicile

3.1.2.3 Demander à la mère (en instance) si elle a des questions à poser

91

- 3.2 FOURNIR UN ENSEIGNEMENT DE CAMPAGNE DE TRAITEMENT ANTIPALUDIQUE**
  - 3.2.1 TRANSMETTRE LES MESSAGES CLES**
    - 3.2.1.1 Expliquer les signes et symptômes du paludisme, la fièvre en particulier
    - 3.2.1.2 Expliquer l'importance du traitement immédiat du paludisme (fièvre) à domicile
    - 3.2.1.3 Expliquer quel(s) médicament(s) devraient être utilisés pour le traitement de la fièvre à domicile
    - 3.2.1.4 Expliquer le programme recommandé d'administration de médicaments antipaludiques
    - 3.2.1.5 Expliquer les indications concernant la recherche de soins médicaux (détermination locale)
  - 3.2.2 UTILISER LE MATERIEL ET LES TECHNIQUES D'EDUCATION DE SANTE APPROPRIES**
    - 3.2.2.1 Poser et répondre aux questions de l'assistance
    - 3.2.2.2 S'aider des moyens visuels pour transmettre les messages clés

## **CHIMIOPROPHYLAXIE**

- 1. DIRIGER LES FEMMES ENCEINTES ET/OU LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (PROCEDURE LOCALE) VERS LES SERVICES DE CHIMIOPROPHYLAXIE**
  - 1.1 IDENTIFIER LES FEMMES ENCEINTES ET/OU LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (PROCEDURE LOCALE)**
    - 1.1.1 CHERCHER A IDENTIFIER LORS DES SEANCES CLINIQUES LES FEMMES ENCEINTES ET/OU LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (PROCEDURE LOCALE)
    - 1.1.2 CHERCHER A IDENTIFIER LORS DES VISITES A DOMICILE LES FEMMES ENCEINTES ET/OU LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (PROCEDURE LOCALE)
    - 1.1.3 METTRE A JOUR LES FICHIERS IDENTIFIANT TOUTES LES FEMMES ENCEINTES AGEES DE 15-44 ANS ET/OU LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS
  - 1.2 RECRUTER LES FEMMES ENCEINTES ET/OU DES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (SELON PROCEDURES LOCALES) (VOIR PALUDISME: PRESTATION DE SERVICES - CHIMIOPROPHYLAXIE - 3. MOTIVER /EDUQUER LES MERES AINSI QUE LES AUTRES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE A LA PREVENTION DU PALUDISME**
  - 1.3 ORIENTER LES FEMMES ENCEINTES ET/OU DES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (SELON PROCEDURES LOCALES) VERS LES SOURCES DE PRESTATION DE SERVICES DE CHIMIOPROPHYLAXIE**

- 1.3.1 ORIENTER LES FEMMES ENCEINTES ET/OU DES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (SELON PROCEDURES LOCALES) IDENTIFIES LORS DES SEANCES CLINIQUES VERS LES SOURCES DE PRESTATION DE SERVICES DE CHIMIOPROPHYLAXIE
- 1.3.2 ORIENTER LES FEMMES ENCEINTES ET/OU DES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (SELON PROCEDURES LOCALES) IDENTIFIES LORS VERS VISITES A DOMICILE VERS LES SOURCES DE PRESTATION DE SERVICES DE CHIMIOPROPHYLAXIE
- 1.3.3 EXPLIQUER OU ET QUAND OBTENIR LES SERVICES DE CHIMIOPROPHYLAXIE LORS DES SEANCES D'EDUCATION DE GROUPE A LA PREVENTION DU PALUDISME (VOIR PALUDISME: PRESTATION DE SERVICES - CHIMIOPROPHYLAXIE - 3.2.1.4 EXPLIQUER QUAND ET OU SE PROCURER LES SERVICES DE CHIMIOPROPHYLAXIE

## **2. FOURNIR LA CHIMIOPROPHYLAXIE**

- 2.1 **ADMINISTRER LES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES**
  - 2.1.1 ADMINISTRER LES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES APPROPRIES PAR PROGRAMME RECOMMANDE (DETERMINATION LOCALE)
  - 2.1.2 PRESCRIRE OU DISTRIBUER LES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES APPROPRIES PAR PROGRAMME RECOMMANDE POUR USAGE A DOMICILE (DETERMINATION LOCALE)
- 2.2 **CONSEILLER LES MERES (EN INSTANCE)\*\* (VOIR PALUDISME: CENTRE D'ASSISTANCE DE CHIMIOPROPHYLAXIE - 3.1 FOURNIR UN CONSEIL INDIVIDUEL AUX FEMMES ENCEINTES ET/OU AUX MERES D'ENFANTS RECEVANT LA CHIMIOPROPYLAXIE**

## **3. MOTIVER/EDUQUER LES MERES AINSI QUE LES AUTRES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE A LA PREVENTION DU PALUDISME**

- 3.1 **FOURNIR UN CONSEIL INDIVIDUEL AUX FEMMES ENCEINTES ET/OU AUX MERES D'ENFANTS RECEVANT LA CHIMIOPROPHYLAXIE**
  - 3.1.1 **TRANSMETTRE LES MESSAGES DE PREVENTION DU PALUDISME**
    - 3.1.1.1 Dire à la mère (en instance) pourquoi il est si important qu'elle (ou son enfant) reçoive la chimioprophylaxie
    - 3.1.1.2 Dire à la mère (en instance) des médicaments antipaludiques prescrits ou distribués pour usage à domicile
    - 3.1.1.3 Dire à la mère (en instance) de la manière d'administrer les médicaments antipaludiques prescrits ou distribués pour usage à domicile
    - 3.1.1.4 Dire à la mère (en instance) quand elle doit retourner au centre de prestation de services pour une administration ultérieure de médicaments
    - 3.1.1.5 Dire à la mère (en instance) des problèmes possibles avec des médicaments antipaludiques

\*\* Le terme mères (en instance) se réfère aussi bien aux femmes enceintes qu'aux mères d'enfants de moins de 5 ans recevant la chimioprophylaxie.

3.1.1.6 Dire à la mère (en instance) des autres méthodes de prévention du paludisme, de l'utilisation de moustiquaires, d'insecticides, et de l'élimination des eaux stagnantes

**3.1.2 UTILISER DES TECHNIQUES APPROPRIÉES DE CONSEIL INDIVIDUEL**

3.1.2.1 Demander à la mère (en instance) de répéter les messages clés

3.1.2.1.1 Demander à la mère de répéter le programme d'administration de médicaments antipaludiques prescrits ou distribués pour un usage à domicile

3.1.2.1.2 Demander à la mère (en instance) quand est-ce qu'elle devrait retourner au centre de prestation de services pour une administration ultérieure de médicaments antipaludiques

3.1.2.2 Donner à la mère (en instance) des instructions écrites et illustrées, pour l'administration de médicaments antipaludiques prescrits ou distribués pour un usage à domicile

3.1.2.3 Demander à la mère (en instance) si elle a des questions à poser

**3.2 FOURNIR UN PLAN DE CAMPAGNE POUR L'ÉDUCATION À LA PRÉVENTION DU PALUDISME**

**3.2.1 TRANSMETTRE LES MESSAGES CLÉS**

3.2.1.1 Expliquer l'importance de la chimioprophylaxie pour les femmes enceintes et/ou les enfants de moins de 5 ans

3.2.1.2 Expliquer le type de médicaments qui peuvent être utilisés pour la prévention du paludisme

3.2.1.3 Expliquer le programme recommandé d'administration de médicaments antipaludiques

3.2.1.4 Expliquer quand et où se procurer les services de chimioprophylaxie?

3.2.1.5 Expliquer les autres techniques de prévention du paludisme telles que l'utilisation de moustiquaires, d'insecticides, et l'élimination des eaux stagnantes

**3.2.2 UTILISER L'ÉQUIPEMENT ET DES TECHNIQUES D'ÉDUCATION DE SANTÉ APPROPRIÉES**

3.2.2.1 Répondre et poser des questions à l'assistance

3.2.2.2 S'aider de moyens audiovisuels pour la transmission des messages clés

## **PALUDISME ACTIVITES DE PLANIFICATION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. EVALUER LES RENDEMENTS, LES EFFETS (GENERAUX) ET L'IMPACT DES ACTIVITES RECENTES DU PALUDISME UTILISANT UN SYSTEME D'INFORMATION, D'ASSISTANCE ET D'EVALUATION**
- 2. DEFINIR LE TRAITEMENT, LES BUTS ET OBJECTIFS DE LA PREVENTION DU PALUDISME**
  - 2.1 DETERMINER L'IMPACT SOUHAITE DU TRAITEMENT DU PALUDISME**
  - 2.2 DEFINIR LES GROUPES CIBLES DES ACTIVITES DE TRAITEMENT DU PALUDISME**
  - 2.3 DETERMINER LE TAUX SOUHAITE DU TRAITEMENT DU PALUDISME**
  - 2.4 DETERMINER L'IMPACT SOUHAITE DU PROGRAMME DE PREVENTION DU PALUDISME**
  - 2.5 PRECISER LES GROUPES CIBLES AYANT BESOIN D'UN TRAITEMENT DE LA CHIMIOPROPHYLAXIE DU PALUDISME**
  - 2.6 DETERMINER LA COUVERTURE SOUHAITABLE POUR LA CHIMIOPROPHYLAXIE DU PALUDISME**
  - 2.7 DEFINIR DES OBJECTIFS QUANTITATIFS ET PRECIS EN DATES POUR CE QUI EST DE LA CHIMIOPROPHYLAXIE DU PALUDISME**
- 3. DEVELOPPER UN TRAITEMENT AINSI QUE DES STRATEGIES DE PREVENTION DU PALUDISME**
  - 3.1 DEVELOPPER UN TRAITEMENT AINSI QUE DES POLITIQUES DE PREVENTION DU PALUDISME**
    - 3.1.1 DEVELOPPER UNE POLITIQUE DE SOIN DE LA FIEVRE A DOMICILE**
    - 3.1.2 DEVELOPPER DES STANDARDS DE PROTOCOLE POUR MAITRISER LA FIEVRE AU NIVEAU DU CENTRE DE PRESTATION DE SERVICES**
    - 3.1.3 DEVELOPPER UNE POLITIQUE DE REPORT DES CAS DE FIEVRE**
    - 3.1.4 DEVELOPPER UN PROTOCOLE DE STANDARD RELATIF A LA CHIMIOPROPHYLAXIE DU PALUDISME**
  - 3.2 DEVELOPPER DES TECHNIQUES ET PROCEDURES DE PREVENTION DU PALUDISME**
    - 3.2.1 DEVELOPPER DES PROCEDURES POUR L'IDENTIFICATION DES FEMMES ENCEINTES ET/OU DES ENFANTS DE MOINS DE CINQ ANS AYANT BESOIN DE SERVICES DE TRAITEMENT**
    - 3.2.2 DEVELOPPER AU SEIN DES CENTRES DE PRESTATION DE SOINS DES PROCEDURES DE TRAITEMENT DE LA FIEVRE**
    - 3.2.3 DEVELOPPER DES PROCEDURES DE REPORT**

- 3.2.4 DETERMINER DES SITES DE DISTRIBUTION DES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES
- 3.2.5 DEVELOPPER DES PROCEDURES POUR DIRIGER LES FEMMES ENCEINTES ET/OU LES ENFANTS DE MOINS DE CINQ ANS (PROCEDURE LOCALE) VERS LES SERVICES DE CHIMIOPROPHYLAXIE, INCLUANT L'EDUCATION RELATIVE A LA PREVENTION DU PALUDISME DES ZONES D'INFLUENCE
- 3.3 ETABLIR UN BUDGET RELATIF AUX ACTIVITES DE TRAITEMENT ET DE PREVENTION DU PALUDISME
- 3.4 ETABLIR DES PLANS DE TRAVAUX ET DES PROGRAMMES RELATIFS AU TRAITEMENT ET A LA PREVENTION DU PALUDISME
  - 3.4.1 IDENTIFIER UN PERSONNEL SPECIFIQUE POUR LA CONDUITE DES ACTIVITES DE TRAITEMENT ET DE PREVENTION DU PALUDISME
  - 3.4.2 FOURNIR UN SUPPORT LOGISTIQUE AUX ACTIVITES DE TRAITEMENT ET DE PREVENTION DU PALUDISME
- 4. COMMUNIQUER UN PLAN DE TRAITEMENT ET DE PREVENTION DU PALUDISME

## **PALUDISME ACTIVITES DE FORMATION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PLANIFICATION DU TRAITEMENT ET FORMATION A LA PREVENTION DU PALUDISME\***
  - 1.1 EVALUER LE TRAITEMENT AINSI QUE LES BESOINS DE FORMATION A LA PREVENTION DU PALUDISME**
  - 1.2 DEFINIR LES BUTS ET OBJECTIFS A ATTEINDRE POUR LE TRAITEMENT ET LA FORMATION A LA PREVENTION DU PALUDISME**
  - 1.3 CHOISIR LE TRAITEMENT, LES EQUIPEMENTS ET METHODES NECESSAIRES, POUR LA FORMATION A LA PREVENTION DU PALUDISME**
  
- 2. FORMER DES AGENTS DE SANTE AU TRAITEMENT DU PALUDISME ET AUX TACHES DE PREVENTION**
  - 2.1 TRANSMETTRE LE TRAITEMENT CLE ET LES INFORMATIONS RELATIVES A LA PREVENTION DU PALUDISME AINSI QUE LES COMPETENCES REQUISES POUR LES TACHES LIEES A LA MALADIE, INCOMBANT AUX PERSONNES EN FORMATION**
    - 2.1.1 ENSEIGNER COMMENT DIAGNOSTIQUER LE PALUDISME**
    - 2.1.2 ENSEIGNER COMMENT DIAGNOSTIQUER D'AUTRES MALADIES AYANT POUR SYMPTOME UN ETAT FEBRILE**
    - 2.1.3 ENSEIGNER LE PROTOCOLE RECOMMANDE POUR LE TRAITEMENT DU PALUDISME**
    - 2.1.4 ENSEIGNER LES EFFETS SECONDAIRES DES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES**
    - 2.1.5 ENSEIGNER COMMENT PREPARER ET EXAMINER LES LAMES DE FROTTIS (SELON LA PROCEDURE LOCALE)**
    - 2.1.6 ENSEIGNER L'IMPORTANCE DE LA CHIMIOPROPHYLAXIE POUR LES FEMMES ENCEINTES ET LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (SELON LA PROCEDURE LOCALE)**
    - 2.1.7 ENSEIGNER LE PROGRAMME RECOMMANDE DE LA CHIMIOPROPHYLAXIE DU PALUDISME**
    - 2.1.8 ENSEIGNER L'UTILISATION DES RECOMMANDATIONS AINSI QUE CELLE DES TECHNIQUES D'EDUCATION DE SANTE ET DU MATERIEL**

---

\* Le terme "paludisme" employé dans les phrases "cours de formation sur le paludisme", "curriculum de la formation sur le paludisme" et "informations concernant le paludisme et les sujets de compétences" peut se rapporter au traitement et à la prévention du paludisme. Certaines informations et sujets de compétence sont seulement applicables à la formation au traitement du paludisme, par exemple au protocole recommandé pour le traitement du paludisme, alors que d'autres conviennent à la formation à la prévention du paludisme, par exemple au programme recommandé de la chimioprophylaxie du paludisme. D'autres encore, s'appliquent aux deux types de formation, par exemple aux possibles effets secondaires des médicaments antipaludiques.

- 2.1.9 ENSEIGNER LES PROCEDURES A SUIVRE POUR DIRIGER LES FEMMES ENCEINTES ET/OU LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (SELON LA PROCEDURE LOCALE) VERS LES SERVICES DE CHIMIOPROPHYLAXIE
  - 2.1.10 ENSEIGNER LES METHODES DE DETERMINATION DE LA QUANTITE DE MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES A COMMANDER
  - 2.1.11 ENSEIGNER DES PROCEDURES POUR LA PRESERVATION DU TRAITEMENT DU PALUDISME ET DES FICHIERS DE DONNEES SUR LA CHIMIOPROPHYLAXIE AINSI QUE POUR LES RAPPORTS DE TRAITEMENT DU PALUDISME ET DE LA PREVENTION DE L'INFORMATION
- 2.2 UTILISER LES METHODES DE FORMATION ADEQUATES**
- 2.2.1 EXPLIQUER LE TRAITEMENT REQUIS DU PALUDISME AINSI QUE SA PREVENTION
    - 2.2.1.1 Montrer comment préparer et examiner des lames de frottis (selon la procédure locale)
    - 2.2.1.2 Expliquer les consultations et l'enseignement médical
  - 2.2.2 REPONDRE ET POSER DES QUESTIONS AUX STAGIAIRES
  - 2.2.3 S'AIDER DE L'AUDIOVISUEL POUR TRANSMETTRE LES INFORMATIONS CLES
  - 2.2.4 DONNER L'OCCASION AUX STAGIAIRES, AU COURS DE LEUR FORMATION, DE PRATIQUER LE TRAITEMENT DU PALUDISME
  - 2.2.5 DONNER AUX STAGIAIRES DES INSTRUCTIONS ECRITES ET ILLUSTRÉES, DES MATERIELS DE REFERENCES DU TRAITEMENT DU PALUDISME
- 2.3 TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES EN MATIERE D'J TRAITEMENT DU PALUDISME ET DES TACHES DE PREVENTION**
- 2.3.1 TESTER LA CONNAISSANCE DU STAGIAIRE POUR CE QUI EST DU PROTOCOLE RECOMMANDE DU TRAITEMENT DU PALUDISME EN: (1) OBSERVANT S'IL SUIIT OU NON LE PROCTOCOLE RECOMMANDE LORSQU'IL TRAITTE DES CAS DE PALUDISME (EN SEANCES DE CONSULTATION OU EN EXERCICE DE SIMULATION); OU (2) EN ADMINISTRANT DES TESTS ECRITS OU ORAUX SUR LE DIT PROTOCOLE RECOMMANDE
  - 2.3.2 TESTER LA CONNAISSANCE DU STAGIAIRE EN MATIERE DU PROGRAMME RECOMMANDE DE LA CHIMIOPROPHYLAXIE DU PALUDISME EN: (1) OBSERVANT S'IL SUIIT OU NON LE PROGRAMME RECOMMANDE LORSQU'IL FOURNIT LA CHIMIOPROPHYLAXIE (LORS DE SEANCES DE CONSULTATION OU D'EXERCICES DE SIMULATION); OU (2) EN ADMINISTRANT DES TESTS ORAUX OU ECRITS PORTANT SUR LE DIT PROGRAMME

2.3.3 **TESTER L'APTITUDE DES STAGIAIRES LORS DE LA MANIPULATION ET/OU DE L'EXAMEN DES LAMES DE FROTTIS (SELON LA PROCEDURE LOCALE) EN: (1) OBSERVANT S'ILS SUIVENT OU NON LES PROCEDURES RECOMMANDEES LORS DE LA MANIPULATION DE LAMES DE FROTTIS (EN SEANCE DE CONSULTATION); (2) EN ADMINISTRANT DES TESTS ECRITS ET ORAUX TRAITANT DES PROCEDURES RECOMMANDEES POUR UN GRAND NOMBRE DE LAMES DE FROTTIS; (3) EN REEXAMINANT LES LAMES DE FROTTIS DEJA EXAMINEES PAR LES STAGIAIRES; ET/OU (4) EN ADMINISTRANT DES TESTS ECRITS ET ORAUX PORTANT SUR L'IDENTIFICATION DES CARACTERISTIQUES DE DIVERS PARASITES DU PALUDISME**

**3. EVALUER LE TRAITEMENT ET LA PREVENTION DU PALUDISME**

3.1 **TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES EN MATIERE DE TRAITEMENT DU PALUDISME (VOIR PALUDISME: FORMATION -- 2.3 TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES EN MATIERE DU TRAITEMENT DU PALUDISME ET DES TACHES DE PREVENTION)**

3.2 **EVALUER LES PERFORMANCES DE L'AGENT SANITAIRE EN CE QUI CONCERNE LE TRAITEMENT ET LES TACHES DE PREVENTION DU PALUDISME (VOIR PALUDISME: SUPERVISION; SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

**4. METTRE A JOUR LES DONNEES CONCERNANT LE TRAITEMENT ET LA FORMATION DE PREVENTION DU PALUDISME ET FAIRE UN RAPPORT SUR LE TRAITEMENT DU PALUDISME AINSI QUE SUR LES INFORMATIONS RELATIVES A LA FORMATION DE PREVENTION (VOIR PALUDISME: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## **PALUDISME ACTIVITES DE SUPERVISION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PLANIFIER LES ACTIVITES DE SUPERVISION**
  - 1.1 EVALUER LES BESOINS EN SUPERVISION**
  - 1.2 DEFINIR LES OBJECTIFS ET DES CIBLES EN MATIERE DE SUPERVISION**
  - 1.3 METTRE SUR PIED DES CALENDRIERS DE SUPERVISION ET DES PLANS DE TRAVAIL**
  - 1.4 COMMUNIQUER LES CALENDRIERS ET RESPONSABILITES DE SUPERVISION**
  - 1.5 FOURNIR L'ASSISTANCE LOGISTIQUE AUX ACTIVITES DE SUPERVISION**
  - 1.6 COMMUNIQUER LES CALENDRIERS ET RESPONSABILITES DE SUPERVISION**
  
- 2. SUPERVISER LES ACTIVITES DE TRAITEMENT, DE PRESTATION DE SERVICES ET D'ASSISTANCE A LA PREVENTION DU PALUDISME**
  - 2.1 ASSISTER LES AGENTS DE SANTE EN TERMES D'ORGANISATION ET DE PLANIFICATION DU TRAITEMENT ET DES TACHES DE PREVENTION DU PALUDISME**
    - 2.1.1 FIXER ET COMMUNIQUER LES OBJECTIFS ET CIBLES SOUHAITEES EN MATIERE DU TRAITEMENT ET DE PREVENTION DU PALUDISME**
    - 2.1.2 METTRE SUR PIED DES PLANS DE TRAVAIL RELATIFS AU TRAITEMENT ET A LA PREVENTION DU PALUDISME**
    - 2.1.3 METTRE SUR PIED OU CLARIFIER LES STANDARDS DE TRAITEMENT ET LA QUALITE DES TACHE(S) DE PREVENTION DU PALUDISME**
  
  - 2.2 IDENTIFIER LES PROBLEMES AINSI QUE DES POINTS FORTS EN MATIERE DE TRAITEMENT, DE PRESTATION DE SERVICES ET D'ASSISTANCE A LA PREVENTION DU PALUDISME**
    - 2.2.1 EVALUER LES RESULTATS OBTENUS DANS LA POURSUITE DES TAUX SOUHAITES DE TRAITEMENT DU PALUDISME ET/OU FREQUENCE DES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES EN MATIERE DE TRAITEMENT DU PALUDISME**
      - 2.2.1.1 Evaluer les résultats obtenus dans la poursuite du taux escompté de traitement du paludisme par le biais: (1) d'une révision des fichiers de renseignement du centre de prestation de services en vue d'obtenir des données relatives à la proportion des cas de fièvre chez les femmes enceintes ainsi que chez les enfants de moins de 5 ans ayant reçu un traitement antipaludique; ou (2) de sondages basés sur un échantillon de ménages**

- 2.2.1.2 Evaluer les activités d'enseignement relatives aux campagnes de traitement du paludisme par le biais: (1) de la révision des fiches de renseignement relatives au centre de prestation de services de manière à obtenir les données portant sur le nombre de visites effectuées à domicile et/ou celui des séances qui ont été tenues; (2) d'entretiens avec les personnalités dirigeantes et des membres de la communauté concernant la fréquence des séances d'enseignement de groupe sur le traitement du paludisme; ou (3) de questions posées aux agents de santé au sujet de la fréquence des activités d'enseignement relatives aux campagnes de traitement du paludisme
- 2.2.2 **EVALUER LES RESULTATS OBTENUS DANS LA POURSUITE DES OBJECTIFS EN TERMES DE CHIMIOPROPHYLAXIE DU PALUDISME, SI PRESENT, ET/OU FREQUENCE DES ACTIVITES RELATIVES A LA PRESTATION DE SERVICES DE PREVENTION**
- 2.2.2.1 Evaluer les résultats obtenus dans la poursuite des objectifs de la chimioprophylaxie par le biais: (1) d'une révision des fichiers de renseignement du centre de prestation de services en vue d'obtenir des données relatives à la proportion de femmes enceintes ainsi que d'enfants de moins de 5 ans ayant reçu un traitement de chimioprophylaxie, ou (2) de sondages basés sur un échantillon de ménages
- 2.2.2.2 Evaluer l'occurrence et la fréquence des activités portant à relayer l'information concernant la chimioprophylaxie par le biais: (1) de l'observation de la mesure dans laquelle les agents de santé identifient les femmes enceintes et/ou les enfant de moins de 5 ans (politique locale) lors des séances cliniques et/ou des visites à domicile et qu'ils orientent ces femmes et/ou ces enfants vers des sources de service en chimioprophylaxie; (2) de l'observation de la mesure dans laquelle des fiches de renseignement identifiant toutes les femmes âgées de 15 à 44 ans et/ou les enfants de moins de 5 ans (politique locale) sont tenues à jour; (3) de la révision des fiches de renseignement relatives au centre de prestation de services de manière à obtenir les données portant sur le nombre de visites effectuées à domicile et/ou celui des séances qui ont été tenues; (4) d'entretiens avec les personnalités dirigeantes et des membres de la communauté concernant la fréquence des séances d'enseignement de groupe sur la prévention du paludisme; ou (5) de questions posées aux agents de santé au sujet de la fréquence des activités portant à relayer l'information relative à la chimioprophylaxie
- 2.2.3 **EVALUER LA QUALITE DES ACTIVITES RELATIVES A LA PRESTATION DE SERVICES DE TRAITEMENT DU PALUDISME**
- 2.2.3.1 Evaluer dans quelle mesure les agents de santé administrent des médicaments antipaludiques à tous les cas de fièvres rencontrés (politique locale) en observant leur traitement de ces cas (lors des séances de consultations ou lors de exercices de simulation)
- 2.2.3.2 Evaluer dans quelle mesure les agents de santé respectent le calendrier (traitement) recommandé pour l'administration des médicaments antipaludiques par le biais de: (1) l'observation du traitement qu'ils font des cas de fièvre (lors des séances de consultations ou des exercices de simulation); (2) la révision des fiches de renseignement en vue d'obtenir des données sur la proportion des cas où le calendrier d'administration à été correctement suivi; ou (3) les entretiens avec les agents de santé afin de déterminer dans quelle mesure ils connaissent le calendrier d'administration recommandé

- 2.2.3.3 Evaluer dans quelle mesure les agents de santé confient à leurs patients souffrant de la fièvre le calendrier d'administration des médicaments antipaludiques ou de ceux distribués pour usage à domicile par le biais de: (1) l'observation des conseils qu'ils prodiguent à leurs patients souffrant de fièvre (lors des séances de consultation ou des exercices de simulation); (2) l'entretien avec un nombre plus restreint de cas de fièvre sortant des séances de consultation afin de déterminer s'ils connaissent le calendrier recommandé
- 2.2.3.4 Evaluer dans quelle mesure les agents de santé relaient effectivement le message selon lequel la fièvre devrait être immédiatement traitée par des médicaments antipaludiques par le biais de: (1) l'observation du fait que les agents de santé prodiguent un enseignement relatif à la campagne de traitement du paludisme (lors de cours de groupe sur le paludisme, lors de visites à domicile ou de exercices de simulation); ou (2) d'entretiens avec des mères sortant d'un cours de groupe de traitement du paludisme et/ou après des visites à domicile afin de déterminer dans quelle mesure elles savent qu'il faudrait traiter sans retard la fièvre à l'aide de médicaments antipaludiques
- 2.2.3.5 Evaluer dans quelle mesure les agents de santé prélèvent et examinent correctement les lamelles de frottis sanguin (politique locale) par le biais de: (1) observation du prélèvement par ces agents de ces lamelles (lors de séances de consultation); (2) l'administration d'un test afin de déterminer dans quelle mesure ils connaissent les procédures appropriées de prélèvement de frottis sanguin; (3) le réexamen des lamelles de frottis sanguin une fois que celles-ci ont été examinées par les agents de santé; l'administration à ces mêmes agents d'un test permettant de déterminer s'ils connaissent les caractéristiques distinctives des différents parasites du paludisme
- 2.2.4 **EVALUER LA QUALITÉ DES ACTIVITÉS RELATIVES À LA CHIMIOPROPHYLAXIE DU PALUDISME**
- 2.2.4.1 Evaluer dans quelle mesure les agents de santé respectent le calendrier (chimioprophyllaxie) recommandé pour l'administration des médicaments antipaludiques par le biais de: (1) l'observation de l'administration qu'ils font de la chimioprophyllaxie (lors des séances cliniques ou des exercices de simulation); (2) la révision des fiches de renseignement en vue d'obtenir des données sur la proportion des cas où le calendrier d'administration a été correctement suivi; ou (3) les entretiens avec les agents de santé afin de déterminer dans quelle mesure ils connaissent le calendrier d'administration recommandé
- 2.2.4.2 Evaluer dans quelle mesure les agents de santé confient à leurs patients auxquels est administrée la chimioprophyllaxie le calendrier recommandé d'administration des médicaments antipaludiques ou de ceux distribués pour usage à domicile par le biais de: (1) l'observation des conseils qu'ils prodiguent aux récipiendaires de la chimioprophyllaxie (lors des séances de consultations ou des exercices de simulation); (2) l'entretien avec un nombre plus restreint de tels récipiendaires sortant des séances cliniques afin de déterminer s'ils connaissent le calendrier recommandé

- 2.2.4.3 Evaluer dans quelle mesure les agents de santé diffusent effectivement le message selon lequel la chimioprophylaxie est particulièrement importante pour les femmes enceintes et/ou pour les enfants de moins de 5 ans (politique locale) par le biais de: (1) observation de leurs conseils aux femmes enceintes et/ou aux mères d'enfants de moins de 5 ans (en séances cliniques ou lors d'exercices de simulation); (2) entretien avec les femmes enceintes et/ou les mères d'enfants de moins de 5 ans sortant des séances de consultation afin de déterminer si elles savent qu'il est important pour elles ou leurs enfants de recevoir la chimioprophylaxie; (3) observation des agents de santé (lors de l'administration de cours de groupe en prévention du paludisme, en visite à domicile ou lors d'exercices de simulation) en campagne d'enseignement pour la prévention du paludisme; ou (4) entretien avec des femmes sortant d'un cours d'enseignement de groupe sur la prévention du paludisme et/ou après des visites à domicile afin de déterminer dans quelle mesure elles savent qu'il est important pour les femmes enceintes et/ou les enfants de moins de 5 ans de recevoir la chimioprophylaxie
- 2.2.5 **EVALUER LA QUALITE DES ACTIVITES D'ASSISTANCE AU TRAITEMENT ET A LA PREVENTION DU PALUDISME**
  - 2.2.5.1 Evaluer dans quelle mesure la structure de prestation de services est pourvue en quantités adéquates de médicaments antipaludiques par le biais: (1) de l'observation des quantités de médicaments antipaludiques disponibles (au niveau du centre de prestation de services); ou (2) questions posées aux agents de santé au sujet des ruptures de stock en ce qui concerne les médicaments antipaludiques
  - 2.2.5.2 S'assurer que les agents de santé tiennent à jour de manière adéquate les fichiers de données relatifs au traitement du paludisme et à la chimioprophylaxie afin de garantir l'intégrité et le caractère complet de l'information
- 2.3 **ASSISTER A LA RESOLUTION DES PROBLEMES IDENTIFIES RELATIFS AU TRAITEMENT, A LA PRESTATION DE SERVICES ET A L'ASSISTANCE A LA PREVENTION DU PALUDISME**
  - 2.3.1 **FOURNIR LE RETOUR INSTANTANNE DE L'INFORMATION CONCERNANT LES PERFORMANCES DE TRAITEMENT ET DE PREVENTION DU PALUDISME**
    - 2.3.1.1 Valoriser ou par ailleurs récompenser les bonnes performances dans le traitement et la prévention du paludisme
    - 2.3.1.2 Conseiller ou instruire les agents de santé dans l'amélioration de toute performance insuffisante dans le traitement et la prévention du paludisme
    - 2.3.1.3 Pourvoir une assistance directe à l'exécution de tâches relatives au traitement et à la prévention du paludisme
  - 2.3.2 **ENTREPRENDRE UNE ACTION DE SUIVI DES PERFORMANCES RELATIVES AU TRAITEMENT ET A LA PREVENTION DU PALUDISME**
    - 2.3.2.1 Pourvoir ou faciliter la formation formelle continue au traitement et à la prévention du paludisme
    - 2.3.2.2 Procurer l'assistance logistique au traitement et à la prévention du paludisme, le cas échéant
      - 2.3.2.2.1 Fournir les médicaments et/ou les équipements et fournitures des lamelles de frottis sanguin

2.3.2.2 Fournir les matériels de référence sur le traitement et la prévention du paludisme

2.3.2.3 Référer aux superviseurs de l'échelon supérieur les problèmes persistants de performance dans le traitement et la prévention du paludisme

2.3.2.4 Appliquer des sanctions, si souhaitables, dans les cas de performances insuffisantes dans le traitement et la prévention du paludisme

2.4 **MOTIVER LES AGENTS DE SANTE (VOIR PALUDISME: SUPERVISION – 2.3 ASSISTER A LA RESOLUTION DES PROBLEMES IDENTIFIES RELATIFS AU TRAITEMENT, A LA PRESTATION DE SERVICES ET A L'ASSISTANCE A LA PREVENTION DU PALUDISME)**

3. **EVALUER LA SUPERVISION DES ACTIVITES DE TRAITEMENT, DE PRESTATION DE SERVICES ET D'ASSISTANCE A LA PREVENTION DU PALUDISME**

3.1 JUGER LES PERFORMANCES RELATIVES AUX TACHES DE SUPERVISION DIRECTE

3.2 JUGER LES PERFORMANCES RELATIVES AUX TACHES DE TRAITEMENT ET DE PREVENTION DES AGENTS DE SANTE (VOIR PALUDISME: SUPERVISION; SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)

4. **TENIR A JOUR LES FICHIERS DE DONNEES DE SUPERVISION AINSI QUE LES INFORMATIONS RELATIVES A LA SUPERVISION DES RAPPORTS (VOIR PALUDISME: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## **PALUDISME ACTIVITES SUR L'ORGANISATION COMMUNAUTAIRE TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PLANIFICATION DU TRAITEMENT ET DES ACTIVITES DE PREVENTION DU PALUDISME GEREES PAR LA COMMUNAUTE\***
  - 1.1 DETERMINER LE ROLE SOUHAITABLE QUE PEUT JOUER LA COMMUNAUTE DANS LA CONDUITE DU TRAITEMENT ET DES ACTIVITES DE PREVENTION DU PALUDISME**
    - 1.1.1 DECIDER DES ROLES SOUHAITABLES QUE PEUVENT JOUER LES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU LES AGENTS DE SANTE**
    - 1.1.2 DECIDER DES ROLES QUE DEVRAIENT JOUER LES ORGANISATIONS COMMUNAUTAIRES**
    - 1.1.3 DECIDER OU NON DE LA NECESSITE D'ETABLIR DES SYSTEMES DE DISTRIBUTION GEREES PAR LA COMMUNAUTE POUR CE QUI EST DES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES**
    - 1.1.4 DECIDER OU NON DE LA RECHERCHE DE GENERATION DE RESSOURCES GEREES PAR LA COMMUNAUTE POUR LE TRAITEMENT ET LES ACTIVITES DE PREVENTION DU PALUDISME (VOIR PALUDISME: GESTION FINANCIERE)**
  - 1.2 ETABLIR DES PROGRAMMES AINSI QUE DES PLANS DE TRAVAUX POUR ORGANISER LE TRAITEMENT ET LES ACTIVITES DE PREVENTION DU PALUDISME GEREES PAR LA COMMUNAUTE**
    - 1.2.1 CHOISIR LE PERSONNEL ADEQUAT POUR ORGANISER LE TRAITEMENT ET LES ACTIVITES DE PREVENTION DU PALUDISME GEREES PAR LA COMMUNAUTE**
    - 1.2.2 FOURNIR UN SUPPORT LOGISTIQUE POUR ORGANISER LE TRAITEMENT ET LES ACTIVITES DE PREVENTION DU PALUDISME GEREES PAR LA COMMUNAUTE**
- 2. ORGANISER LE TRAITEMENT ET LES ACTIVITES DE PREVENTION DU PALUDISME GEREES PAR LA COMMUNAUTE**
  - 2.1 DEVELOPPER LA MOTIVATION DE LA COMMUNAUTE ET SON POTENTIEL DE PARTICIPATION DANS LA MISE EN OEUVRE DU TRAITEMENT ET DES ACTIVITES DE PREVENTION DU PALUDISME**

---

\* Le terme "gestion par la communauté de traitement et des activités de prévention du paludisme" se rapporte au traitement du paludisme et aux activités d'assistance du service de prévention, entreprises par des membres bénévoles de la communauté et/ou par des agents de santé. Il ne se rapporte pas à l'utilisation du traitement du paludisme et des services de prévention par les membres de la communauté, par ex. au traitement des femmes enceintes et/ou des enfants de moins de cinq ans (selon la procédure locale) atteints de paludisme et traités au centre d'assistance ou au fait d'assister aux cours d'enseignement médical. Le traitement spécifique du paludisme et les activités de prévention entreprises par la communauté dépendront de l'infrastructure locale, bien que l'on ait établi ici la liste de quelques activités liées à la gestion de la communauté.

- 2.1.1. EVALUER LES INTERETS LOCAUX POUR CE QUI EST DU TRAITEMENT ET DES ACTIVITES DE PREVENTION DU PALUDISME
  - 2.1.2. EXPLIQUER LE TRAITEMENT DU PALUDISME AINSI QUE LES STRATEGIES ET OBJECTIFS DE LA PREVENTION
  - 2.1.3. IDENTIFIER LES ORGANISATIONS COMMUNAUTAIRES DEJA EXISTANTES OU EN ETABLIR D'AUTRES QUI PEUVENT METTRE EN OEUVRE ET/OU PARTICIPER AU TRAITEMENT ET AUX ACTIVITES DE PREVENTION DU PALUDISME
- 2.2 DEVELOPPER UN PLAN D'ACTION CONJOINT POUR LA COMMUNAUTE/LA COOPERATION DU SYSTEME DE SANTE EN MATIERE DE PLANIFICATION MISE EN OEUVRE ET SUIVI/EVALUATION DU TRAITEMENT ET ACTIVITES DE PREVENTION DU PALUDISME**
- 2.2.1 PLANIFIER LE TRAITEMENT ET LES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES DE PREVENTION DU PALUDISME
    - 2.2.1.1 Obtenir de la communauté des suggestions et/ou des décisions, pour le traitement du système de santé et les activités de prestation de services de prévention du paludisme
    - 2.2.1.2 Planifier des activités gérées par la communauté pour identifier les femmes enceintes et/ou les enfants de moins de cinq ans (selon la procédure locale) nécessitant la prestation de services relatifs au traitement du paludisme
    - 2.2.1.3 Prévoir une gestion par la communauté des activités de traitement de paludisme
    - 2.2.1.4 Développer des campagnes de traitement et de prévention du paludisme gérées par la communauté
    - 2.2.1.5 Etablir une sélection des membres de la communauté en vue de les former en qualité d'agents de santé bénévoles
  - 2.2.2 DECIDER OU ET COMMENT ETABLIR DES SYSTEMES DE DISTRIBUTION A GESTION COMMUNAUTAIRE POUR LES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES
  - 2.2.3 PLANIFIER LA GENERATION DE RESSOURCES A GESTION COMMUNAUTAIRE POUR LES ACTIVITES DE TRAITEMENT ET DE PREVENTION DU PALUDISME
- 2.3 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE AUX TACHES D'ADMINISTRATION DE SOINS ANTIPALUDIQUES**
- 2.3.1 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE A IDENTIFIER LES FEMMES ENCEINTES ET/OU LES ENFANTS DE MOINS DE CINQ ANS (SELON LA PROCEDURE LOCALE) NECESSITANT LA PRESTATION DE SERVICES DE TRAITEMENT DU PALUDISME
    - 2.3.1.1 Former des membres bénévoles de la communauté et/ou les agents de santé à dépister le paludisme
    - 2.3.1.2 Former des membres bénévoles de la communauté et/ou les agents de santé aux procédures de références
  - 2.3.2 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU LES AGENTS DE SANTE A TRAITER LES CAS DE PALUDISME

- 2.3.3 FORMER LES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU LES AGENTS DE SANTE AU TRAITEMENT ET AUX TACHES DE FORMATION DE PREVENTION DU PALUDISME
  - 2.4 ASSISTER LES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU LES AGENTS DE SANTE A ETABLIR ET MAINTENIR DES SYSTEMES DE DISTRIBUTION DE MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES GERES PAR LA COMMUNAUTE
    - 2.4.1 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU LES AGENTS DE SANTE A ETABLIR ET MAINTENIR LES SYSTEMES DE DISTRIBUTION DE MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES GERES PAR LA COMMUNAUTE
    - 2.4.2 DISTRIBUER LES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES (VOIR PALUDISME: SOUTIEN LOGISITIQUE)
  - 2.5 DEVELOPPER DES GENERATIONS DE RESSOURCES POUR LE TRAITEMENT ET LES ACTIVITES DE PREVENTION DU PALUDISME GEREES PAR LA COMMUNAUTE
3. ASSISTER DANS LE TRAITEMENT ET LES ACTIVITES DE PREVENTION DU PALUDISME GERES PAR LA COMMUNAUTE
- 3.1 RENCONTRER REGULIEREMENT LES PRESIDENTS ET LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE POUR EVALUER LE DEGRE ET L'EFFICACITE DU TRAITEMENT ET DES ACTIVITES DE PREVENTION DU PALUDISME GERES PAR LA COMMUNAUTE ET AIDER A LA RESOLUTION DES PROBLEMES
    - 3.1.1 AIDER LE SERVICE D'ASSISTANCE D'ACTIVITES DE PREVENTION GEREES PAR LA COMMUNAUTE
    - 3.1.2 PORTER ASSISTANCE AU SERVICE DE SUPPORT LOGISTIQUE DES ACTIVITES DE PREVENTION DU PALUDISME GEREES PAR LA COMMUNAUTE
    - 3.1.3 PORTER ASSISTANCE AU SERVICE DE GENERATION DE RESSOURCES POUR LE TRAITEMENT ET LES ACTIIVITES DE PREVENTION DU PALUDISME GEREES PAR LA COMMUNAUTE

**PALUDISME  
ACTIVITES DE SOUTIEN LOGISTIQUE  
TACHES ET SOUSTACHES**

**Médicaments Antipaludiques  
(Chloroquine, Sulphadoxine avec Pyriméthamine, Quinine)**

**Matériel et approvisionnement de lames de frottis  
(lames, lancettes ou piqûres, colorant, microscopes)**

- 1. PLANIFIER LES ACTIVITES DE SOUTIEN LOGISTIQUE POUR LE TRAITEMENT ET LA PREVENTION DU PALUDISME**
  - 1.1 ELABORER UNE POLITIQUE DES QUANTITES DE MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES A COMMANDER OU A LIVRER**
  - 1.2 ELABORER DES PROCEDURES RELATIVES A LA FOURNITURE DE MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES**
- 2. FOURNIR LES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES ET LE MATERIEL ET APPROVISIONNEMENT DE LAMES DE FROTTIS**
  - 2.1 EVALUER LES BESOINS EN MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES ET EN MATERIEL ET APPROVISIONNEMENT DE LAMES DE FROTTIS**
  - 2.2 ASSURER ET DEBOURSER LES FONDS POUR MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES ET MATERIEL ET APPROVISIONNEMENT DE LAMES DE FROTTIS, SI APPLICABLE**
  - 2.3 COMMANDER OU FAIRE LIVRER LES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES ET MATERIEL ET APPROVISIONNEMENT DE LAMES DE FROTTIS**
  - 2.4 COLLECTER OU RECEVOIR DES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES ET DU MATERIEL ET APPROVISIONNEMENT DE LAMES DE FROTTIS**
- 3. STOCKER DES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES ET MAINTENIR LE MATERIEL ET LES APPROVISIONNEMENTS DE LAMES DE FROTTIS**
  - 3.1 ORGANISER ET ALTERNER LE STOCK DES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES**
  - 3.2 ENTREPOSER LES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES DANS UN LIEU FRAIS, SEC.**
  - 3.3 RETIRER LES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES QUI NE SONT PLUS UTILISABLES**
- 4. DISTRIBUER LES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES ET LE MATERIEL ET APPROVISIONNEMENT DE LAMES DE FROTTIS**
  - 4.1 RECEVOIR DES COMMANDES POUR OU RECEVOIR DES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES ET DU MATERIEL ET APPROVISIONNEMENT POUR LAMES DE FROTTIS**
  - 4.2 LIVRER DES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES AVEC MATERIEL ET APPROVISIONNEMENT POUR LAMES DE FROTTIS**

5. **MAINTENIR UN INVENTAIRE ET DES REGISTRES DE MATERIEL POUR  
MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES ET MATERIEL ET  
APPROVISIONNEMENT DE LAMES DE FROTTIS (VOIR PALUDISME:  
SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## **PALUDISME**

### **ACTIVITES CONCERNANT LA GESTION FINANCIERE**

### **TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. ASSURER LES RESSOURCES POUR LES ACTIVITES DU TRAITEMENT ET DE LA PREVENTION DU PALUDISME\***
  - 1.1 OBTENIR LES RESSOURCES BUDGETISEES POUR LES ACTIVITES DU TRAITEMENT ET DE LA PREVENTION DU PALUDISME**
    - 1.1.1 OBTENIR LES FONDS BUDGETISES POUR LES ACTIVITES DU TRAITEMENT ET DE LA PREVENTION DU PALUDISME
    - 1.1.2 OBTENIR LES MEDICAMENTS ANTIPALUDIQUES AINSI QUE LE MATERIEL DE LAMES DE FROTTIS ET FOURNITURES (VOIR PALUDISME: SOUTIEN LOGISTIQUE)
    - 1.1.3 POURVOIR DE PERSONNEL LES POSITIONS SANCTIONNEES OFFICIELLEMENT
  - 1.2 ENGENDRER LES RESSOURCES LOCALES POUR LE TRAITEMENT ET LA PREVENTION DU PALUDISME**
    - 1.2.1 ORGANISER L'ENGENDREMENT DE RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES DE TRAITEMENT ET DE LA PREVENTION DU PALUDISME
      - 1.2.1.1 Elaborer une politique d'utilisateur et/ou de financement social pour les activités du traitement et de la prévention du paludisme
      - 1.2.1.2 Elaborer des procédures d'utilisateurs et/ou de financement social pour les activités portant sur le traitement et la prévention du paludisme
        - 1.2.1.2.1 Etablir des barèmes d'honoraires de consultation
        - 1.2.1.2.2 Etablir des prix de vente pour les médicaments antipaludiques
        - 1.2.1.2.3 Assurer l'accès équitable des nécessiteux aux services de traitement et de prévention du paludisme et aux médicaments
          - 1.2.1.2.3.1 Déterminer qui est admissible à l'échelle mobile des honoraires ou exonération
          - 1.2.1.2.3.2 Etablir l'échelle mobile des honoraires
        - 1.2.1.2.4 Elaborer d'autres mécanismes communautaires et/ou de financement social pour les activités de traitement et de prévention du paludisme
    - 1.2.2 COLLECTER LES RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES DE TRAITEMENT ET DE PREVENTION DU PALUDISME

---

\* Nous reconnaissons que, dans de nombreux cas, les établissements de prestation de services n'obtiennent pas de fonds pour les activités de traitement et de prévention du paludisme. Par contre, ils reçoivent des ressources matérielles (médicaments antipaludiques) ainsi que des ressources humaines (personnel)./ Le présent chapitre englobe la gestion financière et son utilisation et ne sera pas approprié si les finances ne sont pas gérées au niveau de l'établissement de prestation de services. La gestion des ressources matérielles est traitée au chapitre Soutien Logistique du Recueil. La gestion du personnel n'est pas traitée dans un seul chapitre, mais elle est abordée aux chapitres Formation et Supervision.

1.2.2.1 Collecter les honoraires d'utilisateurs et les recettes de vente des médicaments antipaludiques par politique locale et par procédures

1.2.2.2 Recevoir d'autres ressources communautaires pour les activités de traitement et prévention du paludisme

**2. DEBOURSER ET JUSTIFIER DES FONDS POUR LES ACTIVITES DE TRAITEMENT ET PREVENTION DU PALUDISME**

**2.1 UTILISER LES FONDS POUR DES BUTS DETERMINES**

**2.2 TENIR UN GRAND LIVRE DE COMPTES (VOIR PALUDISME: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

**PALUDISME**  
**ACTIVITES POUR LE SYSTEME D'INFORMATION,**  
**DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION**  
**TACHES ET SOUSTACHES**

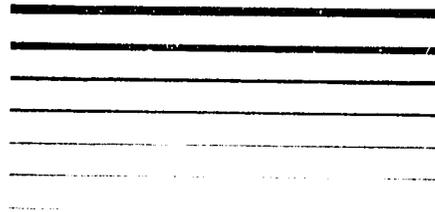
- 1. PRELEVER LES DONNEES RELATIVES AU PALUDISME**
  - 1.1 PRELEVER LES DONNEES RELATIVES A LA TAILLE DE LA OU DES POPULATIONS-CIBLES CONCERNEES PAR LE TRAITEMENT ET LA PREVENTION DU PALUDISME**
  - 1.2 PRELEVER LES DONNEES RELATIVES AU TRAITEMENT ET A LA PRESTATION DE SERVICES DE PREVENTION DU PALUDISME**
    - 1.2.1 METTRE A JOUR LES FICHIERS-CLIENTS (VOIR PALUDISME: PRESTATION DE SERVICES -- CHIMIOPROPHYLAXIE -- 1.1.3 METTRE A JOUR LES FICHIERS IDENTIFIANT TOUTES LES FEMMES ENCEINTES AGEES DE 15 A 44 ANS ET/OU DES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (SELON LA PROCEDURE LOCALE)
    - 1.2.2 METTRE A JOUR LES FICHIERS DE TRAITEMENT DU PALUDISME
      - 1.2.2.1 Répertoire des âges et/ou poids des femmes ou des enfants (procédure locale)
      - 1.2.2.2 Répertoire des diagnostics
      - 1.2.2.3 Répertoire des médicaments antipaludiques administrés, prescrits ou distribués
    - 1.2.3 METTRE A JOUR LES FICHIERS RELATIFS A LA CHIMIOPROPHYLAXIE
      - 1.2.3.1 Répertoire des âges et/ou poids des femmes ou enfants (procédure locale)
      - 1.2.3.2 Répertoire des médicaments antipaludiques administrés, prescrits et distribués
    - 1.2.4 METTRE A JOUR LES FICHIERS D'ACTIVITES
      - 1.2.4.1 Répertoire du nombre de séances d'enseignement de groupe relatives au traitement et à la prévention du paludisme
      - 1.2.4.2 Répertoire du nombre de visites effectuées à domicile
  - 1.3 PRELEVER LES DONNEES RELATIVES AUX ACTIVITES DE SUPPORT AU TRAITEMENT ET A LA PREVENTION DU PALUDISME**
    - 1.3.1 METTRE A JOUR LES FICHIERS DE PERSONNEL
    - 1.3.2 METTRE A JOUR LES FICHIERS DE FORMATION
    - 1.3.3 METTRE A JOUR LES FICHIERS DE SUPERVISION
    - 1.3.4 METTRE A JOUR LES FICHIERS RELATIFS AUX STOCKS ET AUX MATERIELS
      - 1.3.4.1 Répertoire de l'information relative aux médicaments antipaludiques
        - 1.3.4.1.1 Répertoire des quantités reçues (par type de médicament)

- 1.3.4.1.2 Répertoire les quantités distribuées (par type de médicament)
  - 1.3.4.1.3 Répertoire le niveau courant des stocks (par type de médicament)
  - 1.3.4.2 Répertoire l'information relative aux équipement et fournitures en lames de frottis sanguin
    - 1.3.4.2.1 Répertoire les quantités reçues (par article)
    - 1.3.4.2.2 Répertoire les quantités distribuées (par article)
  - 1.3.5 **METTRE A JOUR LES COMPTES D'EXPLOITATION**
    - 1.3.5.1 Répertoire les reçus relatifs au traitement et à la prévention du paludisme
      - 1.3.5.1.1 Répertoire les fonds reçus provenant d'échelons supérieurs
      - 1.3.5.1.2 Répertoire les sommes collectées du fait du traitement, de la prévention ou de l'administration de médicaments contre le paludisme
    - 1.3.5.2 Répertoire les fonds déboursés pour les activités de traitement et de prévention du paludisme
    - 1.3.5.3 Répertoire les bilans courants
  - 1.4 **PRELEVER LES DONNEES RELATIVES A L'IMPACT DU PALUDISME**
    - 1.4.1 **METTRE A JOUR LES FICHIERS DE DECES DUS AU PALUDISME**
    - 1.4.2 **METTRE A JOUR LES FICHIERS DE CAS DE PALUDISME (VOIR PALUDISME: SYSTEME D'INFORMATION, SURVEILLANCE ET EVALUATION -- 1.2.2 METTRE A JOUR LES FICHIERS DE TRAITEMENT DU PALUDISME)**
  - 1.5 **METTRE EN OEUVRE D'UN CAP SPECIAL DE PREVENTION ET DE TRAITEMENT DU PALUDISME, COUVERTURE ET ETUDES D'IMPACT**
- 2. TRAITER LES DONNEES RELATIVES AU PALUDISME**
- 2.1 **VERIFIER/VALIDER LES DONNEES PRELEVEES CONCERNANT LE TRAITEMENT ET LA PREVENTION DU PALUDISME**
  - 2.2 **CODER LES DONNEES RELATIVES AU TRAITEMENT ET A LA PREVENTION DU PALUDISME**
  - 2.3 **ENREGISTRER LES DONNEES RELATIVES AU TRAITEMENT ET A LA PREVENTION DU PALUDISME**
  - 2.4 **DRESSER UN TABLEAU DES DONNEES RELATIVES AU TRAITEMENT ET A LA PREVENTION DU PALUDISME**
    - 2.4.1 **DRESSER UN TABLEAU ILLUSTRANT LE NOMBRE DE CAS DE FEMMES ENCEINTES OU D'ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS TRAITES MENSUELLEMENT CONTRE LE PALUDISME**
    - 2.4.2 **DRESSER UN TABLEAU ILLUSTRANT LE NOMBRE DE CAS DE FEMMES ENCEINTES OU D'ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS AYANT MENSUELLEMENT RECU UN TRAITEMENT DE CHIMIOPROPHYLAXIE**

- 2.5 ANALYSER LES DONNEES RELATIVES AU TRAITEMENT ET A LA PREVENTION DU PALUDISME**
  - 2.5.1 CALCULER LE TAUX D'INCIDENCE DU PALUDISME
  - 2.5.2 CALCULER LE TAUX DE MORTALITE INDUITE PAR LE PALUDISME
  - 2.5.3 CALCULER LE TAUX DE TRAITEMENT DE PALUDISME
  - 2.5.4 CALCULER LE TAUX DE CHIMIOPROPHYLAXIE DU PALUDISME
  
- 3. COMMUNIQUER LES RENSEIGNEMENTS DU TRAITEMENT ET DE LA PREVENTION DE PALUDISME**
  - 3.1 PREPARER LES RAPPORTS REQUIS SUR LA TRAITEMENT ET LA PREVENTION DU PALUDISME
  - 3.2 TRANSMETTRE LES RAPPORTS REQUIS SUR LA TRAITEMENT ET LA PREVENTION DU PALUDISME
  - 3.3 RECEVOIR DE L'INFORMATION RETROACTIVE SUR LE TRAITEMENT DU PALUDISME ET DE L'INFORMATION COMMUNIQUEE SUR LA PREVENTION (VOIR PALUDISME: SUPERVISION)
  
- 4. UTILISER L'INFORMATION DU PALUDISME: SUR LE TRAITEMENT ET LA PREVENTION DU PALUDISME**
  - 4.1 UTILISER L'INFORMATION POUR IDENTIFIER LES PROBLEMES DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN ET DES POINTS FORTS (VOIR AUSSI PALUDISME: SUPERVISION)
  - 4.2 UTILISER L'INFORMATION POUR PLANIFIER LES ACTIVITES DE PALUDISME (VOIR: PALUDISME: PLANIFICATION)



# THESAURUS DES SOINS DE SÂNTE PRIMAIRES



*VOLUME I*

UNE LISTE DES  
activités de  
support et de  
prestation  
de services

CENTER FOR HUMAN SERVICES

Recherche opérationnelle en matière  
de soins de santé primaires (PRICOR)  
Préparée sous un contrat avec l'Agence pour  
le Développement International (AID)

## **INFECTIONS RESPIRATOIRES AIGUES ACTIVITES POUR LA PRESTATION DE SERVICES TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. IDENTIFIER LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS QUI ONT BESOIN DE SERVICES POUR LES IRA**
- 2. GERER LES CAS D'IRA**
  - 2.1 EVALUER LA GRAVITE DES IRA**
    - 2.1.1 CONSTITUER L'HISTORIQUE MEDICAL**
      - 2.1.1.1 Se renseigner sur la présence/l'importance de la fièvre
      - 2.1.1.2 Se renseigner sur la durée de la toux
      - 2.1.1.3 Se renseigner sur le niveau d'activité
      - 2.1.1.4 Se renseigner sur la capacité de boire
      - 2.1.1.5 Se renseigner sur la présence de maux de gorge
      - 2.1.1.6 Se renseigner sur la présence de maux d'oreille
      - 2.1.1.7 Se renseigner sur l'existence dans le passé de problèmes respiratoires (asthme)
      - 2.1.1.8 Se renseigner sur des antécédents éventuels d'étouffement avec de la nourriture ou d'absorption d'un corps étranger
      - 2.1.1.9 Se renseigner sur des antécédents familiaux éventuels de tuberculose ou d'autres maladies respiratoires
      - 2.1.1.10 Se renseigner sur l'administration éventuelle d'un quelconque traitement
    - 2.1.2 PROCEDER A UN EXAMEN PHYSIQUE**
      - 2.1.2.1 Mesurer la fréquence respiratoire
      - 2.1.2.2 Observer la respiration pour déceler une aspiration thoracique éventuelle
      - 2.1.2.3 Ecouter la respiration pour déterminer si elle est striduleuse, sifflante et/ou rauque
      - 2.1.2.4 Regarder si les narines palpitent et/ou écouter si l'enfant grogne
      - 2.1.2.5 Ausculter la poitrine (selon la procédure locale)
      - 2.1.2.6 Evaluer l'état général (vivacité, tonicité)
      - 2.1.2.7 Observer la coloration des lèvres, des oreilles, du visage et de la matrice des ongles

- 2.1.2.8 Examiner la gorge pour un suintement/écoulement, un grossissement des amygdales et une inflammation du pharynx éventuels
- 2.1.2.9 Examiner le cou pour voir si les ganglions sont sensibles
- 2.1.2.10 Examiner les oreilles (membrane du tympan) (selon la procédure locale)
- 2.1.2.11 Prendre la température
- 2.1.3 **CLASSER LES ENFANTS PAR DEGRE DE GRAVITE DES IRA (VOIR APPENDICE A POUR LE SCHEMA DE CLASSEMENT PAR CATEGORIE)**
- 2.2 **ADMINISTRER LES TRAITEMENTS APPROPRIES, SUIVANT LA CATEGORIE DANS LAQUELLE L'ENFANT A ETE CLASSE ET SELON LA PROCEDURE LOCALE (VOIR APPENDICE B POUR LES PROTOCOLES DE TRAITEMENT)**
  - 2.2.1 **ADMINISTRER LE TRAITEMENT THERAPEUTIQUE**
    - 2.2.1.1 Administrer le médicament antimicrobien approprié suivant le programme recommandé (déterminé localement)
    - 2.2.1.2 Prescrire ou distribuer le médicament antimicrobien approprié suivant le programme recommandé (déterminé localement)
  - 2.2.2 **ADMINISTRER LES TRAITEMENTS DE SOUTIEN**
    - 2.2.2.1 Si l'enfant est déshydraté, donner des liquides
    - 2.2.2.2 Administrer, prescrire ou distribuer des médicaments pour faire tomber la fièvre
    - 2.2.2.3 Administrer une potion bronchodilatrice et/ou béchique (déterminée localement)
    - 2.2.2.4 Drainer le nez, si nécessaire
- 2.3 **CONSEILLER LA MERE (VOIR IRA: PRESTATION DE SERVICES -- 3.1 FOURNIR DES CONSEILS INDIVIDUELS AUX MERES DONT LES ENFANTS ONT DES IRA)**
- 2.4 **REFERER LES ENFANTS QUI ONT DE GRAVES IRA OU DES TOUX QUI DURENT PLUS DE 30 JOURS**
- 2.5 **SUIVI DES CAS D'IRA POUR POUVOIR REEVALUER LA CONDITION ET MODIFIER LE TRAITEMENT , EN CAS DE BESOIN (VOIR IRA: PRESTATION DE SERVICES -- 3.1.1.5 DIRE A LA MERE DE RAMENER SON ENFANT A LA CONSULTATION SI L'ETAT DE L'ENFANT S'AGGRAVE OU NE S'AMELIORE PAS)**
- 3. **MOTIVER/EDUQUER LES MERES ET LES AUTRES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EN CE QUI CONCERNE LE TRAITEMENT DES IRA**
  - 3.1 **FOURNIR DES CONSEILS INDIVIDUELS AUX MERES DONT LES ENFANTS ONT DES IRA**
    - 3.1.1 **TRANSMETTRE LES MESSAGES CLES ET LES COMPETENCES RECOMMANDEES**

- 3.1.1.1 Expliquer à la mère comment administrer les médicaments antimicrobiens prescrits ou distribués pour le traitement à la maison
  - 3.1.1.2 Expliquer à la mère l'importance de suivre un traitement dans son entier
  - 3.1.1.3 Expliquer à la mère comment administrer les traitements de soutien de base
    - 3.1.1.3.1 Dire à la mère de continuer à allaiter, de donner des liquides supplémentaires et les aliments appropriés (déterminés localement)
    - 3.1.1.3.2 Dire à la mère de maintenir une température neutre dans la maison ou dans la chambre du malade
    - 3.1.1.3.3 Expliquer à la mère comment administrer la potion bronchodilatatrice et/ou béchique appropriée
    - 3.1.1.3.4 Expliquer à la mère comment drainer le nez et les oreilles, en cas de besoin
  - 3.1.1.4 Dire à la mère quels sont les signes et les symptômes des IRA, modérées ou graves
    - 3.1.1.4.1 Dire à la mère de la respiration striduleuse
    - 3.1.1.4.2 Dire à la mère de l'aspiration thoracique/respiration précipitée
    - 3.1.1.4.3 Dire à la mère de l'incapacité de boire
    - 3.1.1.4.4 Dire à la mère de la cyanose
    - 3.1.1.4.5 Dire à la mère de la faiblesse ou de la léthargie
  - 3.1.1.5 Dire à la mère de ramener son enfant à la consultation si l'état de l'enfant s'aggrave ou ne s'améliore pas
- 3.1.2 UTILISER LES TECHNIQUES DE CONSEIL APPROPRIÉES
- 3.1.2.1 Faire la démonstration des compétences requises
    - 3.1.2.1.1 Faire la démonstration de la manière de reconnaître une respiration précipitée
    - 3.1.2.1.2 Faire la démonstration de la manière de détecter l'aspiration thoracique
    - 3.1.2.1.3 Faire la démonstration à la mère de la manière de détecter la cyanose
    - 3.1.2.1.4 Faire la démonstration à la mère de la manière de drainer le nez
  - 3.1.2.2 Demander à la mère de répéter les messages clés et/ou de faire la démonstration des compétences requises
    - 3.1.2.2.1 Demander à la mère de répéter le programme d'administration pour les médicaments antimicrobiens prescrits ou distribués pour le traitement à la maison
    - 3.1.2.2.2 Demander à la mère de répéter dans quels cas elle doit revenir consulter
    - 3.1.2.2.3 Demander à la mère de faire la démonstration de la manière de reconnaître une respiration précipitée
    - 3.1.2.2.4 Demander à la mère de faire la démonstration de la manière de détecter l'aspiration thoracique

45

3.1.2.3 Demander à la mère si elle a des questions à poser

**3.2 PROCEDER A LA VULGARISATION CONCERNANT LES IRA**

**3.2.1 TRANSMETTRE LES MESSAGES CLES**

3.2.1.1 Expliquer comment faire la distinction entre des IRA bénignes ou modérées et de graves IRA

3.2.1.2 Expliquer le traitement recommandé pour soigner les IRA bénignes à la maison

3.2.1.3 Expliquer l'importance d'avoir recours immédiatement à des soins médicaux si des signes d'IRA modérées ou graves apparaissent

3.2.1.4 Expliquer les mesures générales de prévention contre les IRA

**3.2.2 UTILISER LES TECHNIQUES D'EDUCATION DE SANTE ET LES MATERIAUX APPROPRIES**

3.2.2.2 Poser des questions et répondre aux questions des stagiaires

3.2.2.3 Utiliser des supports visuels pour transmettre les messages clés

# INFECTIONS RESPIRATOIRES AIGUES

## Appendice A

### Plan pour le classement des IRA bénignes, modérées et graves

#### Définitions:

**Cas d'IRA:** N'importe quel enfant souffrant d'un ou de plusieurs des signes énumérés ci-après sera considéré comme un cas possible d'IRA - toux, sifflement respiratoire, respiration striduleuse, grognement, palpitation des narines, enrouement, gorge irritée, mal aux oreilles ou écoulement auriculaire.

**Gravité de l'IRA:** Une fois qu'il a été établi qu'un enfant est peut-être atteint d'IRA, la gravité de l'IRA est déterminée à l'aide des signes et des symptômes énumérés ci-dessous. Un enfant est répertorié comme atteint d'IRA modérée ou grave si l'enfant a un ou plusieurs signes ou symptômes appartenant à cette catégorie.

#### GRAVE IRA

- Fréquence respiratoire > 70/minutes
- Aspiration thoracique
- Incapacité de boire
- Respiration striduleuse au repos
- Cyanose
- Apnée, crises, ou changement de conscience
- Réduction marquée des activités et des jeux
- Déshydratation

#### IRA MODEREES

- Fréquence respiratoire de 50 à 70/minute
- Température > 40 C (104 F)
- Renflement ou grognement nasal
- Mal aux oreilles, écoulement auriculaire, (classement et traitement selon la procédure locale)
- Gorge irritée avec des ganglions sensibles et hypertrophiés, avec ou sans exudation (classement et traitement selon la procédure locale)
- Réduction modérée des activités et des jeux

#### IRA BEGNINES

- Fréquence respiratoire < 50/minute
- Température < 40 C (104 F)
- Appaisement de la respiration striduleuse au repos
- Gorge irritée sans ganglions sensibles et hypertrophiés

# INFECTIONS RESPIRATOIRES AIGUES

## Appendice B

### Protocoles de traitement des IRA bénignes, modérées et graves

**GRAVES IRA:** L'enfant doit voir immédiatement un agent de santé. Le traitement thérapeutique et/ou de soutien peut être démarré par un agent de santé ou par la mère, mais le patient doit être référé à un établissement de plus haut niveau dès que possible, si le traitement administré n'agit pas ou si son état s'aggrave. Recommandations:

- A. Traitement de soutien<sup>1</sup>
- B. Traitement thérapeutique<sup>2</sup>
- C. Référence à un établissement plus élevé pour un traitement plus intensif<sup>3</sup>

**IRA MODEREES:** Le traitement de soutien peut être démarré par la mère, mais en général l'intervention d'un agent de santé sera nécessaire sans délai, particulièrement pour le traitement antimicrobien. Recommandations:

- A. Traitement de soutien<sup>1</sup>
- B. Traitement thérapeutique<sup>2</sup>

**IRA BEGNINES:** Le traitement peut être démarré par la mère avec ou sans aide d'un agent de santé. Recommandations:

- A. Traitement de soutien<sup>1</sup> seulement

#### <sup>1</sup>Traitements de soutien:

- Antipyrétique
- Bronchodilatateurs et médicament pour la toux (selon la procédure locale)
- Liquides suffisants
- Nourriture convenable
- Maintenance d'un environnement à température neutre (Ne pas couvrir l'enfant avec trop de vêtements. Ne pas surchauffer la pièce. Assurer une ventilation convenable et protéger l'enfant des frissonnements)
- Faire en sorte que l'air puisse circuler librement
- Autres recommandations locales

#### <sup>2</sup>Traitements thérapeutiques:

Médicaments antimicrobiens à donner en tout premier selon la procédure locale. En accord avec les recommandations de l'OMS, les injections de benzylpénicilline ou de procaine, ou l'absorption orale de cotrimoxazole, d'amoxicilline, ou encore d'ampicilline devraient être considérés comme des médicaments antimicrobiens de première ligne et peuvent être distribués pour le traitement ambulatoire

#### <sup>3</sup>Traitements intensifs:

Doit inclure des médicaments antimicrobiens de première ou de seconde ligne (comme la gentamycine, la kanamycine, oxacilline ou le chloramphénicol), la thérapie par l'oxygène, les bronchodilatateurs, l'humidification de l'air par la vapeur, ou les autres mesures disponibles principalement dans les centres recommandés

## Remarques sur le schéma de classement des IRA

1. L'un des buts importants de ce schéma de classement est d'identifier les enfants qui devraient recevoir des antibiotiques. L'un des buts est particulièrement orienté vers le traitement des pneumonies récentes.
2. Il n'existe pas de schéma parfait pour classer les cas d'IRA sur le terrain. Ceci est une approche assez conservatrice car elle tend à favoriser le fait de faire une erreur en traitant que de ne pas traiter les cas.
3. Utiliser la fièvre comme critère de classement peut se révéler problématique car n'importe quelle forte fièvre peut être la cause d'une augmentation de la fréquence respiratoire. En général, il faudra rechercher chez l'enfant quelques signes ou symptômes d'IRA (voir définition ci-dessus) avant d'attribuer la fièvre et l'augmentation de la fréquence respiratoire à une IRA. Si un doute subsistait, il faudrait administrer un antipyrétique et regarder si la fréquence respiratoire redevient normale une fois la fièvre tombée.
4. Les directeurs locaux du programme devraient décider si ils veulent classer ou traiter les cas suspects d'infections de la gorge qui pourraient être causés par des Streptocoques Béta Hémolytiques du groupe A, ou d'infections d'oreilles, spécialement quand on ne peut pas faire d'analyses ou d'otoscopie.

## **INFECTIONS RESPIRATOIRES AIGUES ACTIVITES DE PLANIFICATION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. EVALUER LES RENDEMENTS, LES EFFETS (CHAMP D'APPLICATION) ET L'IMPACT DES ACTIVITES ACTUELLES D'INTERVENTION POUR LES IRA EN UTILISANT LE SYSTEME D'INFORMATION ET LES RENSEIGNEMENTS PROVENANT DE LA SURVEILLANCE ET DE L'EVALUATION**
- 2. ETABLIR LES OBJECTIFS CONCERNANT LES IRA**
  - 2.1 SPECIFIER LE(S) GROUPE(S) D'AGE CIBLE(S)**
  - 2.2 DETERMINER L'IMPACT DESIRE DU PROGRAMME POUR LES IRA**
  - 2.3 DETERMINER LE CHAMP D'APPLICATION DU TRAITEMENT DES IRA DESIRE**
- 3. DEVELOPPER LA STRATEGIE DANS LE CAS DES IRA**
  - 3.1 DEVELOPPER LES REGLES A SUIVRE POUR LES IRA**
    - 3.1.1 DEVELOPPER LA REGLE A SUIVRE POUR S'OCCUPER DES IRA A LA MAISON**
    - 3.1.2 DEVELOPPER LE PROTOCOLE STANDARD POUR S'OCCUPER DES IRA AU CENTRE DE PRESTATION DE SERVICES**
    - 3.1.3 DEVELOPPER UNE REGLE A SUIVRE POUR LA REFERENCE DES CAS D'IRA**
    - 3.1.4 DEVELOPPER LA REGLE A SUIVRE POUR LE SUIVI DES CAS D'IRA**
  - 3.2 DEVELOPPER LES PROCEDURES POUR LES IRA**
    - 3.2.1 DEVELOPPER LES PROCEDURES POUR IDENTIFIER LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS NECESSITANT DES SOINS POUR LES IRA**
    - 3.2.2 DETERMINER LES PROCEDURES DE TRAITEMENT DES IRA DU CENTRE DE PRESTATION DE SERVICES**
    - 3.2.3 DEVELOPPER LES PROCEDURES DE REFERENCE**
    - 3.2.4 DEVELOPPER LES PROCEDURES POUR PROCEDER A LA VULGARISATION POUR LES IRA**
  - 3.3 DEVELOPPER LE BUDGET POUR LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA**
  - 3.4 DEVELOPPER LES PLANS DE TRAVAIL ET LES PROGRAMMES POUR LES IRA**
    - 3.4.1 IDENTIFIER LE PERSONNEL SPECIFIQUE POUR CONDUIRE LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA**
    - 3.4.2 FOURNIR UN SOUTIEN LOGISTIQUE POUR LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA**
- 4. COMMUNIQUER LE PLAN POUR LES IRA**

# **INFECTIONS RESPIRATOIRES AIGUES ACTIVITES DE FORMATION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PLANIFIER LA FORMATION POUR LES IRA**
  - 1.1 EVALUER LES BESOINS EN FORMATION POUR LES IRA**
  - 1.2 ETABLIR LES OBJECTIFS ET LES CIBLES DE FORMATION POUR LES IRA**
  - 1.3 CHOISIR LES MATERIAUX ET LES METHODES POUR LA FORMATION POUR LES IRA**
  
- 2. FORMER LES AGENTS DE SANTE AUX TACHES RELATIVES AUX IRA**
  - 2.1 TRANSMETTRE LES RENSEIGNEMENTS CLES SUR LES IRA ET LES COMPETENCES REQUISES AU TRAVERS DES TACHES DES STAGIAIRES RELATIVES AUX IRA**
    - 2.1.1 ENSEIGNER COMMENT EVALUER LA GRAVITE DES IRA**
    - 2.1.2 ENSEIGNER COMMENT DETERMINER LA FREQUENCE RESPIRATOIRE**
    - 2.1.3 ENSEIGNER LE SCHEMA DE CLASSEMENT RECOMMANDE DES IRA**
    - 2.1.4 ENSEIGNER LE PROTOCOLE DE TRAITEMENT THERAPEUTIQUE RECOMMANDE POUR LES IRA**
    - 2.1.5 ENSEIGNER LES TRAITEMENTS DE SOUTIEN RECOMMANDES POUR LES IRA**
    - 2.1.6 ENSEIGNER L'UTILISATION DES TECHNIQUES ET DES MATERIAUX DE CONSEIL ET D'EDUCATION DE SANTE**
    - 2.1.7 ENSEIGNER LES METHODES POUR DETERMINER LES QUANTITES DE MEDICAMENTS ANTIMICROBIENS ET ANTIPYRETIQUES A COMMANDER**
    - 2.1.8 ENSEIGNER LES PROCEDURES POUR TENIR A JOUR DES DOSSIERS SUR LE TRAITEMENT DES IRA ET CONSIGNER LES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX IRA**
  
  - 2.2 UTILISER LES METHODES DE FORMATION APPROPRIEES**
    - 2.2.1 FAIRE LA DEMONSTRATION DES COMPETENCES REQUISES EN IRA**
      - 2.2.1.1 Montrer comment déterminer la fréquence respiratoire**
      - 2.2.1.2 Montrer comment procéder à un examen pour détecter une aspiration thoracique**
      - 2.2.1.3 Montrer comment rechercher les signes de cyanose**
    - 2.2.2 POSER DES QUESTIONS ET REpondre AUX QUESTIONS DES STAGIAIRES**
    - 2.2.3 UTILISER DES SUPPORTS VISUELS ET TRANSMETTRE LES MESSAGES CLES**

- 2.2.4 DONNER L'OPPORTUNITE AUX STAGIAIRES DE METTRE EN PRATIQUE PENDANT LA FORMATION LE TRAITEMENT DES ENFANTS QUI ONT DES IRA
- 2.2.5 DONNER AUX STAGIAIRES DES MATERIAUX DE REFERENCE ECRITS, AVEC DES IMAGES, SUR LES IRA
- 2.3 **TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES POUR LES TACHES RELATIVES AUX IRA**
  - 2.3.1 TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES POUR EVALUER LA GRAVITE DES IRA EN OBSERVANT S'ILS CLASSENT CORRECTEMENT LES ENFANTS PAR GRAVITE DES IRA (LORS DES CONSULTATIONS OU DES EXERCICES DE SIMULATION)
  - 2.3.2 TESTER LA CONNAISSANCE QU'ONT LES STAGIAIRES DU PROTOCOLE DU TRAITEMENT THERAPEUTIQUE RECOMMANDE POUR LES IRA EN OBSERVANT S'ILS SUIVENT LE PROTOCOLE RECOMMANDE QUAND ILS SOIGNENT LES CAS D'IRA (LORS DES CONSULTATIONS OU DES EXERCICES DE SIMULATION)
- 3. **EVALUER LA FORMATION POUR LES IRA**
  - 3.1 TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES POUR LES TACHES RELATIVES AUX IRA (VOIR IRA: FORMATION – 2.3 TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES POUR LES TACHES RELATIVES AUX IRA)
  - 3.2 EVALUER L'EXECUTION DES TACHES RELATIVES AUX IRA PAR LES AGENTS DE SANTE (VOIR IRA: SUPERVISION; SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)
- 4. **TENIR A JOUR DES DOSSIERS SUR LA FORMATION POUR LES IRA ET CONSIGNER LES RENSEIGNEMENTS SUR LA FORMATION POUR LES IRA (VOIR IRA: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## **INFECTIONS RESPIRATOIRES AIGUES ACTIVITES DE SUPERVISION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PLANIFIER LES ACTIVITES DE SUPERVISION**
  - 1.1 EVALUER LES BESOINS EN SUPERVISION**
  - 1.2 ETABLIR LES OBJECTIFS ET LES CIBLES DE LA SUPERVISION**
  - 1.3 SELECTIONNER ET FORMER LES SUPERVISEURS**
  - 1.4 ELABORER DES PROGRAMMES DE SUPERVISION ET DES PLANS DE TRAVAIL**
  - 1.5 FOURNIR UN SOUTIEN LOGISTIQUE AUX ACTIVITES DE SUPERVISION**
  - 1.6 COMMUNIQUER LES PROGRAMMES ET LES RESPONSABILITES DE SUPERVISION**
  
- 2. SUPERVISER LES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR LES IRA**
  - 2.1 AIDER LES AGENTS DE SANTE A ORGANISER ET A PLANIFIER LES TACHES RELATIVES AUX IRA**
    - 2.1.1 ETABLIR OU COMMUNIQUER LE CHAMP D'APPLICATION DESIRE DU TRAITEMENT DES IRA**
    - 2.1.2 DEVELOPPER UN PLAN DE TRAVAIL POUR LES IRA**
    - 2.1.3 DEVELOPPER OU CLARIFIER LES NORMES APPLICABLES A L'EXECUTION DES TACHES RELATIVES AUX IRA**
  
  - 2.2 IDENTIFIER LES PROBLEMES ET LES POINTS FORTS DE LA PRESTATION DE SERVICES POUR LES IRA ET DE SON SOUTIEN**
    - 2.2.1 EVALUER L'IMPACT SUR LA CIBLE DU CHAMP D'APPLICATION DU TRAITEMENT DES IRA, S'IL Y EN A, ET/OU LA FREQUENCE DES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES POUR LES IRA**
      - 2.2.1.1 Evaluer l'impact sur la cible du champ d'application du traitement des IRA: 1) en examinant les dossiers du centre de prestation de services pour obtenir des données sur la proportion d'enfants avec des IRA qui sont soignés; ou 2) en effectuant des sondages sur le champ d'application du traitement des IRA pour un échantillon de ménages**
      - 2.2.1.2 Evaluer la fréquence des séances d'éducation en groupe sur les IRA: 1) en examinant les dossiers du centre de prestation de services pour obtenir des données sur le nombre de séances d'éducation en groupe sur les IRA qui ont eu lieu; ou 2) en interrogeant les dirigeants et les membres de la communauté sur la fréquence des séances d'éducation en groupe sur les IRA; ou 3) en interrogeant les agents de santé sur la fréquence des séances d'éducation en groupe sur les IRA**

- 2.2.1.3** Evaluer l'occurrence et la fréquence des activités de canalisation :1) en regardant si les dossiers, où sont identifiés par degré de gravité les enfants spécifiques qui ont des IRA, sont tenus à jour; 2) en regardant si les agents de santé classent les enfants qui ont des IRA par degré de sévérité durant les séances cliniques et/ou les visites à domicile et si ils dirigent ces enfants vers les sources de services pour les IRA; 3) en examinant les dossiers du centre de prestation de services pour obtenir des données sur le nombre de visites à domicile effectuées et/ou le nombre de séances d'éducation en groupe sur les IRA qui ont eu lieu; 4) en interviewant les dirigeants et les membres de la communauté sur la fréquence des séances d'éducation en groupe sur les IRA ; ou 5) en interrogeant les agents de santé sur l'occurrence et la fréquence des activités de canalisation.
- 2.2.2** **EVALUER LA QUALITE DES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES POUR LES IRA**
- 2.2.2.1** Evaluer si les agents de santé classent correctement les enfants par gravité des IRA en regardant les agents de santé traiter les cas d'IRA (pendant les séances de consultation ou dans les exercices de simulation)
- 2.2.2.2** Evaluer si les agents de santé suivent le protocole de traitement recommandé pour les IRA : en (1) observant les agents de santé traiter les cas d'IRA (pendant les consultations ou les exercices de simulation); en examinant les dossiers des agents de santé pour obtenir des données sur la proportion de cas pour lesquels le protocole de traitement a été suivi correctement, ou en interrogeant les agents de santé pour déterminer si ils connaissent le schéma recommandé de classement
- 2.2.2.3** Evaluer si les agents de santé expliquent correctement aux mères dont les enfants ont des IRA (1) quels sont les signes et les symptômes des IRA graves, (2) comment détecter ces signes, et (3) qu'elles devraient ramener leurs enfants à la consultation si ces signes apparaissent, en observant les agents de santé conseiller les mères (pendant les consultations ou les exercices de simulation) ou en interrogeant les mères qui quittent les consultations pour déterminer si elles connaissent les signes et les symptômes des IRA graves, si elles savent comment détecter ces signes et qu'elles devraient ramener leurs enfants à la consultation si ces signes apparaissent
- 2.2.2.4** Déterminer si les agents de santé procèdent à une vulgarisation efficace concernant les IRA: 1) en observant les agents de santé dispenser un enseignement visant à mieux faire connaître les IRA (pendant les séances d'éducation en groupe sur les IRA, les visites à domicile, ou les exercices de simulation); ou 2) en interrogeant les mères qui quittent les séances d'éducation en groupe sur les IRA et/ou après les visites à domicile afin de savoir si elles connaissent les messages clés d'intervention pour les IRA
- 2.2.3** **EVALUER LA QUALITE DES ACTIVITES DE SOUTIEN POUR LES IRA**
- 2.2.3.1** Evaluer si le centre de prestation de services possède des quantités suffisantes de médicaments antimicrobiens en: (1) observant les quantités de médicaments disponibles (pendant les séances de traitement du patient); ou (2) posant des questions aux agents de santé sur les pénuries de médicaments
- 2.2.3.2** Déterminer si les agents de santé maintiennent à jour les registres concernant le traitement des IRA de manière adéquate en examinant les registres des IRA pour vérifier l'état complet et l'exactitude de l'information

- 2.3 AIDER A RESOUDRE LES PROBLEMES RECONNUS DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR LES IRA**
  - 2.3.1 FOURNIR UNE RETROACTION IMMEDIATE A L'EXECUTION CONCERNANT LES IRA**
    - 2.3.1.1 Faire une bonne élogé concernant l'exécution des tâches relatives aux IRA, ou la distinguer comme il convient
    - 2.3.1.2 Conseiller ou enseigner aux agents de santé comment améliorer une mauvaise exécution des tâches relatives aux IRA
    - 2.3.1.3 Fournir une aide directe dans l'exécution des tâches relatives aux IRA
  - 2.3.2 PRENDRE UNE MESURE DE SUIVI POUR L'EXECUTION CONCERNANT LES IRA**
    - 2.3.2.1 Fournir ou prévoir une formation formelle, sur le lieu de travail, concernant l'intervention pour les IRA
    - 2.3.2.2 Fournir une assistance directe pour l'exécution des tâches d'intervention pour les IRA
    - 2.3.2.3 Fournir un soutien logistique pour l'intervention pour les IRA, s'il y a lieu
      - 2.3.2.3.1 Fournir un soutien logistique pour les médicaments et les approvisionnements
      - 2.3.2.3.2 Fournir les matériels de référence pour les I R A
    - 2.3.2.4 Référer les problèmes persistants en matière d'exécution des tâches pour les IRA à un niveau de supervision plus élevé
    - 2.3.2.5 Prendre des sanctions pour une mauvaise exécution des tâches pour les IRA, s'il y a lieu
- 2.4 MOTIVER LES AGENTS DE SANTE (VOIR IRA: SUPERVISION --2.3 AIDER A RESOUDRE LES PROBLEMES RECONNUS DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR LES IRA)**
- 3. EVALUER LA SUPERVISION DES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR LES IRA**
  - 3.1 EVALUER L'EXECUTION DE LA TACHE DE SUPERVISION PAR LE SUPERVISEUR DE PREMIERE LIGNE**
  - 3.2 EVALUER L'EXECUTION DE LA TACHE CONCERNANT LES IRA DE L'AGENT DE SANTE (VOIR IRA: SUPERVISION, SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**
- 4. TENIR DES DOSSIERS DE SUPERVISION ET CONSIGNER L'INFORMATION CONCERNANT LA SUPERVISION (VOIR IRA : SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## **INFECTIONS RESPIRATOIRES AIGUES ACTIVITES SUR L'ORGANISATION COMMUNAUTAIRE TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PLANIFIER LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA GERES PAR LA COMMUNAUTE\***
  - 1.1 DETERMINER QUEL ROLE CONVIENT A LA COMMUNAUTE DANS LA DIRECTION DES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA**
    - 1.1.1 DECIDER DU ROLE QUI CONVIENT AUX MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU AUX AGENTS DE SANTE
    - 1.1.2 DECIDER DU ROLE QUI CONVIENT AUX ORGANISATIONS COMMUNAUTAIRES
    - 1.1.3 DECIDER SI ON RECHERCHERA OU NON UNE CREATION DE RESSOURCES GERES PAR LA COMMUNAUTE POUR LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA (VOIR IRA: GESTION FINANCIERE)
  - 1.2 ETABLIR DES PROGRAMMES ET DES PLANS DE TRAVAIL EN VUE D'ORGANISER LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA, GERES PAR LA COMMUNAUTE**
    - 1.2.1 IDENTIFIER LE PERSONNEL SPECIFIQUE QUI ORGANISERA LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA, GERES PAR LA COMMUNAUTE
    - 1.2.2 FOURNIR UN SOUTIEN LOGISTIQUE EN VUE D'ORGANISER LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA GERES PAR LA COMMUNAUTE
- 2. ORGANISER LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA GERES PAR LA COMMUNAUTE**
  - 2.1 DEVELOPPER LA MOTIVATION DE LA COMMUNAUTE ET SA CAPACITE A PARTICIPER AUX OU A ENTREPRENDRE DES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA**
    - 2.1.1 EVALUER L'INTERET LOCAL POUR LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA
    - 2.1.2 EXPLIQUER LES OBJECTIFS ET LES STRATEGIES POUR LES IRA
    - 2.1.3 IDENTIFIER LES ORGANISATIONS COMMUNAUTAIRES EXISTANTES OU ETABLIR DE NOUVELLES ORGANISATIONS CAPABLES DE PARTICIPER AUX OU D'ENTREPRENDRE DES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA

---

\*L'expression "activités relatives aux IRA gérées par la communauté" désigne les activités de prestation de services et de soutien pour les IRA délivrées par des membres bénévoles de la communauté et/ou des agents de santé. Elle ne se rapporte pas à l'utilisation de services relatifs aux IRA par des membres de la communauté comme, par exemple, avoir ses enfants souffrant d'IRA soignés au centre de prestation de services ou participer aux séances d'éducation de santé. Les activités spécifiques de surveillance/promotion de la croissance que doit entreprendre la communauté dépendront de la procédure locale, bien que quelques activités couramment gérées par la communauté figurent ici.



- 2.2 ETABLIR UN PLAN D'ACTION COMMUN A LA COMMUNAUTE ET AU SYSTEME DE SANTE POUR COOPERER A LA PLANIFICATION, A L'EXECUTION ET A LA SURVEILLANCE/EVALUATION DES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA**
    - 2.2.1 PLANIFIER LES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES POUR LES IRA**
      - 2.2.1.1 Obtenir les suggestions de la communauté et/ou les décisions concernant les activités de prestation de services du système de santé pour les IRA
      - 2.2.1.2 Planifier les activités gérées par la communauté, pour identifier les enfants nécessitant des soins pour les IRA
      - 2.2.1.3 Planifier les activités gérées par la communauté pour procéder à la vulgarisation concernant les IRA
      - 2.2.1.4 Choisir les membres de la communauté qui recevront une formation d'agents de santé bénévoles
    - 2.2.2 PLANIFIER LA CREATION DE RESSOURCES GERES PAR LA COMMUNAUTE POUR LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA (VOIR IRA: GESTION FINANCIERE)**
  - 2.3 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE AUX TACHES DE PRESTATION DE SERVICES POUR LES IRA**
    - 2.3.1 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE A IDENTIFIER LES ENFANTS NECESSITANT DES SOINS POUR LES IRA**
      - 2.3.1.1 Former des membres bénévoles de la communauté et /ou des agents de santé à reconnaître les IRA modérées ou graves
      - 2.3.1.2 Former des membres bénévoles de la communauté et /ou des agents de santé aux procédures de recommandations
    - 2.3.2 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE AUX TACHES RELATIVES A L'EDUCATION POUR LES IRA**
  - 2.4 ORGANISER LA CREATION DE RESSOURCES GERES PAR LA COMMUNAUTE POUR LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA**
- 3. SURVEILLER LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA GERES PAR LA COMMUNAUTE**
- 3.1 SE REUNIR REGULIEREMENT AVEC LES DIRIGEANTS ET LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EN VUE D'EVALUER LE DEGRE ET L'EFFICACITE DES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA GERES PAR LA COMMUNAUTE ET D'AIDER A RESOUDRE LES PROBLEMES**
    - 3.1.1 SURVEILLER LES ACTIVITES GERES PAR LA COMMUNAUTE DE PRESTATION DE SERVICES POUR LES IRA**
    - 3.1.2 SURVEILLER LES ACTIVITES GERES PAR LA COMMUNAUTE DE CREATION DE RESSOURCES POUR LES IRA**

**INFECTIONS RESPIRATOIRES AIGUES  
ACTIVITES DE SOUTIEN LOGISTIQUE  
TACHES ET SOUSTACHES**

**Médicaments Antimicrobiens et Antipyrétiques  
(Pénicilline, Ampicilline, Sulpha-Methaxazole,  
Aspirine, Acetonémophene)**

- 1. PLANIFIER LES ACTIVITES DE SOUTIEN LOGISTIQUE POUR LES IRA**
  - 1.1 ETABLIR LA POLITIQUE CONCERNANT LES QUANTITES DE MEDICAMENTS ANTIMICROBIENS ET ANTIPYRETIQUES A COMMANDER OU A RECEVOIR**
  - 1.2 DEVELOPPER LES PROCEDURES POUR FOURNIR DES MEDICAMENTS ANTIMICROBIENS ET ANTIPYRETIQUES**
- 2. OBTENIR LES MEDICAMENTS ANTIMICROBIENS ET ANTIPYRETIQUES**
  - 2.1 ESTIMER LES EXIGENCES EN MEDICAMENTS ANTIMICROBIENS ET ANTIPYRETIQUES**
  - 2.2 ASSURER ET DEBOURSER LES FONDS POUR LES MEDICAMENTS ANTIMICROBIENS ET ANTIPYRETIQUES, S'IL Y A LIEU**
  - 2.3 COMMANDER OU FAIRE LIVRER LES MEDICAMENTS ANTIMICROBIENS ET ANTIPYRETIQUES**
  - 2.4 COLLECTER OU RECEVOIR LES MEDICAMENTS ANTIMICROBIENS ET ANTIPYRETIQUES**
- 3. STOCKER LES MEDICAMENTS ANTIMICROBIENS ET ANTIPYRETIQUES**
  - 3.1 ORGANISER ET FAIRE LA ROTATION DES STOCKS DE MEDICAMENTS ANTIMICROBIENS ET ANTIPYRETIQUES**
  - 3.2 CONSERVER LES MEDICAMENTS ANTIMICROBIENS ET ANTIPYRETIQUES DANS UN ENDROIT A L'ABRI DE L'HUMIDITE**
  - 3.3 METTRE DE COTE LES MEDICAMENTS ANTIMICROBIENS ET ANTIPYRETIQUES QUI NE SONT PLUS EFFICACES**
- 4. DISTRIBUER LES MEDICAMENTS ANTIMICROBIENS ET ANTIPYRETIQUES**
- 5. TENIR A JOUR UN INVENTAIRE DES MEDICAMENTS ANTIMICROBIENS ET ANTIPYRETIQUES (VOIR IRA: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## INFECTIONS RESPIRATOIRES AIGUES ACTIVITES CONCERNANT LA GESTION FINANCIERE TACHES ET SOUSTACHES

1. **GARANTIR LES RESSOURCES NECESSAIRES AUX ACTIVITES RELATIVES AUX IRA\***
  - 1.1 **OBTENIR LES RESSOURCES ATTRIBUEES DANS LE BUDGET POUR LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA**
    - 1.1.1 **OBTENIR LES FONDS ATTRIBUES DANS LE BUDGET POUR LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA**
    - 1.1.2 **OBTENIR LE MATERIEL ET LES FOURNITURES QUI ONT ETE ALLOUES POUR LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA (VOIR IRA: SOUTIEN LOGISTIQUE)**
    - 1.1.3 **REmplIR LES POSTES DE PERSONNEL OFFICIELLEMENT AUTORISES**
  - 1.2 **GENERER DES RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA**
    - 1.2.1 **PREVOIR LA PRODUCTION DE RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA**
      - 1.2.1.1 **Développer une politique sur le financement par les particuliers et/ou social pour les activités relatives aux IRA**
      - 1.2.1.2 **Développer des procédures pour le financement par les particuliers et/ou social des activités relatives aux IRA**
        - 1.2.1.2.1 **Etablir les tarifs pour les consultations**
        - 1.2.1.2.2 **Etablir les prix de vente pour les médicaments antimicrobiens et antipyrétiques**
        - 1.2.1.2.3 **Assurer aux indigents l'égalité d'accès aux services pour les IRA et aux médicaments**
          - 1.2.1.2.3.1 **Identifier ceux qui ont le droit à l'échelle mobile ou à l'exonération**
          - 1.2.1.2.3.2 **Etablir des échelles mobiles**
        - 1.2.1.2.4 **Développer d'autres mécanismes de financement social et/ou communautaire pour les activités relatives aux IRA**
    - 1.2.2 **COLLECTER LES RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA**
      - 1.2.2.1 **Collecter les honoraires versés par les utilisateurs pour les consultations ainsi que les reçus des ventes pour les médicaments antimicrobiens et antipyrétiques, selon la politique et les procédures locales**

\* Nous reconnaissons que, dans bien des cas, les centres de prestation de services n'obtiennent ni ne génèrent de fonds pour les activités relatives aux IRA. Ils reçoivent à la place des ressources matérielles (Médicaments antimicrobiens et antipyrétiques) ainsi que des ressources humaines (personnel). Ce chapitre couvre la gestion financière et il ne convient de l'utiliser que si les finances sont gérées au niveau du centre de prestation de services. La gestion des ressources matérielles est couverte par le chapitre Soutien Logistique du Thesaurus. La gestion du personnel ne fait pas l'objet d'un seul chapitre, elle est abordée dans les chapitres Formation et Supervision.

1.2.2.2 Recevoir d'autres ressources de la communauté pour les activités relatives aux IRA

**2. DEBOURSER ET RENDRE COMPTE DES FONDS DESTINES AUX ACTIVITES RELATIVES AUX IRA**

**2.1 UTILISER LES FONDS POUR LES BUTS PREVUS**

**2.2 TENIR UN LIVRE DE COMPTE (VOIR IRA: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

# **INFECTIONS RESPIRATOIRES AIGUES ACTIVITES POUR LE SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION TACHES ET SOUSTACHES**

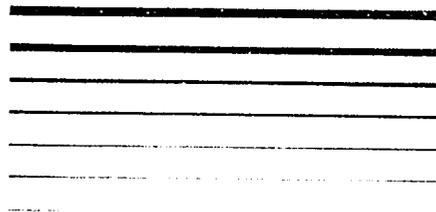
- 1. RASSEMBLER LES DONNEES SUR LES IRA**
  - 1.1 RASSEMBLER LES DONNEES SUR LA TAILLE DE LA POPULATION VISEE PAR LES IRA**
  - 1.2 RASSEMBLER LES DONNEES SUR LA PRESTATION DE SERVICES POUR LES IRA**
    - 1.2.1 TENIR A JOUR LES DOSSIERS SUR LE TRAITEMENT DES IRA**
      - 1.2.1.1 Enregistrer l'âge des enfants
      - 1.2.1.2 Enregistrer les classements des IRA
      - 1.2.1.3 Enregistrer les traitements thérapeutiques administrés, prescrits ou distribués pour les IRA
      - 1.2.1.4 Enregistrer les recommandations faites pour les IRA
    - 1.2.2 TENIR A JOUR UN REGISTRE DES ACTIVITES**
      - 1.2.2.1 Enregistrer le nombre de séances d'éducation en groupe sur les IRA qui ont eu lieu
      - 1.2.2.2 Enregistrer le nombre de visites à domiciles effectuées
  - 1.3 RASSEMBLER LES DONNEES SUR LES ACTIVITES DE SOUTIEN POUR LES IRA**
    - 1.3.1 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DU PERSONNEL**
    - 1.3.2 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DE LA FORMATION**
    - 1.3.3 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DE SUPERVISION**
    - 1.3.4 TENIR A JOUR LES DOSSIERS D'INVENTAIRE ET DE MATERIEL**
      - 1.3.4.1 Enregistrer les renseignements sur les médicaments antimicrobiens et antipyrétiques**
        - 1.3.4.1.1 Enregistrer les quantités reçues (par type de médicament)
        - 1.3.4.1.2 Enregistrer les quantités distribuées (par type de médicament)
        - 1.3.4.1.3 Enregistrer les états de stocks courants (par type de médicament)
    - 1.3.5 TENIR A JOUR UN LIVRE DE COMPTES**
      - 1.3.5.1 Enregistrer les reçus relatifs aux IRA**
        - 1.3.5.1.1 Enregistrer les fonds provenant d'un niveau supérieur
        - 1.3.5.1.2 Enregistrer les sommes collectées pour les services pour les IRA et les médicaments
      - 1.3.5.2 Enregistrer les fonds dépensés pour les activités relatives aux IRA**

**1.3.5.3 Enregistrer les soldes courants****1.4 COLLECTER LES DONNEES SUR L'IMPACT DES IRA****1.4.1 TENIR A JOUR DES DOSSIERS SUR LES DECES PAR IRA****1.5 PROCEDER A DES ETUDES SPECIALES SUR LE CAP [CONNAISSANCE, APTITUDE, PRATIQUE], LE CHAMP D'APPLICATION ET L'IMPACT DES IRA****2. TRAITER LES DONNEES SUR LES IRA****2.1 VERIFIER/VALIDER LES DONNEES RASSEMBLEES POUR LES IRA****2.2 CODER LES DONNEES SUR LES IRA****2.3 FICHER LES DONNEES SUR LES IRA****2.4 DISPOSER EN TABLEAUX LES DONNEES SUR LES IRA****2.4.1 DISPOSER EN TABLEAUX LE NOMBRE DE CAS D'IRA CHEZ LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS TRAITES MENSUELLEMENT PAR DEGRE DE GRAVITE****2.4.2 DISPOSER EN TABLEAUX LE NOMBRE D'ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS REFERES MENSUELLEMENT PAR DEGRE DE GRAVITE****2.5 ANALYSER LES DONNEES RELATIVES AUX IRA****2.5.1 CALCULER LE TAUX DE MORTALITE DUE AUX IRA****2.5.2 CALCULER LE TAUX DE CAS D'IRA QUI SONT FATALS****2.5.3 CALCULER LE TAUX DE TRAITEMENT DES IRA****3. CONSIGNER LES RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES IRA****3.1 PREPARER LES RAPPORTS REQUIS CONCERNANT LES IRA****3.2 TRANSMETTRE LES RAPPORTS REQUIS CONCERNANT LES IRA****3.3 RECEVOIR LA RETROACTION SUSCITEE PAR LES RENSEIGNEMENTS RAPPORTES CONCERNANT LES IRA (VOIR IRA: SUPERVISION)****4. UTILISER LES RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES IRA****4.1 UTILISER LES RENSEIGNEMENTS AFIN D'IDENTIFIER LES PROBLEMES ET LES POINTS FORTS DU CENTRE DE PRESTATION DE SERVICES POUR LES IRA (VOIR AUSSI IRA: SUPERVISION)****4.2 UTILISER LES RENSEIGNEMENTS POUR PLANIFIER LES ACTIVITES RELATIVES AUX IRA (VOIR IRA: PLANIFICATION)**

---

PRICOR

# THESAURUS DES SOINS DE SANTE PRIMAIRES



VOLUME I

UNE LISTE DES  
activités de  
support et de  
prestation  
de services

CENTER FOR HUMAN SERVICES

Recherche opérationnelle en matière  
de soins de santé primaires (PRICOR)  
Préparée sous un contrat avec l'Agence pour  
le Développement International (AID)

## **SANTE MATERNELLE -- PRENATAL ACTIVITES POUR LA PRESTATION DE SERVICES TACHES ET SOUSTACHES**

### **1. DIRIGER LES FEMMES ENCEINTES VERS DES SERVICES PRENATALS**

#### **1.1 IDENTIFIER LES FEMMES ENCEINTES**

1.1.1 TENIR A JOUR DES DOSSIERS IDENTIFIANT TOUTES LES FEMMES ENCEINTES

1.1.2 IDENTIFIER LES FEMMES ENCEINTES LORS DES SEANCES CLINIQUES

1.1.3 IDENTIFIER LES FEMMES ENCEINTES LORS DES VISITES A DOMICILE

1.2 **SELECTIONNER LES FEMMES ENCEINTES (VOIR SANTE MATERNELLE -- PRENATAL: PRESTATION DE SERVICES - 3.MOTIVER/EDUQUER LES MERES ET LES AUTRES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EN CE QUI CONCERNE LES SOINS PRENATALS)**

#### **1.3 DIRIGER LES FEMMES ENCEINTES VERS LES SERVICES PRENATALS**

1.3.1 DIRIGER LES FEMMES ENCEINTES IDENTIFIEES LORS DES SEANCES CLINIQUES VERS LES SOURCES DE SERVICES PRENATALS

1.3.2 DIRIGER LES FEMMES ENCEINTES IDENTIFIEES LORS DES VISITES A DOMICILE VERS LES SOURCES DE SERVICES PRENATALS

1.3.3 EXPLIQUER OU ET QUAND SONT FOURNIS LES SERVICES PRENATALS PENDANT LES SEANCES D'EDUCATION EN GROUPE SUR LA SANTE MATERNELLE (VOIR SANTE MATERNELLE -- PRENATAL: PRESTATION DE SERVICES -- 3.2.1.2 EXPLIQUER OU ET QUAND OBTENIR DES SERVICES PRENATALS)

### **2. FOURNIR DES SERVICES PRENATALS**

#### **2.1 PREPARER LE MATERIEL PRENATAL ET LES FOURNITURES**

2.1.1 STERILISER LES SPECULA, LES GANTS, LES SERINGUES, LES AIGUILLES ET LES TAMPONS POUR FAIRE LES PRELEVEMENTS

2.2 **EVALUER LE RISQUE DE GROSSESSE ET DIAGNOSTIQUER LES PROBLEMES OBSTETRICAUX ET MEDICAUX PRENATALS (VOIR APPENDICE A ET B POUR LES FACTEURS DE RISQUE PRENATAL ET LES PROBLEMES OBSTETRICAUX ET MEDICAUX PRENATALS SELECTIONNES)**

#### **2.2.1 PRENDRE L'HISTORIQUE DES GROSSESSES**

2.2.1.1 Demander le nombre de grossesses précédentes

2.2.1.2 Se renseigner sur le résultat de chaque grossesse

2.2.1.3 Poser des questions sur des complications éventuelles pour les grossesses précédentes (saignements, toxémie, infection, travail prolongé, césarienne, enfant mort-né, avortement spontané)

2.2.1.4 Demander la date du dernier accouchement

- 2.2.1.5 Se renseigner sur les allaitements courants ou passés
- 2.2.1.6 Demander la date des dernières règles
- 2.2.1.7 Demander l'âge
- 2.2.2 **POSER DES QUESTIONS SUR LES FACTEURS DE RISQUE DE LA GROSSESSE EN COURS**
  - 2.2.2.1 **POSER DES QUESTIONS SUR DES PERTES OU DES SAIGNEMENTS EVENTUELS PENDANT LES DERNIERES GROSSESSES OU LA GROSSESSE EN COURS**
  - 2.2.2.2 Poser des questions sur une brûlure éventuelle pendant la miction en urinant ou sur un écoulement vaginal malodorant
  - 2.2.2.3 Poser des questions sur l'existence éventuelle de conditions médicales particulières (spécialement dans le cas de diabète, de problèmes cardiovasculaires ou rénaux, de circoncision) ou de lésions antérieures, spécialement du pelvis
  - 2.2.2.4 Poser des questions pour savoir si la femme prend des médicaments quelconques (traitements, contraceptifs, médicaments antipaludéens)
  - 2.2.2.5 Poser la question pour l'immunisation contre le tétanos
  - 2.2.2.6 Poser des questions pour savoir si cette grossesse pose d'éventuels problèmes
  - 2.2.2.7 Poser des questions sur la quantité et le type de nourriture mangée pendant la grossesse
  - 2.2.2.8 Se renseigner à propos des projets pour l'accouchement
- 2.2.3 **PROCEDER A UN EXAMEN PHYSIQUE**
  - 2.2.3.1 Examiner les jambes pour chercher des signes d'oedème
  - 2.2.3.2 Palper l'abdomen pour déterminer la taille de l'utérus/le stade de la gestation et la position du fœtus
  - 2.2.3.3 Ausculter l'abdomen pour détecter la fréquence des battements du coeur du fœtus
  - 2.2.3.4 Examiner les parties génitales pour détecter des signes d'infection ou d'obstruction
  - 2.2.3.5 Examiner les yeux et les membranes muqueuses pour chercher les signes d'anémie
  - 2.2.3.6 Procéder à un examen vaginal pour confirmer la grossesse et déterminer la taille du pelvis
  - 2.2.3.7 Prendre les signes vitaux (pression sanguine, pouls)
  - 2.2.3.8 Prendre la taille et le poids
- 2.2.4 **FAIRE DES ANALYSES DE LABORATOIRES**

- 2.2.4.1 Examiner l'urine pour rechercher le sucre et les protéines (selon la procédure locale)
- 2.2.4.2 Faire une prise de sang pour rechercher le glucose, l'hémoglobine et diagnostiquer le paludisme (si indications médicales)
- 2.2.5 CALCULER LA DATE PREVUE POUR L'ACCOUCHEMENT
- 2.3 **ADMINISTRER LE(S) TRAITEMENT(S) APPROPRIE(S) AUX DIAGNOSTICS ET SUIVANT LA PROCEDURE LOCALE**
  - 2.3.1 ADMINISTRER, PRESCRIRE OU DISTRIBUER LES COMPRIMES DE FER ET/OU D'ACIDE FOLIQUE (SELON LA PROCEDURE LOCALE)
  - 2.3.2 ADMINISTRER, PRESCRIRE OU DISTRIBUER LES SUPPLEMENTS NUTRITIONNELS (SELON LA PROCEDURE LOCALE)
  - 2.3.3 PROCEDER A L'IMMUNISATION CONTRE LE TETANOS SELON LE PROGRAMME RECOMMANDE (DETERMINE LOCALEMENT)
  - 2.3.4 ADMINISTRER, PRESCRIRE OU DISTRIBUER LES MEDICAMENTS ANTIPALUDEENS (POUR LA CHIMIOPROPHYLAXIE DU PALUDISME) SELON LE PROGRAMME RECOMMANDE (DETERMINE LOCALEMENT) (VOIR PALUDISME: PRESTATION DE SERVICES -- CHIMIOPROPHYLAXIE)
  - 2.3.5 TRAITER LES PROBLEMES MEDICAUX ET OBSTETRICAUX ET LES URGENCES (VOIR APPENDICE B POUR LES INTERVENTIONS DANS LE CAS DES PROBLEMES MEDICAUX ET OBSTETRICAUX)
    - 2.3.5.1 S'occuper des grossesses extra-utérines
    - 2.3.5.2 S'occuper des infections et des saignements résultant d'un avortement
    - 2.3.5.3 S'occuper des autres problèmes et urgences prénatals spécialement l'hémorragie, la septicémie et l'éclampsie
- 2.4 **CONSEILLER LES FEMMES ENCEINTES (VOIR SANTE MATERNELLE - SOIN PRENATAL: PRESTATION DE SERVICES -- 3.1 FOURNIR UN CONSEIL INDIVIDUEL AUX FEMMES ENCEINTES QUI RECOIVENT DES SOINS PRENATALS)**
- 2.5 **ENREGISTRER LES RESULTATS DES EXAMENS PRENATALS ET LES HISTORIQUES SUR LES CARNETS DE SANTE MATERNELLE (SELON LA PROCEDURE LOCALE)**
- 2.6 **REFERER LES GROSSESSES A RISQUE SELON LA PROCEDURE LOCALE**
- 3. **MOTIVER/EDUQUER LES MERES ET LES AUTRES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EN CE QUI CONCERNE LES SOINS PRENATALS**
  - 3.1 **FOURNIR UN CONSEIL INDIVIDUEL AUX FEMMES ENCEINTES QUI RECOIVENT DES SOINS PRENATALS**
    - 3.1.1 **TRANSMETTRE LES MESSAGES CLES**
      - 3.1.1.1 Expliquer aux femmes enceintes quels sont les signes alarmants et les urgences pendant la grossesse et l'accouchement
        - 3.1.1.1.1 Parler aux femmes enceintes de la pré-éclampsie, des infections, des saignements, de la douleur abdominale vive ou constante, des maux de tête graves ou prolongés, de la fièvre

- 3.1.1.1.2 Parler à la femme enceinte du passage du méconium
- 3.1.1.1.3 Parler à la femme enceinte d'une procidence du cordon ou d'une présentation anormale par un pied/une main/une épaule/le siege
- 3.1.1.1.4 Parler à la femme enceinte des accouchements qui durent plus de 24 heures

### 3.1.1.2 Transmettre les messages clés de nutrition

- 3.1.1.2.1 Dire à la femme enceinte d'augmenter son apport total de nourriture, ou d'équilibrer son apport de nourriture et ses activités pendant la grossesse et l'allaitement (selon la procédure locale)
- 3.1.1.2.2 Expliquer à la femme enceinte le programme d'administration pour les suppléments nutritionnels, les comprimés de fer et/ou d'acide folique prescrits ou distribués pour prendre à la maison
- 3.1.1.2.3 Avertir les femmes enceintes des dangers que représentent l'alcool, le tabac et les médicaments

### 3.1.1.3 Donner des instructions aux femmes enceintes qui ont un(des) problèmes(s) médical(caux) particulier(s) (voir Appendice B pour les instructions concernant les problèmes médicaux prénatals sélectionnés)

### 3.1.1.4 Dire aux femmes enceintes de demander à la famille d'aller chercher de l'aide ou de la transporter à la clinique/l'hôpital si des signes alarmants d'urgences ou de complications obstétricaux surviennent pendant l'accouchement

### 3.1.1.5 Encourager les femmes enceintes à accoucher aidées par un agent de santé spécialement formé

### 3.1.1.6 Expliquer aux femmes enceintes la date de la prochaine visite

## 3.1.2 UTILISER LES TECHNIQUES DE CONSEIL APPROPRIÉES

- 3.1.2.1 Demander aux mères de répéter les messages clés
- 3.1.2.2 Demander à la future mère si elle a des questions à poser

## 3.2 FOURNIR UN PLAN POUR LA VULGARISATION DE L'EDUCATION PRENATALE

### 3.2.1 TRANSMETTRE LES MESSAGES CLES

- 3.2.1.1 Expliquer l'importance des soins prénatals pendant la grossesse
- 3.2.1.2 Expliquer où et quand obtenir des services prénatals
- 3.2.1.3 Expliquer les avantages de la pesée pendant la grossesse
- 3.2.1.4 Expliquer l'augmentation des besoins nutritionnels et les types d'aliments à inclure dans le régime alimentaire pendant la grossesse et l'allaitement
- 3.2.1.5 Expliquer les types d'aliments à inclure dans le régime pendant la grossesse et l'allaitement
- 3.2.1.6 Expliquer les signes alarmants de grossesse qui requièrent une attention immédiate (enflure des pieds, étourdissements graves ou prolongés, saignements vaginaux, douleur abdominale aigue ou constante, fièvre, odeur ou écoulement vaginal)

- 3.2.1.7 Expliquer l'importance de l'immunisation contre le tétanos pendant la grossesse?
- 3.2.1.8 Expliquer les avantages d'accoucher aidée par un agent de santé formé
- 3.2.1.9 Expliquer les dangers d'un avortement non-thérapeutique
- 3.2.2 UTILISER LES TECHNIQUES D'EDUCATION DE SANTE ET LES MATERIAUX APPROPRIES
  - 3.2.2.1 Poser des questions et répondre aux questions des stagiaires
  - 3.2.2.2 Utiliser des supports visuels pour transmettre les messages clés

## **SANTE MATERNELLE APPENDICE A: FACTEURS DE RISQUE PRENATAL**

**LA MERE A MOINS DE 16 ANS OU PLUS DE 35 ANS**  
**L'AGE DE LA MERE POUR SA PREMIERE GROSSESSE EST SUPERIEUR A 30 ANS**  
**ENTRE 5 ET 8 ANTECEDENTS DE GROSSESSE**  
**INTERVALLE DEPUIS LA DERNIERE GROSSESSE SUPERIEUR A 10 ANS**  
**ACCOUCHEMENT ANTERIEUR AVEC UNE CESARIENNE**  
**ACCOUCHEMENT ANTERIEUR AVEC DES COMPLICATIONS**  
**ANTECEDENT D'ENFANT MORT-NE**  
**ANTECEDENTS DE FAUSSES COUCHES: 2 OU PLUS**  
**ANTECEDENT DE MORT NEONATALE**  
**3 AVORTEMENTS OU PLUS**  
**2 MORTS INFANTILES OU PLUS**  
**BEBE ANTECEDENT AVEC UN POIDS A LA NAISSANCE TROP FAIBLE**  
**TAILLE DE LA MERE PLUS PETITE QUE LA NORME LOCALE**  
**PETIT PASSAGE PELVIEN**  
**MERE QUI BOITE OU AVEC UNE JAMBE TOUCHEE PAR LA POLIO**  
**SAINGEMENTS DEPUIS LES DERNIERES REGLES**  
**CLINIQUEMENT ANEMIQUE**  
**FIEVRE**  
**PRESSION SANGUINE SUPERIEURE A 140/90**  
**CRACHAT POSITIF POUR LA TUBERCULOSE**  
**DIABETE**  
**MALADIE CARDIAQUE**  
**PRE-ECLAMPSIE**  
**PRESENTATION ANORMALE DU FOETUS**  
**HEMATIE FALCIFORME**  
**PALUDISME**  
**SIDA**  
**PRESENTATION PAR LE SIEGE OU COUCHE TRANSVERSALEMENT**  
**FOETUS EN AVANCE POUR LE STADE DE LA GROSSESSE**  
**SUSPENSION DE JUMEAUX**

**SANTE MATERNELLE**  
**APPENDICE B: SELECTION DE PROBLEMES PERINATALS**  
**MEDICAUX ET OBSTETRICAUX**

<u>Problème</u>	<u>Intervention</u>
Saignements prénatals	Empêcher une commotion, solution IV, transfusion sanguine, accoucher l'enfant (si les saignements sont abondants)
Saignements intrapartals	Empêcher une commotion, solution IV, transfusion sanguine, accoucher l'enfant (si possible), recommander pour une césarienne (si c'est indiqué), ocytociques
Saignements postpartals	Empêcher une commotion, solution IV, transfusion sanguine, ocytociques, massage utérin, enlever les fragments de placenta restants
Infection	Traitement antibiotique
Pré-éclampsie	Antihypertenseurs (si indiqué), éviter le sel, repos fréquent en surélevant les jambes
Eclampsie	Anticonvulsifs, précautions de sureté, accoucher l'enfant
Anémie	Fer et/ou acide folique apport alimentaire amélioré
Travail prématuré	Recommander (si possible) à un établissement capable de prendre soin d'un enfant prématuré
Position transversale, disproportion encéphalo- pel-vienne	Recommander une césarienne
Dystocie	Recommander pour une intervention médicale ou chirurgicale
Grossesse extra-utérine	Intervention chirurgicale, solution IV, transfusion sanguine

## **SANTE MATERNELLE -- ACCOUCHEMENT ACTIVITES POUR LA PRESTATION DE SERVICES TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. DIRIGER LES FEMMES A TERME OU CELLES QUI ACCOUCHEMENT VERS DES SERVICES POUR L'ACCOUCHEMENT**
  - 1.1 IDENTIFIER LES FEMMES A TERME OU CELLES QUI ACCOUCHEMENT (VOIR SANTE MATERNELLE -- PRENATAL: PRESTATION DE SERVICES -- 1.1 IDENTIFIER LES FEMMES ENCEINTES)**
  - 1.2 ENVOYER LES FEMMES A TERME OU CELLES QUI ACCOUCHEMENT VERS DES SERVICES APPROPRIES AUX ACCOUCHEMENTS (VOIR SANTE MATERNELLE -- PRENATAL: PRESTATION DE SERVICES -- 2.2 EVALUER LE RISQUE DE GROSSESSE ET DIAGNOSTIQUER LES PROBLEMES OBSTETRIQUES ET MEDICAUX PRENATALS)**
    - 1.2.1 PROCEDER AUX EXAMENS PRENATALS**
    - 1.2.2 IDENTIFIER LES GROSSESSES A HAUT RISQUE**
    - 1.2.3 IDENTIFIER LES PROBLEMES ET LES URGENCES OBSTETRIQUES SELON LA PROCEDURE LOCALE (VOIR SANTE MATERNELLE ACCOUCHEMENT: PRESTATION DE SERVICES -- 2.2 EVALUER LES COMPLICATIONS ET LES URGENCES OBSTETRIQUES POTENTIELLES)**
  - 1.3 DIRIGER LES FEMMES A TERME ET CELLES QUI ACCOUCHEMENT VERS LES SERVICES APPROPRIES POUR L'ACCOUCHEMENT**
    - 1.3.1 DIRIGER LES ACCOUCHEMENTS NORMAUX VERS UN ASSISTANT FORME POUR LA NAISSANCE (VOIR SANTE MATERNELLE PRESTATION DE SERVICES PRENATALS: 3.1.1.5 ENCOURAGER LES FEMMES ENCEINTES A ACCOUCHER AIDEES PAR UN AGENT DE SANTE SPECIALEMENT FORME)**
    - 1.3.2 DIRIGER LES GROSSESSES A RISQUE VERS LES SERVICES D'ACCOUCHEMENT APPROPRIES, SELON LA PROCEDURE LOCALE (VOIR SANTE MATERNELLE -- PRENATAL: PRESTATION DE SERVICES -- 2.6 REFERER LES GROSSESSES A RISQUE SELON LA PROCEDURE LOCALE)**
    - 1.3.3 DIRIGER LES COMPLICATIONS ET LES URGENCES OBSTETRIQUES VERS LES ETABLISSEMENTS RECOMMANDES (VOIR SANTE MATERNELLE -- ACCOUCHEMENT: PRESTATION DE SERVICES -- 2.3.5 REFERER LES COMPLICATIONS ET LES URGENCES OBSTETRIQUES SELON LA PROCEDURE LOCALE)**
    - 1.3.4 ORGANISER LE TRANSPORT VERS L'ETABLISSEMENT RECOMMANDE, SI LA DEMANDE EN EST FAITE**

## **2. S'OCCUPER DE L'ACCOUCHEMENT**

### **2.1 PREPARER LE MATERIEL ET LES FOURNITURES**

- 2.1.1 STERILISER LES AIGUILLES, LES SERINGUES, LES LIGATURES POUR LE CORDON, LES CISEAUX/LAMES DE RASOIR, LE CATHETER, LE JEU DE PERFUSION IV, LES GANTS
- 2.1.2 PREPARER UN ENDROIT PROPRE POUR L'ACCOUCHEMENT

### **2.2 EVALUER LES URGENCES ET LES COMPLICATIONS OBSTETRIQUES POTENTIELLES**

#### **2.2.1 PRENDRE L'HISTORIQUE DE L'ACCOUCHEMENT**

- 2.2.1.1 Demander quand les douleurs de l'accouchement ont commencé
- 2.2.1.2 Poser des questions sur la fréquence des contractions
- 2.2.1.3 Demander si la femme a perdu les eaux et quand
- 2.2.1.4 Poser des questions à propos des saignements vaginaux
- 2.2.1.5 Poser des questions à propos d'écoulement noir/vert (méconium)
- 2.2.1.6 Poser des questions sur des traces de sang
- 2.2.1.7 Demander à la femme qui accouche quand elle a mangé pour la dernière fois
- 2.2.1.8 Poser des questions à la femme qui accouche sur ses dernières selles
- 2.2.1.9 Demander à la femme enceinte quand elle a uriné pour la dernière fois et si elle a des problèmes d'urine
- 2.2.1.10 Se renseigner sur la poursuite d'une médication ou d'un traitement quelconque
- 2.2.1.11 Prendre l'historique prénatale si la femme qui accouche n'a pas été examinée en visite prénatale

#### **2.2.2 PROCEDER A UN EXAMEN PHYSIQUE**

- 2.2.2.1 Prendre le pouls et la tension
- 2.2.2.2 Palper l'abdomen
  - 2.2.2.2.1 Déterminer la force et la longueur des contractions
  - 2.2.2.2.2 Déterminer la position du foetus
  - 2.2.2.2.3 Déterminer si il y a plus d'un foetus
- 2.2.2.3 Ausculter le coeur du foetus
- 2.2.2.4 Procéder à un examen vaginal ou rectal (selon la procédure locale)
  - 2.2.2.4.1 Se laver les mains et laver la femme dans la région du périnée
  - 2.2.2.4.2 Palper le cervix pour déterminer l'épaisseur et la fermeté (présentation), l'ouverture (dilatation), si le sac des eaux s'est rompu (rupture des membranes)

2.2.2.4.3 Déterminer le degré d'avancement de la présentation dans le pelvis (position)

2.2.2.4.4 Déterminer par quelle partie l'enfant se présente et sa position

2.2.2.4.5 Sentir s'il y a une procidence du cordon, une praevia du placenta

## 2.2.3 SURVEILLER LES FEMMES PENDANT LA DUREE DE L'ACCOUCHEMENT

2.2.3.1 Prendre la pression sanguine et le pouls de manière régulière

2.2.3.2 Prendre la température régulièrement

2.2.3.3 Mesurer régulièrement la durée et la fréquence des contractions

2.2.3.4 Ausculter régulièrement le coeur du foetus

2.2.3.5 Palper régulièrement l'abdomen pour déceler un éventuel changement dans la position du foetus

2.2.3.6 Procéder à un examen vaginal ou rectal pour évaluer la dilatation, la présentation et la position à intervalle approprié (selon la procédure locale)

2.2.3.7 Observer le périnée pour voir l'ouverture de la vulve et/ou du rectum pour indiquer la seconde étape du travail

2.2.3.8 Surveiller régulièrement la perte de sang

## 2.2.4 DIAGNOSTIQUER LES COMPLICATIONS ET LES URGENCES OBSTETRICALES

2.2.4.1 Diagnostiquer une dystocie

2.2.4.2 Diagnostiquer une hémorragie et une commotion

2.2.4.3 Diagnostiquer une éclampsie

2.2.4.4 Diagnostiquer une infection

2.2.4.5 Diagnostiquer une cause de douleur pour la mère

2.2.4.6 Diagnostiquer une cause de danger pour le foetus

2.2.4.7 Diagnostiquer une présentation anormale du foetus

## 2.3 PROCEDER A L'ACCOUCHEMENT

### 2.3.1 ASSISTER AUX PROGRES DU TRAVAIL

2.3.1.1 Dire à la mère de se retenir tant que la dilatation et la présentation ne sont pas complètes

2.3.1.2 Faire uriner fréquemment la femme ou cathétériser la vessie (selon la procédure locale)

2.3.1.3 Remettre la femme en position pendant le travail ou augmenter son activité (par ex, la faire marcher) pour aider à la descente dans le pelvis et la voie utérine et pour accélérer le travail

- 2.3.1.4 Administrer lavement bas si il y a des excréments dans les intestins et si la femme ne peut les évacuer (selon la procédure locale)
- 2.3.1.5 Administrer un anesthésique ou un analgésique (selon la procédure locale)
- 2.3.2 APPORTER UN RECONFORT MORAL PENDANT L'ACCOUCHEMENT
- 2.3.3 APPORTER DE L'AIDE POUR UN ACCOUCHEMENT NORMAL
  - 2.3.3.1 Se laver les mains et laver la femme en couches dans la région du périnée
  - 2.3.3.2 Faire passer la tête
    - 2.3.3.2.1 Maintenir le périnée pour éviter qu'il ne se déchire quand la tête pousse
    - 2.3.3.2.2 Pratiquer une épisiotomie si le périnée est raide, distendu ou inflammé, ou semble prêt à se déchirer
    - 2.3.3.2.3 Tenir la tête du foetus des qu'elle a passé le périnée
    - 2.3.3.2.4 Faire glisser le cordon si l'on sent qu'il est enroulé autour de la tête
    - 2.3.3.2.5 Aspirer le mucus et/ou le méconium du nez et de la bouche du nourrisson
  - 2.3.3.3 Faire passer les épaules et le corps
- 2.3.4 TRAITER LES PROBLEMES ET LES URGENCES OBSTETRIQUES
  - 2.3.4.1 Traiter la commotion et l'hémorragie
    - 2.3.4.1.1 Administrer de l'ergonovine, des crystalloïdes IV, du sang (selon la procédure locale)
    - 2.3.4.1.2 Mettre la mère en position de Trundelenberg
  - 2.3.4.2 Traiter l'infection
    - 2.3.4.2.1 Administrer des antibiotiques
  - 2.3.4.3 Traiter les convulsions éclamptiques
    - 2.3.4.3.1 Administrer des médicaments anticonvulsifs (selon la procédure locale)
    - 2.3.4.3.2 Assurer la protection physique de la mère pendant les convulsions
    - 2.3.4.3.3 Accoucher l'enfant immédiatement
  - 2.3.4.4 Essayer une manipulation manuelle de la tête du foetus dans le cas d'une rotation interne incomplète
  - 2.3.4.5 Utiliser la technique appropriée pour accoucher un foetus qui se présente dans une position anormale (présentation par les pieds, les fesses, la face, le front, un bras ou la présentation d'une épaule)
  - 2.3.4.6 Fournir des soins d'urgence si c'est nécessaire
- 2.3.5 REFERER LES COMPLICATIONS ET LES URGENCES OBSTETRIQUES SELON LA PROCEDURE LOCALE
- 2.3.6 FOURNIR DES SOINS IMMEDIATS POUR LES NOUVEAU-NES

- 2.3.6.1 Les faire respirer/crier très fort
- 2.3.6.2 Nouer le cordon ombilical en trois endroits avec des liens stériles
- 2.3.6.3 Couper le cordon ombilical avec des ciseaux ou une lame de rasoir stériles; laisser deux noeuds du côté de l'enfant
- 2.3.6.4 Envelopper le nouveau-né dans des vêtements propres et couvrir la tête pour conserver la chaleur
- 2.3.6.5 Déterminer la cotation d'APGAR respectivement 1 et 5 minutes après la naissance
- 2.3.6.6 Donner le nouveau-né à la mère pour qu'elle le nourrisse
- 2.3.6.7 Le peser
- 2.3.6.8 Mettre un onguent antibiotique pour les yeux ou gouttes de nitrate d'argent dans l'heure qui suit la naissance (selon la procédure locale)
- 2.3.6.9 Faire les vaccins (selon la procédure locale)
- 2.3.6.10 Donner de la vitamine K (selon la procédure locale)
- 2.3.6.11 Fournir des soins d'urgence, si nécessaire
- 2.3.7 **EXPULSION DU PLACENTA**
  - 2.3.7.1 Examiner le placenta après son expulsion pour voir s'il est entier
  - 2.3.7.2 Enlever manuellement le placenta (une partie ou le placenta en entier) qui n'a pas été expulsé (selon la procédure locale)
- 2.3.8 **RECOUDRE UNE EPISIOTOMIE OU UNE DECHIRURE PERINEALE**
  - 2.3.8.1 Faire une anesthésie locale dans la région du périnée (selon la procédure locale)
  - 2.3.8.2 Faire une suture pour une épisiotomie ou une déchirure
- 2.3.9 **COMMENCER L'ALLAITEMENT**
- 2.4 **PREVENIR LES COMPLICATIONS PENDANT LA PERIODE IMMEDIATE QUI SUIV L'ACCOUCHEMENT**
  - 2.4.1 **SURVEILLER LA MERE IMMEDIATEMENT APRES L'ACCOUCHEMENT**
    - 2.4.1.1 Surveiller régulièrement la pression sanguine et le pouls
    - 2.4.1.2 Masser l'utérus dans les 15 minutes qui suivent l'accouchement et ensuite régulièrement
    - 2.4.1.3 Surveiller la perte de sang
  - 2.4.2 **ADMINISTRER DE L'ERGONOVINE 1 MG SI LA MERE SAIGNE ABONDAMMENT (SELON LA PROCEDURE LOCALE)**
- 2.5 **PROCEDER A UN EXAMEN COMPLET DES NOURRISSONS**

- 2.5.1.1 Evaluer l'état général, la vivacité et la tonicité
  - 2.5.1.2 Examiner la tête et regarder la fontanelle et les sutures
  - 2.5.1.3 Examiner les yeux pour y chercher des signes de rougeur, de supuration, de jaunisse ou de pâleur
  - 2.5.1.4 Examiner les oreilles et le nez pour voir s'il y a des signes d'infection
  - 2.5.1.5 Ausculter la poitrine pour la respiration et les battements du coeur
  - 2.5.1.6 Palper l'abdomen et le foie
  - 2.5.1.7 Regarder si les parties génitales sont normales, s'il y a des hernies
  - 2.5.1.8 Vérifier la tonicité des muscles et les réflexes de moro
  - 2.5.1.9 Examiner le squelette pour voir s'il y a des os cassés ou démis
  - 2.5.1.10 Regarder s'il y a des irritations, des gerçures sur la peau
  - 2.5.1.11 Rechercher des tares de naissance
  - 2.5.1.12 Peser le nourrisson
  - 2.5.1.13 Prendre sa température
- 2.6 REFERER LES NOURRISSONS AVEC DES URGENCES MEDICALES ET DES TARES DE NAISSANCES**
- 2.8 ENREGISTRER LES RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ACCOUCHEMENTS SUR LES CARNETS D'ACCOUCHEMENT**
- 3. FOURNIR UN CONSEIL INDIVIDUEL AUX FEMMES QUI VIENNENT JUSTE D'ACCOUCHER**
- 3.1 TRANSMETTRE LES MESSAGES CLES**
- 3.1.1 EXPLIQUER AUX FEMMES ENCEINTES COMMENT SOIGNER LEURS PARTIES GENITALES
    - 3.1.1.1 Expliquer aux mères de garder propre la région des parties génitales
    - 3.1.1.2 Dire à la mère de retourner à la clinique si elle a des saignements abondants ou si les lochies restent rouges ou ont une odeur nauséabonde
    - 3.1.1.3 Dire à la mère de s'abstenir de rapports sexuels pendant 4 à 6 semaines
  - 3.1.2 EXPLIQUER A LA MERE COMMENT PRENDRE SOIN DU CORDON OMBILICAL DU NOURRISSON
    - 3.1.2.1 Dire à la mère de garder propre et sèche la région du cordon ombilical
    - 3.1.2.2 Dire à la mère de ne rien mettre sur le cordon (saleté/onguent) et de ne pas retirer les liens
    - 3.1.2.3 Dire à la mère d'amener son enfant à la clinique si elle constate des rougeurs ou une supuration quelconque

**3.1.3 EXPLIQUER L'ALLAITEMENT A LA MERE**

3.1.3.1 Expliquer aux mères les avantages de l'allaitement pour la santé

3.1.3.2 Dire à la mère de le nourrir au colostrom

3.1.3.3 Expliquer à la mère que le débit normal du lait est atteint au bout de 2 à 3 jours

3.1.3.4 Dire à la mère de nourrir souvent l'enfant pendant les tous premiers jours

3.1.3.5 Dire à la mère d'utiliser ses deux seins, en passant au second sein quand le premier est vide

3.1.3.6 Dire à la mère de commencer à chaque fois la tétée par un sein différent

3.1.3.7 Dire à la mère de continuer à allaiter même quand elle ou son enfant est malade

3.1.3.8 Dire à la mère de garder ses mamelons propres et secs pour éviter les gerçures

**3.1.4 EXPLIQUER A LA MERE QUAND REVENIR POUR LA PREMIERE VISITE POST-PARTUM ET POUR LA PREMIERE VISITE PREVENTIVE POUR L'ENFANT****3.2 UTILISER LES TECHNIQUES DE CONSEIL APPROPRIEES****3.2.1 FAIRE LA DEMONSTRATION DES COMPETENCES REQUISES**

3.2.1.1 Montrer aux mères comment laver leurs parties génitales

3.2.1.2 Montrer comment donner un bain au nourrisson et comment le nettoyer, spécialement dans la région du cordon ombilical

3.2.1.3 Montrer comment tirer le lait maternel pour soulager la congestion et prévenir un engorgement

3.2.1.4 Montrer quelle doit être la position de la bouche de l'enfant pour têter

**3.2.2 DEMANDER A LA MERE DE REPETER LES MESSAGES CLES ET/OU DE FAIRE LA DEMONSTRATION DES COMPETENCES REQUISES**

3.2.2.1 Demander à la mère de montrer comment laver ses parties génitales

3.2.2.2 Demander à la mère de montrer comment donner un bain au nourrisson, comment nettoyer la zone du cordon ombilical et les parties génitales

3.2.2.3 Demander à la mère de montrer comment allaiter et prendre soin de sa poitrine

3.2.2.4 Demander à la mère de répéter les signes d'alerte pour qu'elle retourne, elle et/ou son enfant, à la clinique

3.2.2.5 Demander à la mère de répéter quand elle doit revenir à la clinique pour la première visite post-partum et pour la première visite préventive pour l'enfant

**3.2.3 DEMANDER A LA MERE SI ELLE A DES QUESTIONS**

## **SANTE MATERNELLE -- POST-PARTUM\*** **ACTIVITES POUR LA PRESTATION DE SERVICES** **TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. DIRIGER LES FEMMES QUI VIENNENT JUSTE D'ACCOUCHER VERS DES SERVICES POST-PARTUM**
  - 1.1 IDENTIFIER LES FEMMES QUI VIENNENT JUSTE D'ACCOUCHER**
    - 1.1.1 TENIR A JOUR DES DOSSIERS IDENTIFIANT TOUTES LES FEMMES QUI VIENNENT JUSTE D'ACCOUCHER
    - 1.1.2 IDENTIFIER LES FEMMES QUI VIENNENT JUSTE D'ACCOUCHER LORS DES SEANCES CLINIQUES
    - 1.1.3 IDENTIFIER LES FEMMES QUI VIENNENT JUSTE D'ACCOUCHER LORS DES VISITES A DOMICILE
  - 1.2 SELECTIONNER LES FEMMES QUI VIENNENT JUSTE D'ACCOUCHER (VOIR SANTE MATERNELLE -- POST-PARTUM: PRESTATION DE SERVICES - 3.MOTIVER/EDUQUER LES MERES ET LES AUTRES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EN CE QUI CONCERNE LES SOINS POST-PARTUM)**
  - 1.3 DIRIGER LES FEMMES QUI VIENNENT JUSTE D'ACCOUCHER VERS LES SERVICES POST-PARTUM**
    - 1.3.1 DIRIGER LES FEMMES QUI VIENNENT JUSTE D'ACCOUCHER IDENTIFIEES LORS DES SEANCES CLINIQUES VERS LES SOURCES DE SERVICES POST-PARTUM
    - 1.3.2 DIRIGER LES FEMMES QUI VIENNENT JUSTE D'ACCOUCHER IDENTIFIEES LORS DES VISITES A DOMICILE VERS LES SOURCES DE SERVICES POST-PARTUM
    - 1.3.3 EXPLIQUER OU ET QUAND SONT FOURNIS LES SERVICES POST-PARTUM PENDANT LES SEANCES D'EDUCATION EN GROUPE SUR LA PERIODE POST-PARTUM (VOIR SANTE MATERNELLE -- POST-PARTUM: PRESTATION DE SERVICES -- 3.2 FOURNIR L'EDUCATION ET LA VULGARISATION POUR LA PERIODE POST-PARTUM)
- 2. FOURNIR DES SERVICES POST-PARTUM**
  - 2.1 PREPARER LE MATERIEL POST-PARTUM ET LES FOURNITURES**
  - 2.2 EVALUER LES BESOINS DES MERES EN SERVICE POST-PARTUM**
    - 2.2.1 PRENDRE L'HISTORIQUE POST-PARTUM**
      - 2.2.1.1 Demander à la mère où et quand elle a accouché ou chercher ces renseignements sur les carnets de santé maternelle
      - 2.2.1.2 Demander à la mère du résultat de l'accouchement, ou chercher ces renseignements sur les carnets de santé maternelle
      - 2.2.1.3 Demander à la mère si elle a des saignements vaginaux

---

\* Le terme "post-partum" fait référence à la période qui commence juste après l'accouchement et qui se termine 6 semaines plus tard.

- 2.2.1.4 Demander à la mère si elle a des écoulements vaginaux malodorants
- 2.2.1.5 Demander à la mère si elle a l'abdomen ou les seins douloureux ou tendus
- 2.2.1.6 Demander à la mère si elle a eu de la fièvre
- 2.2.1.7 Demander à la mère si elle suit un traitement quelconque, y compris contraceptif
- 2.2.1.8 Demander à la mère ce qu'elle mange
- 2.2.2 **PROCEDER A UN EXAMEN PHYSIQUE**
  - 2.2.2.1 Examiner l'abdomen pour détecter un gonflement éventuel, vérifier l'allure de la césarienne et déterminer la taille et la fermeté de l'utérus
  - 2.2.2.2 Regarder les parties génitales pour examiner un gonflement, écoulement, des saignements, une déchirure des tissus, des fistules éventuels et la cicatrice de l'épisiotomie
  - 2.2.2.3 Examiner les seins pour déceler d'éventuelles gerçures du bout des seins, ou engorgement ou abcès
  - 2.2.2.4 Prendre la pression sanguine et le pouls
  - 2.2.2.5 Peser la mère
  - 2.2.2.6 Examiner les yeux à la recherche de signes d'anémie
- 2.3 **DONNER AUX MERES LE TRAITEMENT APPROPRIE EN CAS DE BESOIN, PAR DIAGNOSTIC ET SELON LA PROCEDURE LOCALE**
  - 2.3.1 FOURNIR DES COMPRIMES DE FER ET/OU DE L'ACIDE FOLIQUE (SELON LA PROCEDURE LOCALE)
  - 2.3.2 FOURNIR DES SUPPLEMENTS NUTRITIONNELS (SELON LA PROCEDURE LOCALE)
  - 2.3.3 FOURNIR LA CHIMOPROPHYLAxie DU PALUDISME (SELON LA PROCEDURE LOCALE)
  - 2.3.4 DONNER AUX FEMMES D'AUTRES MEDICATIONS THERAPEUTIQUES POUR TRAITER LEUR ETAT, PAR DIAGNOSTIC ET PROCEDURE LOCALE
- 2.4 **ENREGISTRER LES RESULTATS DES EXAMENS POST-PARTUM ET LES HISTORIQUES SUR LES CARNETS DE SANTE MATERNELLE (SELON LA PROCEDURE LOCALE)**
- 2.5 **RECOMMANDER LES CAS POST-PARTUM QUI REQUIERENT UN TRAITEMENT SPECIAL**
- 3. **MOTIVER/EDUQUER LES MERES ET LES AUTRES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EN CE QUI CONCERNE LES SOINS POST-PARTUM**
  - 3.1 **FOURNIR UN CONSEIL INDIVIDUEL AUX MERES QUI RECOIVENT DES SOINS POST-PARTUM**
    - 3.1.1 **TRANSMETTRE LES MESSAGES CLES**

- 3.1.1.1 **Dire à la mère de l'allaitement**
  - 3.1.1.1.1 Dire à la mère de nourrir l'enfant uniquement avec du lait maternel, pendant les 4 à 6 premiers mois
  - 3.1.1.1.2 Dire à la mère de continuer à manger plus pendant qu'elle allaite
  - 3.1.1.1.3 Dire à la mère de continuer à allaiter, même si elle ou son enfant est malade
  - 3.1.1.1.4 Dire à la mère des aliments spécifiques appropriés qui sont nourrissants et disponibles dans la région
- 3.1.1.2 **Donner à la mère les instructions appropriées concernant le(s) problème(s) médical(aux) spécifique(s) (Voir appendice B pour les instructions concernant les problèmes spécifiques sélectionnés)**
- 3.1.1.3 **Dire à la mère quand elle doit revenir pour la visite post-partum suivante, selon la procédure locale**
- 3.1.1.4 **Dire à la mère de la régulation des naissances**
  - 3.1.1.4.1 Dire à la mère de restreindre les rapports sexuels vaginaux pendant les 4 à 6 semaines qui suivent l'accouchement
  - 3.1.1.4.2 Expliquer à la mère que l'allaitement ne l'empêchera pas de tomber enceinte même si elle n'a pas encore de règles
  - 3.1.1.4.3 Expliquer à la mère où elle peut obtenir des services et des fournitures concernant la régulation des naissances (Voir Régulation des naissances: prestation de services – 3.2.1.3 Expliquer où et quand les personnes intéressées peuvent obtenir les services et les fournitures relatives à la régulation des naissances)
- 3.1.1.5 **Dire à la mère de l'inscription d'enfant à la clinique "l'enfant en bonne santé" et de l'immunisation d'enfant**
- 3.1.2 **UTILISER LES TECHNIQUES DE CONSEIL APPROPRIÉES**
  - 3.1.2.1 Demander aux mères de répéter les messages clés
  - 3.1.2.2 Demander la mère si elle a des questions à poser
- 3.2 **FOURNIR L'EDUCATION DE LA VULGARISATION POUR LA PERIODE POST-PARTUM**
  - 3.2.1 **TRANSMETTRE LES MESSAGES CLES**
    - 3.2.1.1 Expliquer l'importance des soins post-partum pour la mère et le nourrisson
    - 3.2.1.2 Expliquer l'importance de l'allaitement
    - 3.2.1.3 Expliquer l'importance d'augmenter l'apport de nourriture pour la mère pendant l'allaitement
    - 3.2.1.4 Expliquer les avantages de la régulation des naissances et où et quand les familles intéressées peuvent obtenir les services et les fournitures relatives à la régulation des naissances
  - 3.2.2 **UTILISER LES TECHNIQUES D'EDUCATION DE SANTE ET LES MATERIAUX APPROPRIÉS**
    - 3.2.2.1 Poser des questions et répondre aux questions des stagiaires

**3.2.2.2 Utiliser des supports visuels pour transmettre les messages clés**

## **SANTE MATERNELLE ACTIVITES DE PLANIFICATION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. EVALUER LES RENDEMENTS, LES EFFETS (CHAMP D'APPLICATION) ET L'IMPACT DES ACTIVITES ACTUELLES DE SANTE MATERNELLE EN UTILISANT LE SYSTEME D'INFORMATION ET LES RENSEIGNEMENTS PROVENANT DE LA SURVEILLANCE ET DE L'EVALUATION**
- 2. ETABLIR LES OBJECTIFS ET LES CIBLES DE LA SANTE MATERNELLE**
  - 2.1 DETERMINER L'IMPACT DU PROGRAMME DE SANTE MATERNELLE DESIRE**
  - 2.2 DETERMINER LE CHAMP D'APPLICATION DESIRE POUR LES SOINS DE SANTE MATERNELLE**
    - 2.2.1 DETERMINER LA PROPORTION DESIREE DE FEMMES ENCEINTES QUI EFFECTUERONT AU MOINS UNE VISITE PRENATALE**
    - 2.2.2 DETERMINER LE NOMBRE DE VISITES PRENATALES DESIRE PAR GROSSESSE**
    - 2.2.3 DETERMINER LA PROPORTION DESIREE D'ENFANTS DEVANT ETRE MIS AU MONDE PAR DES ASSISTANTS FORMES POUR L'ACCOUCHEMENT**
    - 2.2.4 DETERMINER LE CHAMP D'APPLICATION DESIRE POUR LES SERVICES DE SANTE MATERNELLE POST-PARTUM**
  - 2.3 ETABLIR DES CIBLES POUR LES SERVICES DE SANTE MATERNELLE DATEES ET QUANTIFIEES**
- 3. DEVELOPPER LA STRATEGIE DE SANTE MATERNELLE**
  - 3.1 DEVELOPPER LES REGLES A SUIVRE EN MATIERE DE SANTE MATERNELLE**
    - 3.1.1 DEVELOPPER LE PROGRAMME RECOMMANDE POUR LES VISITES PRENATALES ET POSTNATALES**
    - 3.1.2 DEVELOPPER LA REGLE A SUIVRE POUR L'ALIMENTATION PRENATALE, L'AJOUT DE SUPPLEMENT D'ACIDE FOLIQUE ET DE FER**
    - 3.1.3 DEVELOPPER LA REGLE A SUIVRE POUR POURVOIR LES FEMMES ENCEINTES EN CHIMOPROPHYLAXIE DU PALUDISME**
    - 3.1.4 DEVELOPPER LA REGLE A SUIVRE POUR L'IMMUNISATION PRENATALE POUR LE TETANOS**
    - 3.1.5 DEVELOPPER LES CRITERES PERMETTANT LE DIGNOSTIC DES GROSSESSES A RISQUE**
    - 3.1.6 DEVELOPPER LA REGLE A SUIVRE POUR LES RECOMMANDATIONS DES GROSSESSES A RISQUE**
  - 3.2 DEVELOPPER LES PROCEDURES DE SANTE MATERNELLE**

- 3.2.1 DEVELOPPER LES PROCEDURES POUR CANALISER LES FEMMES VERS LES SERVICES DE SANTE MATERNELLE
- 3.2.2 DETERMINER LES SITES POUR LES SERVICES DE SANTE MATERNELLE
- 3.2.3 DETERMINER LA FREQUENCE DES SEANCES DE SANTE MATERNELLE
- 3.2.4 DEVELOPPER LES PROTOCOLES POUR LE TRAITEMENT DES PROBLEMES OBSTETRICAUX ET MEDICAUX
- 3.2.5 DEVELOPPER LES PROTOCOLES POUR L'ACCOUCHEMENT
- 3.2.6 DEVELOPPER LE PROTOCOLE POUR LA SURVEILLANCE IMMEDIATE DE LA PERIODE POST-PARTUM
- 3.2.7 DEVELOPPER LES PROCEDURES POUR LES RECOMMANDATIONS
- 3.3 DEVELOPPER LE BUDGET POUR LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE
- 3.4 DEVELOPPER LES PLANS DE TRAVAIL ET LES PROGRAMMES DE SANTE MATERNELLE
  - 3.4.1 IDENTIFIER LE PERSONNEL SPECIFIQUE POUR CONDUIRE LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE
  - 3.4.2 FOURNIR UN SOUTIEN LOGISTIQUE POUR LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE
- 4. COMMUNIQUER LE PLAN DE SANTE MATERNELLE

## **SANTE MATERNELLE ACTIVITES DE FORMATION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PLANIFIER LA FORMATION EN SANTE MATERNELLE**
  - 1.1 EVALUER LES BESOINS EN FORMATION DANS LE CADRE DE LA SANTE MATERNELLE**
  - 1.2 ETABLIR LES OBJECTIFS ET LES CIBLES POUR LA FORMATION EN SANTE MATERNELLE**
  - 1.3 CHOISIR LES MATERIAUX ET LES METHODES POUR LA FORMATION EN SANTE MATERNELLE**
  
- 2. FORMER LES AGENTS DE SANTE AUX TACHES DE SANTE MATERNELLE**
  - 2.1 TRANSMETTRE LES RENSEIGNEMENTS CLES SUR LA SANTE MATERNELLE ET LES COMPETENCES REQUISES AU TRAVERS DES TACHES DE SANTE MATERNELLE DES STAGIAIRES**
    - 2.1.1 ENSEIGNER AUX AGENTS DE SANTE COMMENT DIAGNOSTIQUER LE RISQUE, LES PROBLEMES ET LES COMPLICATIONS PRENATALS, INTRAPARTALS ET POST-PARTUM**
      - 2.1.1.1 Enseigner aux stagiaires comment constituer les historiques concernant les grossesses en cours, passées, les accouchements et la période post-partum**
      - 2.1.1.2 Enseigner aux stagiaires comment procéder aux examens physiques, vaginaux ou rectaux, et abdominaux des femmes en situation périnatale**
      - 2.1.1.3 Enseigner aux stagiaires les signes et les symptômes des risques, des problèmes et des complications prénatals, intrapartals et post-partum**
        - 2.1.1.3.1 Enseigner comment diagnostiquer un risque prénatal**
        - 2.1.1.3.2 Enseigner comment diagnostiquer une infection**
        - 2.1.1.3.3 Enseigner comment diagnostiquer une hémorragie**
        - 2.1.1.3.4 Enseigner comment diagnostiquer une pré-éclampsie, une éclampsie**
        - 2.1.1.3.5 Enseigner comment diagnostiquer une dystocie**
        - 2.1.1.3.6 Enseigner comment diagnostiquer d'autres problèmes ou complications obstétricaux**
    - 2.1.2 ENSEIGNER COMMENT S'OCCUPER DES PROBLEMES OU DES COMPLICATIONS**
      - 2.1.2.1 Apprendre comment s'occuper d'un risque prénatal**
      - 2.1.2.2 Apprendre comment s'occuper d'une hémorragie**
      - 2.1.2.3 Apprendre comment s'occuper d'une infection**
      - 2.1.2.4 Apprendre comment s'occuper d'une pré-éclampsie, d'une éclampsie**
      - 2.1.2.5 Apprendre comment s'occuper d'une dystocie**

- 2.1.2.6 Apprendre comment s'occuper des autres problèmes ou complications
  - 2.1.3 ENSEIGNER AUX AGENTS DE SANTE COMMENT CALCULER LA DATE PREVUE POUR L'ACCOUCHEMENT
  - 2.1.4 ENSEIGNER AUX AGENTS DE SANTE LES DOSAGES ET LES PROGRAMMES DES TRAITEMENTS PAR MEDICATION PROPHYLACTIQUE ET THERAPEUTIQUE
  - 2.1.5 ENSEIGNER L'IMPORTANCE D'AVOIR UN ASSISTANT FORME POUR ASSISTER L'ACCOUCHEMENT
  - 2.1.6 ENSEIGNER COMMENT PROCEDER A L'ACCOUCHEMENT D'UN ENFANT QUI SE PRESENTE NORMALEMENT
  - 2.1.7 ENSEIGNER COMMENT PROCEDER A L'ACCOUCHEMENT D'UN ENFANT QUI SE PRESENTE PAR LE SIEGE, L'EPAULE OU LA FACE
  - 2.1.8 ENSEIGNER COMMENT PRATIQUER UNE EPISIOTOMIE (INCISER ET RECOUDRE)
  - 2.1.9 ENSEIGNER LES PREMIERS SOINS POUR UN NOUVEAU-NE
  - 2.1.10 ENSEIGNER COMMENT PROCEDER A L'EXAMEN PHYSIQUE DU NOUVEAU-NE
  - 2.1.11 ENSEIGNER LES TECHNIQUES APPROPRIEES DE CONSEIL ET D'EDUCATION DE SANTE
  - 2.1.12 ENSEIGNER LES PROCEDURES POUR CANALISER LES FEMMES EN SITUATION PERINATALE VERS LES SERVICES DE SANTE MATERNELLE
  - 2.1.13 ENSEIGNER LES PROCEDURES POUR ENREGISTRER LES RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES HISTORIQUES DE SANTE MATERNELLE, LES EXAMENS PHYSIQUES ET LES TRAITEMENTS SUR LES CARNETS DE SANTE MATERNELLE
  - 2.1.14 ENSEIGNER LES PROCEDURES POUR TENIR A JOUR DES DOSSIERS SUR LA SANTE MATERNELLE ET CONSIGNER LES RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA SANTE MATERNELLE
- 2.2 UTILISER LES METHODES DE FORMATION APPROPRIEES**
- 2.2.1 FAIRE LA DEMONSTRATION DES COMPETENCES REQUISES POUR LA SANTE MATERNELLE
    - 2.2.1.1 Démontrer comment constituer les historiques concernant les grossesses en cours, passées, les accouchements et la période post-partum
    - 2.2.1.2 Démontrer comment procéder aux examens physiques, vaginaux ou rectaux, et abdominaux
    - 2.2.1.3 Montrer comment accoucher un enfant qui se présente normalement
    - 2.2.1.4 Montrer comment accoucher un enfant qui se présente par le siège, l'épaule ou la face
    - 2.2.1.5 Montrer comment pratiquer une épisiotomie (inciser et recoudre)
    - 2.2.1.6 Montrer comment s'occuper des problèmes et des complications périnataux

- 2.2.1.6.1 Faire la démonstration de la manière de s'occuper d'une hémorragie prénatale, intrapartale et post-partum
- 2.2.1.6.2 Faire la démonstration de la manière de s'occuper d'une infection prénatale, intrapartale et post-partum
- 2.2.1.6.3 Faire la démonstration de la manière de s'occuper d'une pré-éclampsie, d'une éclampsie
- 2.2.1.6.4 Faire la démonstration de la manière de s'occuper d'une dystocie
- 2.2.1.6.5 Faire la démonstration de la manière de s'occuper des autres problèmes ou complications
- 2.2.1.7 Faire la démonstration des premiers soins pour les nouveau-nés
- 2.2.1.8 Montrer comment procéder à l'examen physique des nouveau-nés
- 2.2.1.9 Faire la démonstration de la manière de conseiller et les techniques d'éducation de santé
- 2.2.2 POSER DES QUESTIONS ET REpondre AUX QUESTIONS DES STAGIAIRES
- 2.2.3 UTILISER DES SUPPORTS VISUELS ET TRANSMETTRE LES MESSAGES CLES
- 2.2.4 DONNER L'OPPORTUNITÉ AUX STAGIAIRES DE METTRE EN PRATIQUE LES COMPÉTENCES REQUISES EN MATIÈRE DE SANTÉ MATERNELLE
- 2.2.5 DONNER AUX STAGIAIRES DES MATÉRIAUX DE RÉFÉRENCE ÉCRITS, AVEC DES IMAGES, SUR LES SOINS DE SANTÉ MATERNELLE
- 2.3 TESTER LA COMPÉTENCE DES STAGIAIRES CONCERNANT LES TÂCHES DE SANTÉ MATERNELLE**
  - 2.3.1 TESTER LA COMPÉTENCE DES STAGIAIRES POUR LE DIAGNOSTIC DU RISQUE, DES PROBLÈMES ET DES COMPLICATIONS PRÉNATAUX, INTRAPARTAUX ET POST-PARTUM, EN: (1) EN OBSERVANT SI LES STAGIAIRES IDENTIFIENT CORRECTEMENT LE RISQUE, LES PROBLÈMES ET LES COMPLICATIONS PRÉNATAUX, INTRAPARTAUX ET POST-PARTUM (LORS DES SÉANCES DE SANTÉ MATERNELLE OU DES EXERCICES DE SIMULATION); OU (2) EN LEUR DONNANT DES TESTS ÉCRITS OU ORAUX SUR LE RISQUE, LES PROBLÈMES ET LES COMPLICATIONS PRÉNATAUX, INTRAPARTAUX ET POST-PARTUM
    - 2.3.1.1 Tester la compétence des stagiaires pour diagnostiquer et classer le risque prénatal
    - 2.3.1.2 Tester la compétence des stagiaires pour diagnostiquer une hémorragie
    - 2.3.1.3 Tester la compétence des stagiaires pour diagnostiquer une infection
    - 2.3.1.4 Tester la compétence des stagiaires pour diagnostiquer une pré-éclampsie, une éclampsie
    - 2.3.1.5 Tester la compétence des stagiaires pour diagnostiquer une dystocie
    - 2.3.1.6 Tester la compétence des stagiaires pour diagnostiquer d'autres complications et problèmes obstétricaux

- 2.3.2 TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES POUR S'OCCUPER DES PROBLEMES ET DES COMPLICATIONS PRENATALS, INTRAPARTALS ET POST-PARTUM EN: (1) EN OBSERVANT SI LES STAGIAIRES S'OCCUPENT CORRECTEMENT DU RISQUE, DES PROBLEMES ET DES COMPLICATIONS PRENATALS, INTRAPARTALS ET POST-PARTUM (LORS DES SEANCES DE SANTE MATERNELLE OU DES EXERCICES DE SIMULATION); OU (2) EN LEUR DONNANT DES TESTS ECRITS OU ORAUX AYANT POUR SUJET LES PROCEDURES RECOMMANDEES
- 2.3.3 TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES A PROCEDER AUX EXAMENS PHYSIQUES, VAGINAUX, RECTAUX, ET ABDOMINAUX EN OBSERVANT SI LES AGENTS DE SANTE EXECUTENT CORRECTEMENT LES EXAMENS PHYSIQUES, VAGINAUX OU RECTAUX, ET ABDOMINAUX (LORS DES SEANCES DE SANTE MATERNELLE OU DES EXERCICES DE SIMULATION)
- 2.3.4 TESTER LA CONNAISSANCE QU'ONT LES STAGIAIRES DE LA MANIERE DE CALCULER LA DATE PREVUE POUR L'ACCOUCHEMENT EN: (1) OBSERVANT SI LES STAGIAIRES CALCULENT CORRECTEMENT LA DATE PREVUE POUR L'ACCOUCHEMENT(LORS DES SEANCES DE SANTE MATERNELLE OU DES EXERCICES DE SIMULATION); OU (2) EN LEUR DONNANT DES TESTS ECRITS OU ORAUX SUR LA MANIERE DE CALCULER LA DATE PREVUE POUR L'ACCOUCHEMENT
- 2.3.5 TESTER LA CONNAISSANCE QU'ONT LES STAGIAIRES DES DOSAGES ET DES PROGRAMMES POUR LES TRAITEMENTS PAR MEDICATION PROPHYLACTIQUE ET THERAPEUTIQUE EN: (1) OBSERVANT SI LES STAGIAIRES PRESCRIVENT OU ADMINISTRENT CORRECTEMENT LES TRAITEMENTS PAR MEDICATION PROPHYLACTIQUE ET THERAPEUTIQUE (LORS DES SEANCES DE SANTE MATERNELLE OU DES EXERCICES DE SIMULATION); OU (2) EN LEUR DONNANT DES TESTS ECRITS OU ORAUX SUR LES TRAITEMENTS PROPHYLACTIQUES ADMINISTRES PERINATALEMENT
- 2.3.6 TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES A PROCEDER A L'ACCOUCHEMENT D'UN ENFANT QUI SE PRESENTE NORMALEMENT, OU PAR LE SIEGE, L'EPAULE OU LA FACE EN OBSERVANT SI LES STAGIAIRES PROCEDENT CORRECTEMENT A L'ACCOUCHEMENT DU NOURRISSON (LORS DES SEANCES DE SANTE MATERNELLE OU DES EXERCICES DE SIMULATION)
- 2.3.7 TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES A PRATIQUER UNE EPISIOTOMIE ET A RECOUDRE UNE EPISIOTOMIE/DECHIRURE PERINEALE EN OBSERVANT SI LES STAGIAIRES EXECUTENT CORRECTEMENT UNE EPISIOTOMIE ET SI ILS RECOUSENT CORRECTEMENT UNE EPISIOTOMIE/DECHIRURE PERINEALE (LORS DES SEANCES DE SANTE MATERNELLE OU DES EXERCICES DE SIMULATION)
- 2.3.8 TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES A S'OCCUPER DES PREMIERS SOINS POUR UN NOUVEAU-NE EN OBSERVANT SI LES STAGIAIRES PROCEDENT CORRECTEMENT AUX PREMIERS SOINS DU NOUVEAU-NE (LORS DES SEANCES DE SANTE MATERNELLE OU DES EXERCICES DE SIMULATION)

- 2.3.9 **TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES A ENREGISTRER LES RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA SANTE MATERNELLE SUR DES DOSSIERS INDIVIDUELS ET LE REGISTRE DE L'ETABLISSEMENT DE SANTE EN OBSERVANT SI LES STAGIAIRES ENREGISTRENT CORRECTEMENT LES RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA SANTE MATERNELLE SUR DES DOSSIERS INDIVIDUELS ET LE REGISTRE DE L'ETABLISSEMENT DE SANTE (LORS DES SEANCES DE SANTE MATERNELLE OU DES EXERCICES DE SIMULATION)**

**3. EVALUER LA FORMATION EN SANTE MATERNELLE**

- 3.1 **TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES POUR LES TACHES DE SANTE MATERNELLE (VOIR SANTE MATERNELLE: FORMATION -- 2.3 TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES CONCERNANT LES TACHES DE SANTE MATERNELLE)**
- 3.2 **EVALUER L'EXECUTION DES TACHES DE SANTE MATERNELLE PAR LES AGENTS DE SANTE (VOIR SANTE MATERNELLE: SUPERVISION; SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

**4. TENIR A JOUR DES DOSSIERS SUR LA FORMATION EN SANTE MATERNELLE ET CONSIGNER LES RENSEIGNEMENTS SUR LA FORMATION EN SANTE MATERNELLE (VOIR SANTE MATERNELLE: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## **SANTE MATERNELLE ACTIVITES DE SUPERVISION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PLANIFIER LES ACTIVITES DE SUPERVISION**
  - 1.1 EVALUER LES BESOINS EN SUPERVISION**
  - 1.2 ETABLIR LES OBJECTIFS ET LES CIBLES DE LA SUPERVISION**
  - 1.3 SELECTIONNER ET FORMER LES SUPERVISEURS**
  - 1.4 ELABORER DES PROGRAMMES DE SUPERVISION ET DES PLANS DE TRAVAIL**
  - 1.5 FOURNIR UN SOUTIEN LOGISTIQUE AUX ACTIVITES DE SUPERVISION**
  - 1.6 COMMUNIQUER LES PROGRAMMES ET LES RESPONSABILITES DE SUPERVISION**
  
- 2. SUPERVISER LES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR LA SANTE MATERNELLE**
  - 2.1 AIDER LES AGENTS DE SANTE A ORGANISER ET A PLANIFIER LES TACHES DE SANTE MATERNELLE**
    - 2.1.1 ETABLIR OU COMMUNIQUER LES CIBLES DE LA SANTE MATERNELLE**
    - 2.1.2 DEVELOPPER UN PLAN D'ACTION DE LA SANTE MATERNELLE**
    - 2.1.3 DEVELOPPER OU CLARIFIER LES NORMES APPLICABLES A L'EXECUTION DES TACHES DE SANTE MATERNELLE**
  
  - 2.2 IDENTIFIER LES PROBLEMES ET LES POINTS FORTS DE LA PRESTATION DE SERVICES DE SANTE MATERNELLE ET DE SON SOUTIEN**
    - 2.2.1 EVALUER L'IMPACT SUR LES CIBLES VISEES PAR LA PRESTATION DE SERVICES DE SANTE MATERNELLE, S'IL Y EN A, ET LA FREQUENCE DES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES POUR LA SANTE MATERNELLE**
      - 2.2.1.1 Evaluer l'impact du champ d'application des soins de santé maternelle, par type d'activité de prestation de services de santé maternelle (prénatale, accouchement, post-partum): 1) en examinant les registres du centre de prestation de services pour obtenir des données sur le nombre et la proportion de femmes périnatales qui reçoivent des soins, par type d'activité de prestation de services de santé maternelle ; ou 2) en effectuant des sondages sur le champ d'application des soins de santé maternelle pour un échantillon de ménages**
  
      - 2.2.1.2 Evaluer la fréquence des séances de santé maternelle: 1) en examinant les dossiers de l'agent de santé pour obtenir des données sur le nombre de séances de santé maternelle qui ont eu lieu; ou 2) en interrogeant les dirigeants et les membres de la communauté sur la fréquence des séances de santé maternelle; ou 3) en interrogeant les agents de santé sur la fréquence des séances de santé maternelle**

2.2.1.3 Evaluer l'occurrence et la fréquence des activités de canalisation :1) en regardant si les dossiers où sont identifiées les femmes périnatales, sont tenus à jour; 2) en regardant si les agents de santé identifient les femmes périnatales durant les séances cliniques et/ou les visites à domicile et s'ils dirigent ces femmes vers des sources de services de santé maternelle; 3) en examinant les dossiers du centre de prestation de services pour obtenir des données sur le nombre de visites à domicile effectuées et/ou le nombre de séances d'éducation en groupe sur la santé maternelle qui ont eu lieu; 4) en interviewant les dirigeants et les membres de la communauté sur la fréquence des séances d'éducation en groupe sur la santé maternelle; ou 5) en interrogeant les agents de santé sur l'occurrence et la fréquence des activités de canalisation.

## 2.2.2 EVALUER LA QUALITE DES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES DE SANTE MATERNELLE

- 2.2.2.1 Evaluer si les agents de santé identifient correctement les facteurs de risque prénatal et classent correctement les grossesses à risque en : (1) observant les agents de santé donner des soins prénatals (pendant les séances de santé maternelle ou les exercices de simulation); ou (2) en interrogeant les agents de santé pour déterminer si ils connaissent les facteurs de risques prénatals et le schéma pour les classer
- 2.2.2.2 Evaluer si les agents de santé diagnostiquent correctement les problèmes et les complications prénatals en observant les agents de santé donner des soins prénatals (pendant les séances de santé maternelle ou dans les exercices de simulation)
- 2.2.2.3 Evaluer si les agents de santé s'occupent correctement des problèmes et des complications prénatals, intrapartals et post-partum en observant les agents de santé s'occuper des problèmes et des complications (pendant les séances de santé maternelle ou dans les exercices de simulation)
- 2.2.2.4 Evaluer si les agents de santé prescrivent ou administrent correctement les traitements par médication prophylactique ou thérapeutique (pendant les séances de santé maternelle ou les exercices de simulation)
- 2.2.2.5 Evaluer si les agents de santé accouchent correctement les enfants qui se présentent normalement, ou par le siège, l'épaule ou la face, en observant les agents de santé procéder à des accouchements (pendant les accouchements ou les exercices de simulation)
- 2.2.2.6 Evaluer si les agents de santé prennent correctement soin des nouveau-nés en observant les agents de santé donner les premiers soins aux nouveau-nés (pendant les accouchements ou les exercices de simulation)
- 2.2.2.7 Evaluer si les agents de santé exécutent et recousent correctement les épisiotomies et les déchirures périnéales (pendant les accouchements ou les exercices de simulation)

2.2.2.8 Evaluer si les agents de santé transmettent efficacement les messages de santé maternelle clés concernant: la présence d'un prestataire formé au moment de la naissance, la nutrition et l'allaitement, et la régulation postpartale des naissances en: 1) observant les agents de santé conseiller les femmes périnatales (pendant les séances de santé maternelle ou les exercices de simulation); ou 2) en interrogeant les femmes qui quittent les séances d'éducation sur la santé maternelle pour savoir si elles connaissent les messages clés de santé maternelle; (3) en observant les agents de santé procéder à l'éducation en groupe sur la santé maternelle (pendant les séances d'éducation en groupe sur la santé maternelle ou les exercices de simulation); ou (4) en interrogeant les dirigeants et les membres de la communauté pour savoir si ils connaissent les messages clés de santé maternelle

## 2.2.3 EVALUER LA QUALITE DES ACTIVITES DE SOUTIEN POUR LA SANTE MATERNELLE

2.2.3.1 Déterminer si le centre de prestation de services possède une quantité suffisante de médicaments, de matériel et de fournitures pour la santé maternelle : 1) en regardant les quantités de médicaments, de matériel et de fournitures disponibles au centre de prestation de services; ou 2) en interrogeant les agents de santé sur les pénuries de médicaments, de matériel et de fournitures pour la santé maternelle

2.2.3.2 Déterminer s'il existe des procédures adéquates, gérées par la communauté, pour identifier et transporter les femmes dont les couches sont difficiles en: 1) interrogeant les agents de santé du centre de prestation de services; ou (2) en interrogeant les dirigeants et les membres de la communauté sur les procédures d'identification et de transport gérées par la communauté

2.2.3.3 Déterminer si les agents de santé maintiennent à jour les registres concernant la santé maternelle de manière adéquate en examinant les registres de santé maternelle pour vérifier l'état complet et l'exactitude de l'information

## 2.3 AIDER A RESOUDRE LES PROBLEMES RECONNUS DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR LA SANTE MATERNELLE

- 2.3.1 **FOURNIR UNE RETROACTION IMMEDIATE A L'EXECUTION DE LA SANTE MATERNELLE**
    - 2.3.1.1 Faire une bonne éloges de la santé maternelle, ou la distinguer comme il convient
    - 2.3.1.2 Conseiller ou enseigner aux agents de santé comment améliorer une mauvaise exécution en matière de santé maternelle
    - 2.3.1.3 Fournir une aide directe dans l'exécution des tâches de santé maternelle
  - 2.3.2 **PRENDRE UNE MESURE DE SUIVI POUR L'EXECUTION DE LA SANTE MATERNELLE**
    - 2.3.2.1 Fournir ou prévoir une formation formelle, sur le lieu de travail, en santé maternelle
    - 2.3.2.2 Fournir un soutien logistique pour la santé maternelle, s'il y a lieu
      - 2.3.2.2.1 Fournir les médicaments, le matériel et les fournitures pour la santé maternelle
      - 2.3.2.2.2 Fournir les matériaux de référence sur la santé maternelle
    - 2.3.2.3 Référer les problèmes persistants en matière d'exécution de la santé maternelle à un niveau de supervision plus élevé
    - 2.3.2.4 Prendre des sanctions pour une mauvaise exécution de la santé maternelle, s'il y a lieu
  - 2.4 **MOTIVER LES AGENTS DE SANTE (VOIR SANTE MATERNELLE: SUPERVISION --2.3 AIDER A RESOUDRE LES PROBLEMES RECONNUS DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR LA SANTE MATERNELLE)**
- 3. EVALUER LA SUPERVISION DES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR LA SANTE MATERNELLE**
- 3.1 **EVALUER L'EXECUTION DE LA TACHE DE SUPERVISION PAR LE SUPERVISEUR DE PREMIERE LIGNE**
  - 3.2 **EVALUER L'EXECUTION DE LA TACHE DE SANTE MATERNELLE DE L'AGENT DE SANTE (VOIR SANTE MATERNELLE: SUPERVISION, SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**
- 4. TENIR DES DOSSIERS DE SUPERVISION ET CONSIGNER L'INFORMATION CONCERNANT LA SUPERVISION (VOIR SANTE MATERNELLE : SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## **SANTE MATERNELLE ACTIVITES SUR L'ORGANISATION COMMUNAUTAIRE TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PLANIFIER LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE GEREES PAR LA COMMUNAUTE\***
  - 1.1 DETERMINER QUEL ROLE CONVIENT A LA COMMUNAUTE DANS L'EXECUTION DES ACTIVITES RELATIVES A LA SANTE MATERNELLE**
    - 1.1.1 DECIDER DU ROLE QUI CONVIENT AUX MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE, AUX ASSISTANTS TRADITIONNELS POUR L'ACCOUCHEMENT ET/OU AUX AGENTS DE SANTE**
    - 1.1.2 DECIDER DU ROLE QUI CONVIENT AUX ORGANISATIONS COMMUNAUTAIRES**
      - 1.1.2.1 Décider d'établir ou de ne pas établir un système de transport reposant sur la communauté pour les femmes qui font des complications pendant l'accouchement**
    - 1.1.3 DECIDER SI ON RECHERCHERA OU NON UNE CREATION DE RESSOURCES GEREES PAR LA COMMUNAUTE POUR LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE (VOIR SANTE MATERNELLE: GESTION FINANCIERE)**
  - 1.2 ETABLIR DES PROGRAMMES ET DES PLANS DE TRAVAIL EN VUE D'ORGANISER LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE GEREES PAR LA COMMUNAUTE**
    - 1.2.1 IDENTIFIER LE PERSONNEL SPECIFIQUE QUI ORGANISERA LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE GEREES PAR LA COMMUNAUTE**
    - 1.2.2 FOURNIR UN SOUTIEN LOGISTIQUE EN VUE D'ORGANISER LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE GEREES PAR LA COMMUNAUTE**
- 2. ORGANISER LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE GEREES PAR LA COMMUNAUTE**
  - 2.1 DEVELOPPER LA MOTIVATION DE LA COMMUNAUTE ET SA CAPACITE A PARTICIPER AUX OU A ENTREPRENDRE DES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE**
    - 2.1.1 EVALUER L'INTERET LOCAL POUR LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE**
      - 2.1.1.1 Evaluer l'intérêt des assistants traditionnels pour l'accouchement, pour la formation en santé maternelle**
    - 2.1.2 EXPLIQUER LES OBJECTIFS ET LES STRATEGIES DE SANTE MATERNELLE**

---

L'expression "activités de santé maternelle gérées par la communauté" désigne les activités de prestation de services et de soutien pour la santé maternelle délivrées par des membres bénévoles de la communauté, les assistants traditionnels pas à l'utilisation de services relatifs à la santé maternelle par des membres de la communauté ou à la participation aux séances d'éducation de santé. Les activités spécifiques de santé maternelle qu'entreprendra la communauté dépendront de la procédure locale, bien que quelques activités couramment gérées par la communauté figurent ici.

- 2.1.3 IDENTIFIER LES ORGANISATIONS COMMUNAUTAIRES EXISTANTES OU ETABLIR DE NOUVELLES ORGANISATIONS CAPABLES DE PARTICIPER AUX OU A ENTREPRENDRE DES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE
- 2.2 ETABLIR UN PLAN D'ACTION COMMUN A LA COMMUNAUTE ET AU SYSTEME DE SANTE POUR COOPERER A LA PLANIFICATION, A L'EXECUTION ET A LA SURVEILLANCE/EVALUATION DES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE
  - 2.2.1 PLANIFIER LES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES DE SANTE MATERNELLE
    - 2.2.1.1 Obtenir les suggestions et/ou les décisions communautaires concernant les activités de prestation de services de santé maternelle
    - 2.2.1.2 Planifier les activités gérées par la communauté pour faire connaître aux agents de santé les accouchements à venir, spécialement les cas à hauts risques
    - 2.2.1.3 Planifier les systèmes de transport gérés par la communauté pour les femmes prêtes à ou en train d'accoucher et qui ont besoin de soins spécialisés
    - 2.2.1.4 Planifier les activités de vulgarisation pour les activités d'éducation de la santé maternelle gérées par la communauté
    - 2.2.1.5 Choisir les membres de la communauté et les assistants traditionnels pour les accouchements qui recevront une formation d'agents de santé bénévoles
  - 2.2.2 DECIDER DE LA MANIERE D'ETABLIR UN SYSTEME DE TRANSPORT REPOSANT SUR LA COMMUNAUTE POUR LES FEMMES EN COUCHES A HAUTS RISQUES (SELON LA PROCEDURE LOCALE)
  - 2.2.3 PLANIFIER LA CREATION DE RESSOURCES GEREES PAR LA COMMUNAUTE POUR LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE (VOIR SANTE MATERNELLE: GESTION FINANCIERE)
- 2.3 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE, DES ASSISTANTS TRADITIONNELS POUR LES ACCOUCHEMENTS ET/OU DES AGENTS DE SANTE AUX TACHES DE PRESTATION DE SERVICES DE SANTE MATERNELLE
  - 2.3.1 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE, DES ASSISTANTS TRADITIONNELS POUR LES ACCOUCHEMENTS, ET/OU DES AGENTS DE SANTE A IDENTIFIER ET A RECOMMANDER LES FEMMES A HAUTS RISQUES QUI NECESSITENT DES SERVICES DE SANTE MATERNELLE (VOIR SANTE MATERNELLE: FORMATION)
    - 2.3.1.1 Former des membres de la communauté bénévoles, des assistants traditionnels de l'accouchement, et/ou des agents de santé à identifier les femmes à hauts risques
    - 2.3.1.2 Former des membres de la communauté bénévoles, des assistants traditionnels de l'accouchement, et/ou des agents de santé aux procédures de recommandation pour les femmes à hauts risques
  - 2.3.2 FORMER DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE BENEVOLES, DES ASSISTANTS TRADITIONNELS DE L'ACCOUCHEMENT, ET/OU DES AGENTS DE SANTE AUX TACHES D'ACCOUCHEMENTS (VOIR: SANTE MATERNELLE: FORMATION)

- 2.3.3 FORMER DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE BENEVOLES, DES ASSISTANTS TRADITIONNELS DE L'ACCOUCHEMENT, ET/OU DES AGENTS DE SANTE EN TACHES D'EDUCATION POUR LA SANTE MATERNELLE
- 2.4 ORGANISER LA CREATION DE RESSOURCES GEREES PAR LA COMMUNAUTE POUR LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE
- 3. SURVEILLER LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE GEREES PAR LA COMMUNAUTE
  - 3.1 SE REUNIR REGULIEREMENT AVEC LES DIRIGEANTS ET LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EN VUE D'EVALUER LE DEGRE ET L'EFFICACITE DES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE GEREES PAR LA COMMUNAUTE ET D'AIDER A RESOUDRE LES PROBLEMES
    - 3.1.1 SURVEILLER LES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES DE SANTE MATERNELLE GEREES PAR LA COMMUNAUTE
    - 3.1.2 SURVEILLER LES ACTIVITES DE CREATION DE RESSOURCES POUR LA SANTE MATERNELLE GEREES PAR LA COMMUNAUTE

**SANTE MATERNELLE  
ACTIVITES DE SOUTIEN LOGISTIQUE  
TACHES ET SOUSTACHES**

**MEDICAMENTS**

**(Fer, Acide folique, Ergonovine,  
Médicaments antimicrobiens, Anticonvulsifs, Crystaloïdes IV)**

**Matériel et fournitures**

**(Aiguilles, Seringues, Ciseaux ou lames de rasoirs, Sutures,  
Spécimens, Ligatures pour le cordon, carnets de santé maternelle, matériel pour les  
IV)**

**Vaccins pour le Tétanos et le BCG  
(Voir Immunisation: Soutien logistique)**

**Médicaments antipaludéens  
(Voir Paludisme: Soutien logistique)**

- 1. PLANIFIER LES ACTIVITES DE SOUTIEN LOGISTIQUE POUR LA SANTE MATERNELLE**
  - 1.1 DEVELOPPER LA POLITIQUE CONCERNANT LES QUANTITES DE MEDICAMENTS A COMMANDER OU A RECEVOIR**
  - 1.2 DEVELOPPER LES PROCEDURES POUR OBTENIR LES MEDICAMENTS**
- 2. OBTENIR LES MEDICAMENTS, LE MATERIEL ET LES FOURNITURES**
  - 2.1 ESTIMER LES BESOINS EN MEDICAMENTS, MATERIEL ET FOURNITURES**
  - 2.2 ASSURER ET DEBOURSER LES FONDS POUR LES MEDICAMENTS, LE MATERIEL ET LES FOURNITURES, S'IL Y A LIEU**
  - 2.3 COMMANDER OU FAIRE LIVRER LES MEDICAMENTS, LE MATERIEL ET LES FOURNITURES**
  - 2.4 COLLECTER OU RECEVOIR LES MEDICAMENTS, LE MATERIEL ET LES FOURNITURES**
- 3. STOCKER LES MEDICAMENTS, STOCKER ET GERER LE MATERIEL ET LES FOURNITURES**
  - 3.1 ORGANISER ET FAIRE LA ROTATION DES STOCKS DE MEDICAMENTS**
  - 3.2 STOCKER LES MEDICAMENTS DANS UN ENDROIT FRAIS ET A L'ABRI DE L'HUMIDITE**
  - 3.3 METTRE DE COTE LES MEDICAMENTS ET LES FOURNITURES PERIMES**
  - 3.4 FAIRE LA MAINTENANCE DU MATERIEL**
- 4. DISTRIBUER LES MEDICAMENTS, LE MATERIEL ET LES FOURNITURES**

135

- 4.1 RECEVOIR DES COMMANDES OU DELIVRER DES MEDICAMENTS, DU MATERIEL ET DES FOURNITURES**
- 4.2 LIVRER LES MEDICAMENTS, LE MATERIEL ET LES FOURNITURES**
- 5. FAIRE UN INVENTAIRE ET TENIR DES REGISTRES DE MATERIEL POUR LES MEDICAMENTS, LE MATERIEL ET LES FOURNITURES (VOIR SANTE MATERNELLE: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## **SANTE MATERNELLE ACTIVITES CONCERNANT LA GESTION FINANCIERE TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. GARANTIR LES RESSOURCES NECESSAIRES AUX ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE\***
  - 1.1 OBTENIR LES RESSOURCES ATTRIBUEES DANS LE BUDGET POUR LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE**
    - 1.1.1 OBTENIR LES FONDS ATTRIBUES DANS LE BUDGET POUR LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE
    - 1.1.2 OBTENIR LES MEDICAMENTS, LE MATERIEL ET LES FOURNITURES QUI ONT ETE ALLOUES (VOIR SANTE MATERNELLE: SOUTIEN LOGISTIQUE)
    - 1.1.3 POURVOIR LES POSTES DE PERSONNEL OFFICIELLEMENT AUTORISES
  - 1.2 GENERER DES RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE**
    - 1.2.1 PREVOIR LA GENERATION DE RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE.
      - 1.2.1.1 Développer une politique de financement par les particuliers et/ou social pour les activités de santé maternelle
      - 1.2.1.2 Développer des procédures pour le financement par les particuliers et/ou social des activités de santé maternelle
        - 1.2.1.2.1 Etablir les tarifs pour les visites prénatales, le post-partum et l'accouchement
        - 1.2.1.2.2 Etablir les prix de vente pour les médicaments et les fournitures utilisés pour la santé maternelle
        - 1.2.1.2.3 Assurer aux indigents l'égalité d'accès aux services, aux médicaments et aux fournitures pour la santé maternelle
          - 1.2.1.2.3.1 Identifier ceux qui ont le droit à l'échelle mobile ou à l'exonération
          - 1.2.1.2.3.2 Etablir une échelle mobile
        - 1.2.1.2.4 Développer d'autres mécanismes de financement social et/ou communautaire pour les activités de santé maternelle
    - 1.2.2 COLLECTER LES RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE

---

\* Nous reconnaissons que, dans bien des cas, les centres de prestation de services n'obtiennent ni ne génèrent de fonds pour les activités de santé maternelle. Ils reçoivent à la place des ressources matérielles (médicaments et fournitures) ainsi que des ressources humaines (personnel). Ce chapitre couvre la gestion financière et il ne convient de l'utiliser que si les finances sont gérées au niveau du centre de prestation de services. La gestion des ressources matérielles est couverte par le chapitre Soutien Logistique du Thesaurus. La gestion du personnel ne fait pas l'objet d'un seul chapitre, elle est abordée dans les chapitres Formation et Supervision.

- 1.2.2.1 Collecter les honoraires versés par les utilisateurs pour les visites prénatales et post-partum et l'accouchement, et les reçus pour les médicaments et les fournitures pour la santé maternelle, selon la politique et les procédures locales
- 1.2.2.2 Recevoir d'autres ressources de la communauté pour les activités de santé maternelle

## **2. DEBOURSER ET RENDRE COMPTE DES FONDS DESTINES AUX ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE**

- 2.1 UTILISER LES FONDS POUR LES BUTS PREVUS**
- 2.2 TENIR UN LIVRE DE COMPTE (VOIR SANTE MATERNELLE: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

**SANTE MATERNELLE  
ACTIVITES POUR LE SYSTEME D'INFORMATION,  
DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION  
TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. RASSEMBLER LES DONNEES SUR LA SANTE MATERNELLE**
  - 1.1 RASSEMBLER LES DONNEES SUR LA TAILLE DE LA POPULATION VISEE PAR LA SANTE MATERNELLE**
  - 1.2 RASSEMBLER LES DONNEES SUR LA PRESTATION DE SERVICES DE SANTE MATERNELLE**
    - 1.2.1 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DES CLIENTS (VOIR SANTE MATERNELLE: PRESTATION DE SERVICES -- 1.1.1 METTRE A JOUR LES DOSSIERS QUI IDENTIFIENT TOUTES LES FEMMES ENTRE 15 ET 44 ANS)
    - 1.2.2 TENIR A JOUR LES DOSSIERS CONCERNANT LES SOINS PRENATALS ET POST-PARTUM
      - 1.2.2.1 Enregistrer l'âge des femmes
      - 1.2.2.2 Enregistrer la date des dernières règles et/ou la date prévue pour l'accouchement
      - 1.2.2.3 Enregistrer les diagnostics
      - 1.2.2.4 Enregistrer les traitements préventifs et thérapeutiques administrés, prescrits ou distribués
      - 1.2.2.5 Enregistrer les recommandations faites (par raison)
    - 1.2.3 TENIR A JOUR LES DOSSIERS CONCERNANT LES ACCOUCHEMENTS
      - 1.2.3.1 Enregistrer les complications des accouchements
      - 1.2.3.2 Enregistrer les traitements administrés
      - 1.2.3.3 Enregistrer le résultat des accouchements
      - 1.2.3.4 Enregistrer les recommandations faites (par raison)
    - 1.2.4 TENIR A JOUR LES DOSSIERS CONCERNANT LES ACTIVITES
      - 1.2.4.1 Enregistrer le nombre de séances d'éducation sur la santé maternelle en groupe qui ont eu lieu
      - 1.2.4.2 Enregistrer le nombre de visites à domicile effectuées
  - 1.3 RASSEMBLER LES DONNEES SUR LES ACTIVITES DE SOUTIEN DE LA SANTE MATERNELLE**
    - 1.3.1 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DU PERSONNEL
    - 1.3.2 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DE LA FORMATION
    - 1.3.3 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DE SUPERVISION

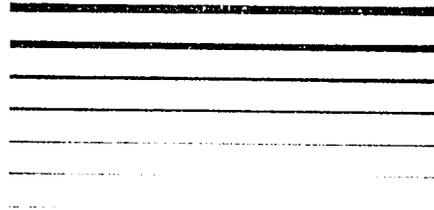
- 1.3.4 **TENIR A JOUR LES DOSSIERS D'INVENTAIRE ET DE MATERIEL**
    - 1.3.4.1 **Enregistrer les renseignements sur les médicaments, le matériel et les fournitures pour la santé maternelle**
      - 1.3.4.1.1 **Enregistrer les quantités reçues (par article)**
      - 1.3.4.1.2 **Enregistrer les quantités distribuées (par article)**
      - 1.3.4.1.3 **Enregistrer le niveau du stock courant (par article)**
  - 1.3.5 **TENIR A JOUR LES LIVRES DE COMPTES**
    - 1.3.5.1 **Enregistrer les reçus concernant la santé maternelle**
      - 1.3.5.1.1 **Enregistrer les fonds provenant d'un niveau supérieur**
      - 1.3.5.1.2 **Enregistrer les sommes collectées pour les services de santé maternelle et les fournitures**
    - 1.3.5.2 **Enregistrer les fonds dépensés pour les activités de santé maternelle**
    - 1.3.5.3 **Enregistrer les soldes courants**
  - 1.4 **RASSEMBLER LES DONNEES CONCERNANT L'IMPACT DE LA SANTE MATERNELLE**
    - 1.4.1 **TENIR A JOUR DES DOSSIERS SUR LES DECES MATERNELS**
    - 1.4.2 **TENIR A JOUR DES DOSSIERS SUR LES DECES NEONATALS**
  - 1.5 **PROCEDER A DES ETUDES SPECIALES SUR LE CAP [CONNAISSANCE, APTITUDE, PRATIQUE], LA COUVERTURE ET L'IMPACT DE LA PROTECTION DE LA SANTE MATERNELLE**
- 2. TRAITER LES DONNEES SUR LA SANTE MATERNELLE**
- 2.1 **VERIFIER/VALIDER LES DONNEES RASSEMBLEES POUR LA SANTE MATERNELLE**
  - 2.2 **CODER LES DONNEES SUR LA SANTE MATERNELLE**
  - 2.3 **FICHER LES DONNEES SUR LA SANTE MATERNELLE**
  - 2.4 **DISPOSER EN TABLEAUX LES DONNEES SUR LA SANTE MATERNELLE**
    - 2.4.1 **DISPOSER EN TABLEAUX LE NOMBRE DE VISITES PRENATALES ET POST-PARTUM**
    - 2.4.2 **DISPOSER EN TABLEAUX LE NOMBRE D'ACCOUCHEMENTS PAR RESULTAT**
    - 2.4.3 **DISPOSER EN TABLEAUX LE NOMBRE DES REFERENCES PAR MOIS DES FEMMES QUI ACCOUCHENT (PAR RAISON)**
  - 2.5 **ANALYSER LES DONNEES SUR LA SANTE MATERNELLE**
    - 2.5.1 **CALCULER LE TAUX DE MORTALITE MATERNELLE**
    - 2.5.2 **CALCULER LE TAUX DE MORTALITE NEONATALE**

- 2.5.3 CALCULER LA PROPORTION DE FEMMES ENCEINTES QUI RECOIVENT DES SOINS PRENATALS
  - 2.5.4 CALCULER LE NOMBRE MOYEN DE VISITES PRENATALES PAR GROSSESSE
  - 2.5.5 CALCULER LA PROPORTION D'ACCOUCHEMENTS AUXQUELS PARTICIPENT DES ASSISTANTS FORMES POUR L'ACCOUCHEMENT
- 3. CONSIGNER LES RENSEIGNEMENTS SUR LA SANTE MATERNELLE**
- 3.1 PREPARER LES RAPPORTS REQUIS SUR LA SANTE MATERNELLE
  - 3.2 TRANSMETTRE LES RAPPORTS REQUIS SUR LA SANTE MATERNELLE
  - 3.3 RECEVOIR LA RETROACTION SUSCITEE PAR LES RENSEIGNEMENTS RAPPORTES SUR LA SANTE MATERNELLE (VOIR SANTE MATERNELLE: SUPERVISION)
- 4. UTILISER LES RENSEIGNEMENTS SUR LA SANTE MATERNELLE**
- 4.1 UTILISER LES RENSEIGNEMENTS AFIN D'IDENTIFIER LES PROBLEMES ET LES POINTS FORTS DU CENTRE DE PRESTATION DE SERVICES POUR LA SANTE MATERNELLE (VOIR AUSSI SANTE MATERNELLE: SUPERVISION)
  - 4.2 UTILISER LES RENSEIGNEMENTS POUR PLANIFIER LES ACTIVITES DE SANTE MATERNELLE (VOIR SANTE MATERNELLE: PLANIFICATION)

---

PRICOR

# THESAURUS DES SOINS DE SANTE PRIMAIRES



VOLUME I

UNE LISTE DES  
activités de  
support et de  
prestation  
de services

CENTER FOR HUMAN SERVICES

Recherche operationnelle en matière  
de soins de sante primaires (PRICOR)  
Préparée sous un contrat avec l'Agence pour  
le Développement international (AID)

- 142 -

## **REGULATION DES NAISSANCES ACTIVITES POUR LA PRESTATION DE SERVICES TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. DIRIGER LES FEMMES A HAUTS RISQUES ET LES AUTRES UTILISATEURS POTENTIELS DE REGULATION DES NAISSANCES VERS DES SERVICES DE REGULATION DES NAISSANCES**
  - 1.1 IDENTIFIER LES FEMMES A HAUTS RISQUES ET LES AUTRES UTILISATEURS POTENTIELS DE REGULATION DES NAISSANCES**
    - 1.1.1 CHERCHER A IDENTIFIER LORS DES SEANCES CLINIQUES LES FEMMES A HAUTS RISQUES ET LES AUTRES UTILISATEURS POTENTIELS DE REGULATION DES NAISSANCES**
    - 1.1.2 CHERCHER A IDENTIFIER LORS DES VISITES A DOMICILE LES FEMMES A HAUTS RISQUES ET LES AUTRES UTILISATEURS POTENTIELS DE REGULATION DES NAISSANCES**
    - 1.1.3 TENIR A JOUR DES DOSSIERS PERMETTANT D'IDENTIFIER LES FEMMES A HAUTS RISQUES ET LES AUTRES UTILISATEURS POTENTIELS DE REGULATION DES NAISSANCES**
  - 1.2 SELECTIONNER LES UTILISATEURS POTENTIELS DE REGULATION DES NAISSANCES (VOIR REGULATION DES NAISSANCES: PRESTATION DE SERVICES - 3.MOTIVER/EDUQUER LES CLIENTS DE REGULATION DES NAISSANCES ET LES AUTRES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EN CE QUI CONCERNE LA REGULATION DES NAISSANCES)**
  - 1.3 DIRIGER LES FEMMES A HAUTS RISQUES ET LES AUTRES UTILISATEURS POTENTIELS DE REGULATION DES NAISSANCES IDENTIFIES LORS DES SEANCES CLINIQUES VERS LES SOURCES DE SERVICES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
    - 1.3.1 DIRIGER FEMMES A HAUTS RISQUES ET LES AUTRES UTILISATEURS POTENTIELS DE REGULATION DES NAISSANCES IDENTIFIES LORS DES SEANCES CLINIQUES VERS LES SOURCES DE SERVICES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
    - 1.3.2 DIRIGER LES FEMMES A HAUTS RISQUES ET LES AUTRES UTILISATEURS POTENTIELS DE REGULATION DES NAISSANCES IDENTIFIES LORS DES VISITES A DOMICILE VERS DES SERVICES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
    - 1.3.3 EXPLIQUER OU ET QUAND SE PRESENTER POUR DES SERVICES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES PENDANT LES SEANCES D'EDUCATION EN GROUPE SUR LA REGULATION DES NAISSANCES (VOIR REGULATION DES NAISSANCES: PRESTATION DE SERVICES -- 3.2.1.3 EXPLIQUER OU ET QUAND LES PERSONNES INTERESSEES PEUVENT OBTENIR LES SERVICES ET LES FOURNITURES UTILISEES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
- 2. S'OCCUPER DES CLIENTS POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
  - 2.1 IDENTIFIER LES METHODES DE REGULATION DES NAISSANCES APPROPRIEES**

**2.1.1 INTERROGER LE CLIENT****2.1.1.1 Poser des questions sur les antécédents éventuels de reproduction**

2.1.1.1.1 Poser des questions sur les précédentes utilisations de méthodes de régulation des naissances

2.1.1.1.2 Demander les raisons de l'arrêt ou du changement de méthode

2.1.1.1.3 Poser des questions sur le nombre, l'espacement et le résultat des grossesses

**2.1.1.2 Se renseigner sur les considérations personnelles et familiales**

2.1.1.2.1 Demander si les clients/partenaires aimeraient avoir des enfants et quand

2.1.1.2.2 Demander quels sont les autres facteurs personnels et familiaux qui influencent sur le choix de la méthode (préférences personnelles, approbation du partenaire/de la famille, intimité)

**2.1.1.3 Prendre les antécédents médicaux**

2.1.1.3.1 Poser des questions sur des excroissances, un cancer éventuels

2.1.1.3.2 Poser des questions sur des antécédents éventuels de maladie du coeur, du foie ou d'hypertension artérielle

2.1.1.3.3 Poser des questions sur un antécédent éventuel d'inflammation du pelvis

2.1.1.3.4 Poser des questions sur un antécédent éventuel de suspicion ou de confirmation d'une maladie vénérienne

2.1.1.3.5 Poser des questions sur un antécédent éventuel de caillot sanguin ou d'embolie

2.1.1.3.6 Poser des questions sur l'occurrence de graves maux de tête

2.1.1.3.7 Poser des questions sur la régularité du cycle mensuel

2.1.1.3.8 Poser des questions sur l'allaitement en cours

2.1.1.3.9 Poser des questions sur l'état de reproduction à ce jour (dates des dernières règles et du dernier rapport sexuel)

**2.1.2 PROCEDER A UN EXAMEN PHYSIQUE (SELON LA PROCEDURE LOCALE)**

2.1.2.1 Prendre la tension

2.1.2.2 Examiner les seins pour chercher les excroissances

2.1.2.3 Procéder à un examen pelvien

2.1.2.3.1 Chercher des signes de grossesse

2.1.2.3.2 Chercher des signes d'usure du col de l'utérus

2.1.2.3.3 Chercher des signes de tumeurs utérines

2.1.2.4 Examiner le patient à la recherche de signes d'anémie

**2.1.3 FAIRE DES ANALYSES, SELON LA PROCEDURE LOCALE**

2.1.3.1 Faire un frottis vaginal

2.1.3.2 Examiner la frottis vaginal

2.1.3.3 Faire des examens d'urine pour la glucose

## **2.2 ADMINISTRER LES METHODES DE REGULATION DES NAISSANCES**

2.2.1 ADMINISTRER, PRESCRIRE OU DISTRIBUER LES CONTRACEPTIFS ET AUTRES FOURNITURES DESTINEES A LA REGULATION DES NAISSANCES

2.2.1.1 Prescrire ou distribuer des préservatifs, la pilule ou du spume

2.2.1.2 Poser un stérilet

2.2.1.3 Prendre les mesures de la cliente et prescrire ou donner un diaphragme

2.2.1.4 Prescrire ou distribuer les fournitures recommandées pour les méthodes de régulation des naissances

2.2.1.5 Administrer un contraceptif injectable ou faire un implant

2.2.2 CONSEILLER LE CLIENT SUR LA MANIERE D'UTILISER LA METHODE (VOIR ESPACEMENT DES NAISSANCES: PRESTATION DE SERVICES -- 3.1 FOURNIR DES CONSEILS INDIVIDUELS AUX ADHERENTS DE LA REGULATION DES NAISSANCES ET A CEUX QUI CHANGENT DE METHODE)

## **2.3 FAIRE LE SUIVI DES UTILISATEURS DE REGULATION DES NAISSANCES**

2.3.1 RENDRE PLUS FACILE L'UTILISATION CONTINUE D'UNE METHODE DE REGULATION DES NAISSANCES

2.3.1.1 Vérifier que la méthode est utilisée correctement

2.3.1.2 Aider l'utilisateur à gérer les effets secondaires

2.3.2 AIDER LES UTILISATEURS INSATISFAITS A TROUVER D'AUTRES METHODES

2.3.3 AIDER LES UTILISATEURS QUI DESIRENT AVOIR DES ENFANTS

2.3.4 AIDER LES UTILISATEURS PRECEDENTS A CONTINUER L'UTILISATION DES METHODES APRES LA GROSSESSE ET L'ALLAITEMENT

2.4 RECOMMANDER LES CLIENTS DE LA REGULATION DES NAISSANCES AVEC DES EFFETS SECONDAIRES GRAVES, DES GROSSESSES EXTRA-UTERINES, DES INFLAMMATIONS DU PELVIS, LES CAS D'INFERTILITE ET LES CANDIDATS STERILES

## **3. MOTIVER/EDUQUER LES CLIENTS DE REGULATION DES NAISSANCES ET LES AUTRES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EN CE QUI CONCERNE LA REGULATION DES NAISSANCES**

- 3.1 FOURNIR DES CONSEILS INDIVIDUELS AUX ADHERENTS DE LA REGULATION DES NAISSANCES ET A CEUX QUI CHANGENT DE METHODE**
  - 3.1.1 TRANSMETTRE LES MESSAGES CLES ET LES COMPETENCES REQUISES (SELON LA METHODE DE REGULATION DES NAISSANCES CHOISIE)**
    - 3.1.1.1 Expliquer l'utilisation correcte de la méthode retenue (Voir Appendice A pour les instructions destinées aux utilisateurs pour les méthodes de régulation des naissances)
    - 3.1.1.2 Expliquer les effets secondaires possibles pour la méthode retenue (voir Appendice A pour les effets secondaires possibles des méthodes de régulation des naissances choisies)
    - 3.1.1.3 Expliquer de quelles sortes sont les effets secondaires qui justifient le fait de retourner consulter
    - 3.1.1.4 Expliquer où et quand se rendre pour se réapprovisionner et se faire contrôler
    - 3.1.1.5 Expliquer la réversibilité de la méthode quand la femme désire un autre enfant
  - 3.1.2 UTILISER LES TECHNIQUES DE CONSEILS APPROPRIEES**
    - 3.1.2.1 Faire la démonstration des compétences requises pour utiliser la méthode de régulation des naissances de manière appropriée
      - 3.1.2.1.1 Montrer comment mettre et retirer correctement un diaphragme
      - 3.1.2.1.2 Montrer comment placer correctement les comprimés de spume pour le vagin
      - 3.1.2.1.3 Montrer comment contrôler la ficelle du stérilet pour s'assurer de sa position
      - 3.1.2.1.4 Montrer comment utiliser correctement la plaquette de la pilule
    - 3.1.2.2 Demander aux utilisateurs de régulation des naissances de répéter les messages clés et/ou de faire la démonstration des compétences requises
      - 3.1.2.2.1 Demander aux utilisateurs de régulation des naissances de répéter les effets secondaires communs de sa méthode de régulation des naissances
      - 3.1.2.2.2 Demander aux utilisateurs de régulation des naissances de répéter où et quand se rendre pour se réapprovisionner et se faire contrôler
    - 3.1.2.3 Demander à l'utilisateur de régulation des naissances si il/elle a des questions
- 3.2 PROCEDER A LA VULGARISATION DE LA REGULATION DES NAISSANCES**
  - 3.2.1 TRANSMETTRE LES MESSAGES CLES SUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
    - 3.2.1.1 Expliquer les avantages et les possibilités de la régulation des naissances
      - 3.2.1.1.1 Expliquer les avantages de la régulation des naissances pour les mères, les enfants et les familles

3.2.1.1.2 Expliquer les différentes méthodes de régulation des naissances

3.2.1.1.3 Expliquer que les couples/femmes peuvent sélectionner les méthodes qui leur conviennent le mieux

3.2.1.1.4 Expliquer les effets secondaires/contre-indications pour dissiper les craintes et les rumeurs concernant la régulation des naissances

3.2.1.2 Expliquer les avantages de l'allaitement pour la santé des bébés et l'espacement naturel des naissances entre les enfants

3.2.1.3 Expliquer où et quand les personnes intéressées peuvent obtenir les services et les fournitures utilisées pour la régulation des naissances

3.2.2 UTILISER LES TECHNIQUES D'EDUCATION DE SANTE ET LES MATERIAUX APPROPRIES

3.2.2.1 Poser des questions et répondre aux questions des stagiaires

3.2.2.3 Utiliser des supports visuels pour transmettre les messages clés

## REGULATION DES NAISSANCES

### APPENDICE A

#### CONTRE-INDICATIONS, EFFETS SECONDAIRES ET INSTRUCTIONS DESTINEES AUX UTILISATEURS POUR LES METHODES DE REGULATION DES NAISSANCES CHOISIES

#### CONTRACEPTIFS ORAUX

##### CONTRE-INDICATIONS

MALADIE DE L'ARTERE CORONARIENNE

MALIGNITE DE LA POITRINE OU DU SYSTEME REPRODUCTIF

GRAVES MAUX DE TETE, MIGRAINE

HYPERTENSION

MALADIE DE L'HEMATIE FALCIFORME

SAIGNEMENTS VAGINAUX ANORMAUX, NGN DIAGNOSTIQUES

PERSONNE DE PLUS DE 40 ANS

ALLAITEMENT D'UN ENFANT DE MOINS DE 6 SEMAINES

##### EFFETS SECONDAIRES (MINEURS)

NAUSEES, PRISE DE POIDS, RETENTION D'EAU, MAUX DE TETE LEGERS,  
SAIGNEMENTS LEGERS ENTRE LES REGLES, CHANGEMENTS D'HUMEUR,  
CHANGEMENTS DE LA PEAU PEU IMPORTANT

##### EFFETS SECONDAIRES (MAJEURS)\*: EN REFERER A LA CLINIQUE

GRAVES DOULEURS ABDOMINALES OU A LA POITRINE, GRAVES MAUX DE TETE,  
TROUBLES DE LA VISION, JAMBES LOURDES OU AUTRES SIGNES INDIQUANT DES  
PROBLEMES VASCULAIRES

##### INSTRUCTIONS DESTINEES AUX UTILISATEURS

PRENDRE LA PREMIERE PILULE DE LA PLAQUETTE LE PREMIER JOUR DE VOS  
REGLES

---

\* Les effets secondaires majeurs impliquent que la personne requière une attention médicale. Cependant, les agents de santé de la périphérie devraient être formés à reconnaître que les effets secondaires mineurs peuvent être sérieux car ils sont souvent la cause de l'insatisfaction des utilisateurs, des changements ou des abandons de méthode. Les programmes de développement des agents de santé doivent inclure des messages de sensibilité culturelle pour aider à soutenir les utilisateurs et à s'occuper des cas difficiles. Les instructions destinées aux utilisateurs incluent des messages génériques provenant des revues et de l'expérience sur le terrain.

140

**PRENDRE LA PILULE TOUS LES JOURS A LA MEME HEURE**

**CONTROLLER LA PLAQUETTE TOUS LES JOURS POUR VOUS ASSURER QUE VOUS AVEZ BIEN PRIS LA PILULE LE JOUR D'AVANT:**

Si vous oubliez de prendre la pilule, prendre la pilule de la veille (celle que vous avez oubliée) immédiatement et prendre celle du jour à l'heure habituelle

Si vous manquez deux pilules dans une rangée, prenez deux pilules dès que vous constatez l'oubli et deux le jour suivant. Utiliser en même temps d'autres formes de contraception (par exemple, condoms, diaphragme, ou spume) jusqu'aux prochaines règles

Si vous manquez trois pilules dans une rangée, jeter la plaquette entamée. Utiliser une autre forme de contraception. Commencer une nouvelle plaquette le premier jour des saignements. Continuer d'utiliser les deux méthodes de contraception pendant les deux premières semaines de la nouvelle plaquette. Envisager d'utiliser une autre méthode

### **DISPOSITIFS DE CONTRACEPTION INTRA-UTERINE (STERILET)**

#### **CONTRE-INDICATIONS**

**INFECTION PELVIENNE ACTIVE, RECENTE OU RECIDIVANTE, Y COMPRIS UNE  
BLENNORRAGIE SUSPECTEE OU CONFIRMEE**

**GROSSESSE**

**MALIGNITE DU COL OU DE L'UTERUS**

**ANTECEDENT DE SAIGNEMENT UTERIN**

**ANTECEDENT DE GROSSESSE EXTRA-UTERINE**

**PAS D'ACCOUCHEMENTS**

**ANEMIE**

**FORME DE L'UTERUS ANORMALE**

#### **EFFETS SECONDAIRES (MINEURS)**

**AUGMENTATION DES SAIGNEMENTS VAGINAUX**

**AUGMENTATION DES CRAMPES**

**DOULEUR LEGERE**

#### **EFFETS SECONDAIRES (MAJEURS)\*: EN REFERER A LA CLINIQUE**

**RETARD DES REGLES, ABSENCE DE REGLES**

**GRAVE DOULEUR ABDOMINALE**

**AUGMENTATION DE LA TEMPERATURE, FIEVRE, FRISSONNEMENTS**

ÉCOULEMENT TRÈS ABONDANT ET MALODORANT  
PERTES, RÈGLES ABONDANTES, CAILLOTS DE SANG  
SIGNES DE GROSSESSE

**INSTRUCTIONS DESTINÉES AUX UTILISATEURS**

CONTROLER TOUS LES JOURS LA FICELLE DU STERILET  
NE PAS RETIRER LE STERILET  
RETOURNER POUR UNE CONSULTATION 6 MOIS APRES LA POSE

## **CONDOMS**

### **CONTRE-INDICATIONS**

AUCUNE

### **EFFETS SECONDAIRES (MINEURS)**

DIMINUTION DE LA SENSATION

### **EFFETS SECONDAIRES (MAJEURS)\* : EN REFERER A LA CLINIQUE**

GRAVES DEMANGEAISONS, INDIQUANT PEUT ETRE UNE ALLERGIE A LA MATIERE OU AU LUBRIFIANT UTILISE

### **INSTRUCTIONS DESTINEES AUX UTILISATEURS**

GARDER LES CONDOMS A PORTER DE LA MAIN, DE PREFERENCE DANS UN ENDROIT FRAIS, A L'ABRI DE L'HUMIDITE

METTRE LE CONDOM AVANT LE CONTACT GENITAL

ENFILER LE CONDOM SUR LE PENIS EN ERECTION; METTRE LA PARTIE ROULEE A L'EXTERIEUR POUR QU'IL SE DEROULE CONVENABLEMENT

S'ASSURER QUE LE CONDOM RESTE SUR LE PENIS APRES L'EJACULATION; TENIR LE BORD DU CONDOM FERMEMENT A LA BASE PENDANT LE RETRAIT

SI VOUS VOULEZ REUTILISER LE CONDOM, LAVEZ LE A FOND ET SAUPOUDREZ LE DE POUDRE

NE PAS REUTILISER DE CONDOMS JAUNIS OU QUI SONT COLLES LES UNS AUX AUTRES

## **DIAPHRAGMES**

### **CONTRE-INDICATIONS**

PROLAPSUS DE L'UTERUS

ALLERGIE A LA GOMME OU AU SPERMICIDE

MANQUE D'INTIMITE

INFECTIONS REPETEES DES VOIES URINAIRES APRES UTILISATION DE DIAPHRAGME

### **EFFETS SECONDAIRES (MINEURS)**

REACTIONS ALLERGIQUES

ECOULEMENT VAGINAL MALODORANT

## **EFFETS SECONDAIRES (MAJEURS)\*: EN REFERER A LA CLINIQUE**

VAGINITE MONILIA

CYSTITE RECIDIVANTE

## **INSTRUCTIONS DESTINEES AUX UTILISATEURS**

UTILISER LE DIAPHRAGME POUR TOUS LES RAPPORTS SEXUELS, MEME PENDANT LES REGLES

PREVOIR D'INSERER LE DIAPHRAGME AVANT LE RAPPORT SEXUEL (IL DOIT ETRE MIS EN PLACE 6 HEURES AVANT LE RAPPORT SEXUEL)

LAISSER LE DIAPHRAGME EN PLACE 6 HEURES APRES LE RAPPORT SEXUEL

EN CAS DE RAPPORTS MULTIPLES PENDANT CES 6 HEURES, UTILISER L'APPLICATEUR EN PLASTIQUE POUR REMETTRE DE LA GELEE OU DE LA CREME DEVANT LE DIAPHRAGME

## **METHODES DE REGULATION DES NAISSANCES NATURELLES**

### **CONTRE-INDICATIONS**

QUAND CE SONT LES METHODES NATURELLES QUI SONT EMPLOYEES POUR EVITER D'AVOIR DES ENFANTS, LES RAPPORTS SEXUELS DOIVENT ETRE LIMITES A UN CERTAIN NOMBRE DE JOURS DETERMINES SUIVANT LA METHODE UTILISEE:

METHODE DU MUCUS DU COL - 1/2 DES JOURS DU CYCLE

METHODE DES TEMPERATURES - ENTRE LE 7 EME ET LE 13EME JOUR DU CYCLE

METHODE DU CALENDRIER - DEPEND DE LA VARIABILITE ET DE LA LONGUEUR DU CYCLE

LA REGULATION NATURELLE DES NAISSANCES N'EST PAS RECOMMANDEE POUR LES FEMMES QUI N'ONT PAS DE PARTENAIRES REGULIERS ET TRES MOTIVES

### **EFFET SECONDAIRES**

L'ABSTINENCE PEUT ETRE UNE SOURCE DE DIFFICULTE POUR LE MARIAGE

## **INSTRUCTIONS DESTINEES AUX UTILISATEURS**

METHODE DU MUCUS DU COL:

S'abstenir pendant les règles

S'abstenir les jours où il y a du mucus et pour au moins les trois jours qui suivent

Pendant l'apprentissage de la méthode, s'abstenir un jour sur deux les jours "secs" avant de commencer à sentir ou à observer le mucus

#### METHODE DES TEMPERATURES

(L'ovulation a lieu pendant les jours où la température est plus haute de 0,2 degré C pendant trois jours consécutifs)

Prendre la température le matin, immédiatement après le réveil et avant de se lever.

Utiliser un thermomètre de clinique ou avec une graduation plus précise; la température peut se prendre vaginalement (3 mn) ou oralement (5mn)

Si le mercure s'arrête entre deux graduations, enregistrer la température la plus basse comme lecture de la température du corps

Enregistrer la température quotidiennement sur un graphique

S'abstenir quatre jours avant l'ovulation, trois jours pendant l'ovulation et trois jours après le dernier jour de l'ovulation

#### METHODE DU CALENDRIER:

(Cette méthode est quelque peu difficile pour les femmes qui ont des cycles irréguliers)

Utiliser un calendrier standard, un journal menstruel

Enregistrer la longueur de chaque cycle menstruel

Pour calculer le premier jour de fertilité, soustraire 20 jours du nombre de jours du cycle le plus court.

Pour calculer le premier jour où vous n'êtes pas fertile, soustraire 10 jours du nombre de jours du cycle le plus long.

## **REGULATION DES NAISSANCES ACTIVITES DE PLANIFICATION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. EVALUER LES RENDEMENTS, LES EFFETS (PREVALENCE ANTICONCEPTIONNELLE) ET L'IMPACT DES ACTIVITES ACTUELLES DE REGULATION DES NAISSANCES EN UTILISANT LE SYSTEME D'INFORMATION ET LES RENSEIGNEMENTS PROVENANT DE LA SURVEILLANCE ET DE L'EVALUATION**
- 2. ETABLIR LES OBJECTIFS DE REGULATION DES NAISSANCES ET LES CIBLES**
  - 2.1 SPECIFIER LE(S) GROUPE(S) D'AGE CIBLE(S)**
    - 2.1.1 DEFINIR "LES MERE A HAUTS-RISQUES" (SELON PROCEDURE LOCALE)
    - 2.1.2 IDENTIFIER LES GROUPES DE LA POPULATION COMPRENANT UN CERTAIN NOMBRE D'INDIVIDUS "A HAUTS-RISQUES" (SELON PROCEDURE LOCALE)
  - 2.2 DETERMINER LE TAUX DE PREVALENCE ANTICONCEPTIONNELLE DESIRE (SELON LA PROCEDURE LOCALE)**
  - 2.3 ETABLIR DES CIBLES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES DATEES ET QUANTIFIEES (SELON LA PROCEDURE LOCALE)**
    - 2.3.1 ETABLIR UNE CIBLE POUR RECHERCHER LES NOUVEAUX ADHERENTS
    - 2.3.2 ETABLIR UN TAUX DE NON-INTERRUPTION DESIRE, TOUTES METHODES CONFONDUES
- 3. DEVELOPPER LA STRATEGIE DE REGULATION DES NAISSANCES**
  - 3.1 DEVELOPPER LES REGLES A SUIVRE POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
    - 3.1.1 DEVELOPPER LA REGLE A SUIVRE CONCERNANT LES METHODES DE REGULATION DES NAISSANCES A PROPOSER
    - 3.1.2 DEVELOPPER LES REGLES A SUIVRE POUR LES CONTRE-INDICATIONS SPECIFIQUES A CHAQUE METHODE DE REGULATION DES NAISSANCES
    - 3.1.3 DEVELOPPER UNE REGLE A SUIVRE POUR LES RECOMMANDATIONS
  - 3.2 DEVELOPPER LES PROCEDURES DE REGULATION DES NAISSANCES**
    - 3.2.1 DEVELOPPER LES PROCEDURES POUR CANALISER LES FEMMES A HAUTS RISQUES ET LES AUTRES UTILISATEURS POTENTIELS DE REGULATION DES NAISSANCES VERS DES SERVICES DE REGULATION DES NAISSANCES, Y COMPRIS LA VULGARISATION DE LA REGULATION DES NAISSANCES
    - 3.2.2 DETERMINER LES SITES POUR LA PRESTATION DE SERVICES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES

- 3.2.3 DETERMINER LES PERIODES MISE A DISPOSITION DES SERVICES DE REGULATION DES NAISSANCES
- 3.2.4 DEVELOPPER UN PROTOCOLE STANDARD POUR S'OCCUPER DES CLIENTS POUR LA REGULATION DES NAISSANCES
  - 3.2.4.1 Développer un protocole standard pour l'interview/l'examen physique du client
  - 3.2.4.2 Développer un protocole standard pour ceux qui reviennent au centre de prestation de services
  - 3.2.4.3 Développer un protocole standard pour les visites à domicile
- 3.2.5 DEVELOPPER LES PROCEDURES DE RECOMMANDATIONS
- 3.3 DEVELOPPER LE BUDGET POUR LES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES
- 3.4 DEVELOPPER LES PLANS DE TRAVAIL ET LES PROGRAMMES DE REGULATION DES NAISSANCES
  - 3.4.1 IDENTIFIER LE PERSONNEL SPECIFIQUE POUR CONDUIRE LES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES
  - 3.4.2 FOURNIR UN SOUTIEN LOGISTIQUE POUR LES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES
- 4. COMMUNIQUER LE PLAN DE REGULATION DES NAISSANCES

180

## **REGULATION DES NAISSANCES ACTIVITES DE FORMATION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PLANIFIER LA FORMATION EN REGULATION DES NAISSANCES**
  - 1.1 EVALUER LES BESOINS EN FORMATION DANS LE CADRE DE LA REGULATION DES NAISSANCES**
  - 1.2 ETABLIR LES OBJECTIFS ET LES CIBLES POUR LA FORMATION EN REGULATION DES NAISSANCES**
  - 1.3 CHOISIR LES MATERIAUX ET LES METHODES POUR LA FORMATION EN REGULATION DES NAISSANCES**
  
- 2. FORMER LES AGENTS DE SANTE AUX TACHES DE REGULATION DES NAISSANCES**
  - 2.1 TRANSMETTRE LES RENSEIGNEMENTS CLES SUR LA REGULATION DES NAISSANCES ET LES COMPETENCES REQUISES A TRAVERS DES TACHES DE REGULATION DES NAISSANCES DES STAGIAIRES**
    - 2.1.1 ENSEIGNER QUELS SONT LES PROBLEMES DE MATERNITE ET DE SANTE DE L'ENFANT QUE L'ON PEUT REDUIRE AVEC LA REGULATION DES NAISSANCES**
    - 2.1.2 ENSEIGNER COMMENT REPERER LES FEMMES ET LES FAMILLES QUI ONT BESOIN DE REGULATION DES NAISSANCES**
    - 2.1.3 ENSEIGNER COMMENT SELECTIONNER LES METHODES DE REGULATION DES NAISSANCES APPROPRIEES POUR CHAQUE UTILISATEUR**
      - 2.1.3.1 Enseigner quelles sont les contre-indications pour les méthodes de régulation des naissances**
      - 2.1.3.2 Enseigner quels sont les effets secondaires mineurs et majeurs pour les méthodes de régulation des naissances**
      - 2.1.3.3 Enseigner quelles sont les autres considérations à prendre en compte pour les méthodes de régulation des naissances, y compris les préférences des utilisateurs et des partenaires, la violation de l'intimité et la réversibilité des méthodes**
    - 2.1.4 ENSEIGNER COMMENT S'OCCUPER DES UTILISATEURS DE REGULATION DES NAISSANCES INSATISFAITS OU DE CEUX QUI CHANGENT DE METHODE**
    - 2.1.5 ENSEIGNER COMMENT ADMINISTRER LES METHODES DE REGULATION DES NAISSANCES**
    - 2.1.6 ENSEIGNER L'UTILISATION DES TECHNIQUES ET DES MATERIAUX DE CONSEIL ET D'EDUCATION DE SANTE**
    - 2.1.7 ENSEIGNER LES PROCEDURES POUR CANALISER LES FAMILLES VERS LES SERVICES DE REGULATION DES NAISSANCES**

- 2.1.8 ENSEIGNER LES PROCEDURES POUR DETERMINER QUELLES SONT LES QUANTITES DE CONTRACEPTIFS OU D'AUTRES ELEMENTS POUR LA REGULATION DES NAISSANCES A COMMANDER
- 2.1.9 ENSEIGNER LES PROCEDURES POUR TENIR A JOUR DES DOSSIERS SUR LA REGULATION DES NAISSANCES ET CONSIGNER LES RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA REGULATION DES NAISSANCES
- 2.2 UTILISER LES METHODES DE FORMATION APPROPRIEES
  - 2.2.1 FAIRE LA DEMONSTRATION DES COMPETENCES REQUISES EN REGULATION DES NAISSANCES
    - 2.2.1.1 Faire la démonstration d'un examen pelvien
    - 2.2.1.2 Montrer comment procéder à un examen pelvien
    - 2.2.1.3 Montrer comment poser un stérilet
    - 2.2.1.4 Montrer comment déterminer la taille d'un diaphragme et le mettre
    - 2.2.1.5 Faire la démonstration de l'utilisation des plaquettes de pilules
  - 2.2.2 POSER DES QUESTIONS ET REpondre AUX QUESTIONS DES STAGIAIRES
  - 2.2.3 UTILISER DES SUPPORTS VISUELS ET TRANSMETTRE LES MESSAGES CLES
  - 2.2.4 DONNER L'OPPORTUNITE AUX STAGIAIRES DE METTRE EN PRATIQUE LES COMPETENCES REQUISES EN MATIERE DE REGULATION DES NAISSANCES PENDANT LA FORMATION
  - 2.2.5 DONNER AUX STAGIAIRES DES MATERIAUX DE REFERENCE ECRITS, AVEC DES IMAGES, SUR LA REGULATION DES NAISSANCES
- 2.3 TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES POUR LES TACHES DE REGULATION DES NAISSANCES
  - 2.3.1 TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES EN MATIERE DE CHOIX DES METHODES DE REGULATION DES NAISSANCES APPROPRIEES EN: (1) EN OBSERVANT S'ILS SELECTIONNENT CORRECTEMENT LES METHODES DE REGULATION DES NAISSANCES APPROPRIEES AUX UTILISATEURS (LORS DES SEANCES DE REGULATION DES NAISSANCES OU DES EXERCICES DE SIMULATION)
  - 2.3.2 TESTER LA CONNAISSANCE QU'ONT LES STAGIAIRES DE L'ADMINISTRATION DES METHODES DE REGULATION DES NAISSANCES EN OBSERVANT S'ILS POSENT CORRECTEMENT LES STERILETS, S'ILS PRENNENT CORRECTEMENT LES MESURES POUR DETERMINER LA TAILLE DES DIAPHRAGMES, ETC... (LORS DES SEANCES D'EDUCATION EN GROUPE SUR LA REGULATION DES NAISSANCES)
- 3. EVALUER LA FORMATION EN REGULATION DES NAISSANCES
  - 3.1 TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES POUR LES TACHES DE REGULATION DES NAISSANCES (VOIR REGULATION DES NAISSANCES: FORMATION -- 2.3 TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES POUR LES TACHES DE REGULATION DES NAISSANCES)

- 3.2 EVALUER L'EXECUTION DES TACHES DE REGULATION DES NAISSANCES PAR LES AGENTS DE SANTE (VOIR REGULATION DES NAISSANCES: SUPERVISION; SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**
- 4. TENIR A JOUR DES DOSSIERS SUR LA FORMATION EN REGULATION DES NAISSANCES ET CONSIGNER LES RENSEIGNEMENTS SUR LA FORMATION EN REGULATION DES NAISSANCES (VOIR REGULATION DES NAISSANCES: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## **REGULATION DES NAISSANCES ACTIVITES DE SUPERVISION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PLANIFIER LES ACTIVITES DE SUPERVISION**
  - 1.1 EVALUER LES BESOINS EN SUPERVISION**
  - 1.2 ETABLIR LES OBJECTIFS ET LES CIBLES DE LA SUPERVISION**
  - 1.3 SELECTIONNER ET FORMER LES SUPERVISEURS**
  - 1.4 ELABORER DES PROGRAMMES DE SUPERVISION ET DES PLANS DE TRAVAIL**
  - 1.5 FOURNIR UN SOUTIEN LOGISTIQUE AUX ACTIVITES DE SUPERVISION**
  - 1.6 COMMUNIQUER LES PROGRAMMES ET LES RESPONSABILITES DE SUPERVISION**
  
- 2. SUPERVISER LES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
  - 2.1 AIDER LES AGENTS DE SANTE A ORGANISER ET A PLANIFIER LES TACHES DE REGULATION DES NAISSANCES**
    - 2.1.1 ETABLIR OU COMMUNIQUER LES CIBLES DE LA REGULATION DES NAISSANCES**
    - 2.1.2 DEVELOPPER LES PLANS DE TRAVAIL POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
    - 2.1.3 DEVELOPPER OU CLARIFIER LES NORMES APPLICABLES A L'EXECUTION DES TACHES DE REGULATION DES NAISSANCES**
  
  - 2.2 IDENTIFIER LES PROBLEMES ET LES POINTS FORTS DE LA PRESTATION DE SERVICES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES ET SON SOUTIEN**
    - 2.2.1 EVALUER L'IMPACT SUR LES CIBLES DE REGULATION DES NAISSANCES, S'IL Y EN A, ET/OU LA FREQUENCE DES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
      - 2.2.1.1 Evaluer l'impact sur les cibles de régulation des naissances: 1) en examinant les dossiers du centre de prestation de services pour obtenir des données sur la proportion de femmes entre 15 et 44 ans qui ont accepté une méthode de régulation des naissances; ou 2) en effectuant des sondages sur la prévalence anticonceptionnelle pour un échantillon de ménages**
  
      - 2.2.1.2 Evaluer la fréquence de mise à disposition de services pour la régulation des naissances par le centre de prestation de services: 1) en examinant les dossiers du centre de prestation de services pour obtenir des données sur le nombre de jours où il ya eu des services pour la régulation des naissances au centre de prestation de services et sur le nombre de visites à domicile effectuées; ou 2) en interrogeant les dirigeantes et les membres de la communauté féminine sur la mise à disposition de services de régulation des naissances; ou 3) en interrogeant les agents de santé sur la mise à disposition de services de régulation des naissances**

2.2.1.3 Evaluer l'occurrence et la fréquence des activités de canalisation :1) en regardant si les dossiers où sont identifiées les femmes à hauts risques et les autres utilisateurs potentiels de régulation des naissances, sont tenus à jour; 2) en regardant si les agents de santé identifient les femmes à hauts risques durant les séances cliniques et/ou les visites à domicile et s'ils dirigent ces femmes vers les sources de services pour la régulation des naissances; 3) en examinant les dossiers du centre de prestation de services pour obtenir des données sur le nombre de visites à domicile effectuées et/ou le nombre de séances d'éducation en groupe sur la régulation des naissances qui ont eu lieu; 4) en interviewant les dirigeants et les membres de la communauté sur la fréquence des séances d'éducation en groupe sur la régulation des naissances ; ou 5) en interrogeant les agents de santé sur l'occurrence et la fréquence des activités de canalisation.

## 2.2.2 EVALUER LA QUALITE DES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES

2.2.2.1 Evaluer la qualité des conseils des agents de santé aux adhérents à propos du choix des méthodes en observant les agents de santé interroger et conseiller les adhérents (pendant les réunions de régulation des naissances ou les exercices de simulation)

2.2.2.2 Evaluer la qualité des antécédents médicaux et des examens physiques des agents de santé en observant les agents de santé recueillir les antécédents médicaux et faire les examens physiques (pendant les réunions de régulation des naissances ou les exercices de simulation)

2.2.2.3 Evaluer la qualité de l'enseignement et de l'administration de la méthode par les agents de santé en observant les agents de santé administrer les méthodes et instruire les utilisateurs (pendant les réunions de régulation des naissances ou les exercices de simulation)

2.2.2.4 Evaluer la qualité de l'assistance des agents de santé aux utilisateurs qui ressentent des effets secondaires ou qui désirent changer de méthode en observant les agents de santé conseiller les utilisateurs insatisfaits (pendant les réunions de régulation des naissances ou les exercices de simulation)

2.2.2.5 Evaluer si les agents de santé procèdent à la vulgarisation concernant la régulation des naissances en: (1) observant les agents de santé procéder à la vulgarisation de la régulation des naissances (pendant les séances d'éducation en groupe sur la régulation des naissances, les visites à domicile, ou les exercices de simulation); ou (2) en interrogeant les mères qui quittent les séances d'éducation en groupe sur la régulation des naissances et/ou après les visites à domicile pour déterminer si elles connaissent les messages clés de régulation des naissances

## 2.2.3 EVALUER LA QUALITE DES ACTIVITES DE SOUTIEN POUR LA REGULATION DES NAISSANCES

2.2.3.1 Déterminer si le centre de prestation de services possède une quantité suffisante de contraceptifs : 1) en regardant les quantités de contraceptifs disponibles au centre de prestation de services; ou 2) en interrogeant les agents de santé sur les pénuries de contraceptifs

2.2.3.2 Déterminer si les agents de santé tiennent à jour les registres concernant la régulation des naissances de manière adéquate en examinant les registres pour vérifier l'état complet et l'exactitude de l'information

- 2.3 AIDER A RESOUDRE LES PROBLEMES RECONNUS DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
    - 2.3.1 FOURNIR UNE RETROACTION IMMEDIATE A L'EXECUTION DE LA REGULATION DES NAISSANCES**
      - 2.3.1.1 Faire une bonne éloges de la régulation des naissances, ou la distinguer comme il convient
      - 2.3.1.2 Conseiller ou enseigner aux agents de santé comment améliorer une mauvaise exécution en matière de régulation des naissances
      - 2.3.1.3 Fournir une aide directe dans l'exécution des tâches de régulation des naissances
    - 2.3.2 PRENDRE UNE MESURE DE SUIVI POUR L'EXECUTION DE LA REGULATION DES NAISSANCES**
      - 2.3.2.1 Fournir ou arranger une formation formelle, sur le lieu de travail, en régulation des naissances
      - 2.3.2.2 Fournir un soutien logistique pour la régulation des naissances
        - 2.3.2.2.1 Fournir des contraceptifs
        - 2.3.2.2.2 Fournir des matériaux de référence sur la régulation des naissances
      - 2.3.2.3 Référer les problèmes persistants en matière d'exécution de la régulation des naissances à un niveau de supervision plus élevé
      - 2.3.2.4 Prendre des sanctions pour une mauvaise exécution de la régulation des naissances, s'il y a lieu
  - 2.4 MOTIVER LES AGENTS DE SANTE (VOIR REGULATION DES NAISSANCES: SUPERVISION -2.3 AIDER A RESOUDRE LES PROBLEMES RECONNUS DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR LA REGULATION DES NAISSANCES)**
- 3. EVALUER LA SUPERVISION DES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
- 3.1 EVALUER L'EXECUTION DE LA TACHE DE SUPERVISION PAR LE SUPERVISEUR DE PREMIERE LIGNE**
  - 3.2 EVALUER L'EXECUTION DE LA TACHE DE REGULATION DES NAISSANCES DE L'AGENT DE SANTE (VOIR REGULATION DES NAISSANCES: SUPERVISION, SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**
- 4. TENIR DES DOSSIERS DE SUPERVISION ET CONSIGNER L'INFORMATION CONCERNANT LA SUPERVISION (VOIR REGULATION DES NAISSANCES : SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## **REGULATION DES NAISSANCES ACTIVITES SUR L'ORGANISATION COMMUNAUTAIRE TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PLANIFIER LES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES GEREES PAR LA COMMUNAUTE\***
  - 1.1 DETERMINER QUEL ROLE CONVIENT A LA COMMUNAUTE DANS LA DIRECTION DES ACTIVITES RELATIVES A LA REGULATION DES NAISSANCES**
    - 1.1.1 DECIDER DU ROLE QUI CONVIENT AUX MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU AUX AGENTS DE SANTE
    - 1.1.2 DECIDER DU ROLE QUI CONVIENT AUX ORGANISATIONS COMMUNAUTAIRES
    - 1.1.3 DECIDER SI ON ETABLIRA OU NON DES DEPOTS DE MATERIEUX POUR LA CONTRACEPTION GEREES PAR LA COMMUNAUTE
  - 1.2 ETABLIR DES PROGRAMMES ET DES PLANS DE TRAVAIL EN VUE D'ORGANISER LES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES GEREES PAR LA COMMUNAUTE**
    - 1.2.1 IDENTIFIER LE PERSONNEL SPECIFIQUE QUI ORGANISERA LES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES GEREES PAR LA COMMUNAUTE
    - 1.2.2 FOURNIR UN SOUTIEN LOGISTIQUE EN VUE D'ORGANISER LES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES GEREES PAR LA COMMUNAUTE
- 2. ORGANISER LES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES GEREES PAR LA COMMUNAUTE**
  - 2.1 DEVELOPPER LA MOTIVATION DE LA COMMUNAUTE ET SA CAPACITE A PARTICIPER AUX OU A ENTREPRENDRE DES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES**
    - 2.1.1 EVALUER L'INTERET LOCAL POUR LES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES
    - 2.1.2 EXPLIQUER LES OBJECTIFS ET LES STRATEGIES DE REGULATION DES NAISSANCES
    - 2.1.3 IDENTIFIER LES ORGANISATIONS COMMUNAUTAIRES EXISTANTES OU ETABLIR DE NOUVELLES ORGANISATIONS CAPABLES DE PARTICIPER AUX OU D'ENTREPRENDRE DES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES

---

\*L'expression "activités de régulation des naissances gérées par la communauté" désigne les activités de prestation des services et de soutien pour la régulation des naissances délivrées par des membres bénévoles de la communauté et/ou des agents de santé. Elle ne se rapporte pas à l'utilisation des services relatifs à la régulation des naissances par des membres de la communauté comme, par exemple, pratiquer la régulation des naissances ou participer aux séances d'éducation de santé. Les activités spécifiques de régulation des naissances que doit entreprendre la communauté dépendront de la procédure locale, bien que quelques activités couramment gérées par la communauté figurent ici.

- 2.2 ETABLIR UN PLAN D'ACTION COMMUN A LA COMMUNAUTE ET AU SYSTEME DE SANTE POUR COOPERER A LA PLANIFICATION, A L'EXECUTION ET A LA SURVEILLANCE/EVALUATION DES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES**
  - 2.2.1 PLANIFIER LES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
    - 2.2.1.1 Obtenir les suggestions de la communauté et/ou les décisions concernant les activités de prestation de services pour la régulation des naissances du système de santé
    - 2.2.1.2 Prévoir les activités de canalisation gérées par la communauté, y compris la vulgarisation de la régulation des naissances
    - 2.2.1.3 Choisir les membres de la communauté qui recevront une formation d'agents de santé bénévoles
  - 2.2.2 DECIDER OU ET COMMENT ETABLIR DES DEPOTS DE CONTRACEPTIFS GERES PAR LA COMMUNAUTE**
  - 2.2.3 PLANIFIER LA CREATION DE RESSOURCES GERES PAR LA COMMUNAUTE POUR LES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES (VOIR REGULATION DES NAISSANCES: GESTION FINANCIERE)**
- 2.3 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE AUX TACHES DE PRESTATION DE SERVICES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
  - 2.3.1 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE POUR LES TACHES DE CANALISATION CONCERNANT LA REGULATION DES NAISSANCES, Y COMPRIS LA VULGARISATION DE LA REGULATION DES NAISSANCES**
    - 2.3.1.1 Former les membres bénévoles de la communauté et/ou les agents de santé à identifier les "femmes à risques" (selon la procédure locale)
    - 2.3.1.2 Former les membres bénévoles de la communauté et/ou les agents de santé à éduquer les mères en ce qui concerne la régulation des naissances
    - 2.3.1.3 Former les membres bénévoles de la communauté et/ou les agents de santé aux procédures de recommandations
- 2.4 AIDER LES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE A ETABLIR ET A MAINTENIR DES SYSTEMES DE DISTRIBUTION DE CONTRACEPTIFS GERES PAR LA COMMUNAUTE**
  - 2.4.1 FORMER LES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE A ETABLIR ET A MAINTENIR DES DEPOTS DE CONTRACEPTIFS GERES PAR LA COMMUNAUTE**
  - 2.4.2 FORMER LES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE A FAIRE DES VISITES A DOMICILE POUR DISTRIBUER DES CONTRACEPTIFS**
  - 2.4.3 FAIRE LA DISTRIBUTION DES CONTRACEPTIFS POUR LES DEPOTS GERES PAR LA COMMUNAUTE (VOIR REGULATION DES NAISSANCES: SOUTIEN LOGISTIQUE)**

**2.5 ORGANISER L'ENGENDREMENT DES RESSOURCES GEREES PAR LA COMMUNAUTE POUR LES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES**

**3. SURVEILLER LES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES GEREES PAR LA COMMUNAUTE**

**3.1 SE REUNIR REGULIEREMENT AVEC LES DIRIGEANTS ET LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EN VUE D'EVALUER LE DEGRE ET L'EFFICACITE DES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES GEREES PAR LA COMMUNAUTE ET D'AIDER A RESOUDRE LES PROBLEMES**

**3.1.1 SURVEILLER LES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES GEREES PAR LA COMMUNAUTE**

**3.1.2 SURVEILLER LES ACTIVITES DE DISTRIBUTION DE CONTRACEPTIFS GEREES PAR LA COMMUNAUTE**

**3.1.3 SURVEILLER LA CREATION DE RESSOURCES GEREES PAR LA COMMUNAUTE POUR LES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES**

**REGULATION DES NAISSANCES  
ACTIVITES DE SOUTIEN LOGISTIQUE  
TACHES ET SOUSTACHES**

**Contraceptifs et autres fournitures utilisées pour la régulation des naissances  
(Contraceptifs oraux, stérilets, diaphragmes, spume, condoms, thermomètres)**

- 1. PLANIFIER LES ACTIVITES DE SOUTIEN LOGISTIQUE POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
  - 1.1 ETABLIR LA POLITIQUE CONCERNANT LES QUANTITES DE CONTRACEPTIFS ET AUTRES FOURNITURES UTILISEES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES A COMMANDER OU A RECEVOIR**
  - 1.2 METTRE SUR PIED LES PROCEDURES POUR LE PROCUREMENT DES CONTRACEPTIFS ET AUTRES FOURNITURES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
- 2. OBTENIR LES CONTRACEPTIFS ET/OU LES AUTRES FOURNITURES UTILISEES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
  - 2.1 ESTIMER LES EXIGENCES EN CONTRACEPTIFS ET AUTRES FOURNITURES UTILISEES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
  - 2.2 ASSURER ET DEBOURSER LES FONDS POUR LES CONTRACEPTIFS ET LES AUTRES FOURNITURES UTILISEES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES , S'IL Y A LIEU**
  - 2.3 COMMANDER OU FAIRE LIVRER LES CONTRACEPTIFS ET LES AUTRES FOURNITURES UTILISEES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
  - 2.4 COLLECTER OU RECEVOIR LES CONTRACEPTIFS ET LES AUTRES FOURNITURES UTILISEES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
- 3. STOCKER LES CONTRACEPTIFS ET LES AUTRES FOURNITURES UTILISEES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
  - 3.1 CONSERVER LES CONTRACEPTIFS DANS UN ENDROIT A L'ABRI DE L'HUMIDITE**
- 4. DISTRIBUER LES CONTRACEPTIFS ET LES AUTRES FOURNITURES UTILISEES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
  - 4.1 RECEVOIR DES COMMANDES POUR OU DELIVRER LES CONTRACEPTIFS ET LES AUTRES FOURNITURES UTILISEES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
  - 4.2 LIVRER LES CONTRACEPTIFS ET LES AUTRES FOURNITURES UTILISEES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
- 5. MAINTENIR UN INVENTAIRE ET DES REGISTRES POUR LES CONTRACEPTIFS ET LES AUTRES FOURNITURES UTILISEES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES (VOIR REGULATION DES NAISSANCES: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

165

## REGULATION DES NAISSANCES ACTIVITES CONCERNANT LA GESTION FINANCIERE TACHES ET SOUSTACHES

1. **GARANTIR LES RESSOURCES NECESSAIRES AUX ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES\***
  - 1.1 **OBTENIR LES RESSOURCES ATTRIBUEES DANS LE BUDGET POUR LES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES**
    - 1.1.1 **OBTENIR LES FONDS ATTRIBUES DANS LE BUDGET POUR LES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES**
    - 1.1.2 **OBTENIR LES CONTRACEPTIFS ET AUTRES FOURNITURES UTILISEES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES (VOIR REGULATION DES NAISSANCES: SOUTIEN LOGISTIQUE)**
    - 1.1.3 **REEMPLIR LES POSTES DE PERSONNEL OFFICIELLEMENT AUTORISES**
  - 1.2 **GENERER DES RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES**
    - 1.2.1 **PREVOIR LA PRODUCTION DE RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES.**
      - 1.2.1.1 **Développer une politique sur le financement par les particuliers et/ou social pour les activités de régulation des naissances**
      - 1.2.1.2 **Développer des procédures pour le financement par les particuliers et/ou social des activités de régulation des naissances**
        - 1.2.1.2.1 **Etablir les tarifs pour les visites pour la régulation des naissances**
        - 1.2.1.2.2 **Etablir les prix de vente pour les contraceptifs et autres fournitures pour la régulation des naissances**
        - 1.2.1.2.3 **Assurer aux indigents l'égalité d'accès aux services de régulation des naissances**
          - 1.2.1.2.3.1 **Identifier ceux qui ont le droit à l'échelle mobile ou à l'exonération**
          - 1.2.1.2.3.2 **Etablir des échelles mobiles**
        - 1.2.1.2.4 **Développer d'autres mécanismes de financement social et/ou communautaire pour les activités de régulation des naissances**

---

\* Nous reconnaissons que, dans bien des cas, les centres de prestation de services n'obtiennent ni ne génèrent de fonds pour les activités de régulation des naissances. Ils reçoivent à la place des ressources matérielles (contraceptifs et/ou autres fournitures pour la régulation des naissances) ainsi que des ressources humaines (personnel). Ce chapitre couvre la gestion financière et il ne convient de l'utiliser que si les finances sont gérées au niveau du centre de prestation de services. La gestion des ressources matérielles est couverte par le chapitre Soutien Logistique du Thésaurus. La gestion du personnel ne fait pas l'objet d'un seul chapitre, elle est abordée dans les chapitres Formation et Supervision.

**1.2.2 COLLECTER LES RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES**

**1.2.2.1** Collecter les honoraires versés par les utilisateurs pour les visites pour la régulation des naissances ainsi que les reçus pour les contraceptifs et autres fournitures pour la régulation des naissances, selon la politique et les procédures locales

**1.2.2.2** Recevoir d'autres ressources de la communauté pour les activités de régulation des naissances

**2. DEBOURSER ET RENDRE COMPTE DES FONDS DESTINES AUX ACTIVITES DE REGULATION DES NAISSANCES**

**2.1 UTILISER LES FONDS POUR LES BUTS PREVUS**

**2.2 TENIR UN LIVRE DE COMPTE (VOIR REGULATION DES NAISSANCES: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

**REGULATION DES NAISSANCES  
ACTIVITES POUR LE SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE  
ET D'EVALUATION  
TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. RASSEMBLER LES DONNEES SUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
  - 1.1 RASSEMBLER LES DONNEES SUR LA TAILLE DE LA POPULATION VISEE PAR LA REGULATION DES NAISSANCES**
  - 1.2 RASSEMBLER LES DONNEES SUR LA PRESTATION DE SERVICES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES**
    - 1.2.1 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DES CLIENTS (VOIR REGULATION DES NAISSANCES: PRESTATION DE SERVICES -- 1.1.3 TENIR A JOUR DES DOSSIERS PERMETTANT D'IDENTIFIER LES FEMMES A HAUTES RISQUES ET LES AUTRES UTILISATEURS POTENTIELS DE REGULATION DES NAISSANCES
    - 1.2.2 TENIR A JOUR UN REGISTRE CONCERNANT LA REGULATION DES NAISSANCES
      - 1.2.2.1 Enregistrer l'âge des femmes (et leurs pères)
      - 1.2.2.2 Enregistrer les méthodes de régulation des naissances administrées, prescrites ou distribuées
      - 1.2.2.3 Enregistrer les recommandations faites (par raison)
    - 1.2.3 TENIR A JOUR LES DOSSIERS CONCERNANT LES ACTIVITES
      - 1.2.3.1 Enregistrer le nombre de séances de régulation des naissances qui ont eu lieu
      - 1.2.3.2 Enregistrer le nombre de visites à domiciles effectuées
  - 1.3 RASSEMBLER LES DONNEES SUR LES ACTIVITES DE SOUTIEN DE LA REGULATION DES NAISSANCES**
    - 1.3.1 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DU PERSONNEL
    - 1.3.2 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DE LA FORMATION
    - 1.3.3 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DE SUPERVISION
    - 1.3.4 TENIR A JOUR LES DOSSIERS D'INVENTAIRE ET DE MATERIEL
      - 1.3.4.1 Enregistrer les renseignements sur les contraceptifs et autres fournitures pour la régulation des naissances
        - 1.3.4.1.1 Enregistrer les quantités reçues (par élément)
        - 1.3.4.1.2 Enregistrer les quantités distribuées (par élément)
        - 1.3.4.1.3 Enregistrer les états de stocks courants (par élément)

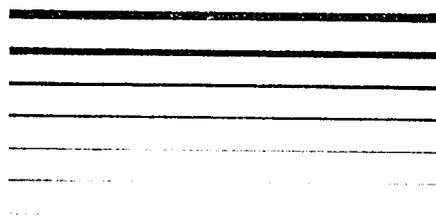
**1.3.5 TENIR A JOUR UN LIVRE DE COMPTES****1.3.5.1 Enregistrer les reçus concernant la régulation des naissances****1.3.5.1.1 Enregistrer les fonds provenant d'un niveau supérieur****1.3.5.1.2 Enregistrer les sommes collectées pour les services de régulation des naissances et les fournitures****1.3.5.2 Enregistrer les fonds dépensés pour les activités de régulation des naissances****1.3.5.3 Enregistrer les soldes courants****1.4 PROCEDER A DES ETUDES SPECIALES SUR LE CAP [CONNAISSANCE APTITUDE PRATIQUE] DE LA REGULATION DES NAISSANCES ET A DES ETUDES SUR LA PREVALENCE ANTICONCEPTIONNELLE****2. TRAITER LES DONNEES SUR LA REGULATION DES NAISSANCES****2.1 VERIFIER/VALIDER LES DONNEES RASSEMBLEES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES****2.2 CODER LES DONNEES SUR LA REGULATION DES NAISSANCES****2.3 FICHER LES DONNEES SUR LA REGULATION DES NAISSANCES****2.4 DISPOSER EN TABLEAUX LES DONNEES SUR LA REGULATION DES NAISSANCES****2.4.1 DISPOSER EN TABLEAUX LE NOMBRE DE VISITES MENSUELLES POUR LA REGULATION DES NAISSANCES PAR AGE DU CLIENT, PAR TYPE ET ISSUE DE LA VISITE****2.5 ANALYSER LES DONNEES SUR LA REGULATION DES NAISSANCES****2.5.1 CALCULER LES TAUX DE PREVALENCE ANTICONCEPTIONNELLE POUR UNE METHODE PARTICULIERE****2.5.2 CALCULER LA PROPORTION DE FEMMES ENTRE 15 ET 44 ANS QUI EFFECTUENT AU MOINS UNE VISITE POUR LA REGULATION DES NAISSANCES PAR AN****2.5.3 CALCULER LES TAUX DE NON-INTERRUPTION POUR UNE METHODE PARTICULIERE****2.5.4 CALCULER LES TAUX D'ABANDON D'UNE METHODE PARTICULIERE, PAR CAUSE****3. CONSIGNER LES RENSEIGNEMENTS SUR LA REGULATION DES NAISSANCES****3.1 PREPARER LES RAPPORTS REQUIS SUR LA REGULATION DES NAISSANCES****3.2 TRANSMETTRE LES RAPPORTS REQUIS SUR LA REGULATION DES NAISSANCES****3.3 RECEVOIR LA RETROACTION SUSCITEE PAR LES RENSEIGNEMENTS RAPPORTES SUR LA REGULATION DES NAISSANCES (VOIR REGULATION DES NAISSANCES: SUPERVISION)**

- 4. UTILISER LES RENSEIGNEMENTS SUR LA REGULATION DES  
NAISSANCES**
  - 4.1 UTILISER LES RENSEIGNEMENTS AFIN D'IDENTIFIER LES PROBLEMES ET LES  
POINTS FORTS DU CENTRE DE PRESTATION DE SERVICES POUR LA REGULATION  
DES NAISSANCES (VOIR REGULATION DES NAISSANCES: SUPERVISION)**
  - 4.2 UTILISER LES RENSEIGNEMENTS POUR PLANIFIER LES ACTIVITES DE  
REGULATION DES NAISSANCES (VOIR REGULATION DES NAISSANCES:  
PLANIFICATION)**

---

PRICOR

# THESAURUS DES SOINS DE SANTE PRIMAIRES



*VOLUME I*

UNE LISTE DES  
activités de  
support et de  
prestation  
de services

CENTER FOR HUMAN SERVICES

Recherche opérationnelle en matière  
de soins de santé primaires (PRICOR)  
Préparée sous un contrat avec l'Agence pour  
le Développement International (AID)

## **SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ACTIVITES POUR LA PRESTATION DE SERVICES TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. DIRIGER LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE) VERS DES SERVICES DE SURVEILLANCE DE LA CROISSANCE**
  - 1.1 IDENTIFIER LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE)**
    - 1.1.1 CHERCHER A IDENTIFIER LORS DES SEANCES CLINIQUES LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE)**
    - 1.1.2 CHERCHER A IDENTIFIER LORS DES VISITES A DOMICILE LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE)**
    - 1.1.3 TENIR A JOUR DES DOSSIERS PERMETTANT D'IDENTIFIER LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE)**
  - 1.2 SELECTIONNER LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE) (VOIR SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE: PRESTATION DE SERVICES - 3.MOTIVER/EDUQUER LES MERES ET LES AUTRES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EN CE QUI CONCERNE LA SURVEILLANCE DE LA CROISSANCE)**
  - 1.3 DIRIGER LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE) VERS LES SEANCES DE PESEE**
    - 1.3.1 DIRIGER LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE) IDENTIFIES LORS DES SEANCES CLINIQUES VERS LES SEANCES DE PESEE**
    - 1.3.2 DIRIGER LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE) IDENTIFIES LORS DES VISITES A DOMICILE VERS LES SEANCES DE PESEE**
    - 1.3.3 EXPLIQUER OU ET QUAND SE PRESENTER POUR DES SERVICES DE SURVEILLANCE DE LA CROISSANCE PENDANT LES SEANCES D'EDUCATION EN GROUPE SUR LA NUTRITION (VOIR SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE: PRESTATION DE SERVICES -- 3.2.1.8 EXPLIQUER OU ET QUAND SE RENDRE POUR DES SERVICES DE SURVEILLANCE DE LA CROISSANCE)**
- 2. POURVOIR A LA SURVEILLANCE DE LA CROISSANCE**
  - 2.1 PREPARER LE MATERIEL ET LES FOURNITURES**
    - 2.1.1 TARER LA BALANCE A 0**
  - 2.2 SURVEILLER LA CROISSANCE DES ENFANTS**
    - 2.2.1 CALCULER L'AGE DE L'ENFANT**

- 2.2.1.1 Enregistrer la date de naissance de l'enfant
- 2.2.1.2 Compter le nombre de mois depuis le mois de naissance de l'enfant et le reporter à l'endroit approprié sur le graphique
- 2.2.2 **PESER L'ENFANT**
  - 2.2.2.1 Mettre la balance à 0
  - 2.2.2.2 Déshabiller l'enfant
  - 2.2.2.3 Placer correctement l'enfant sur la balance
  - 2.2.2.4 Lire sur la balance le poids de l'enfant
- 2.2.3 **INSCRIRE LE POIDS DE L'ENFANT, PAR TYPE DE GRAPHIQUE (DETERMINE LOCALEMENT)**
  - 2.2.3.1 Marquer d'un point l'âge de l'enfant sur le graphique
  - 2.2.3.2 Marquer d'un point le poids de l'enfant sur le graphique de croissance
- 2.2.4 **CONSEILLER LA MERE (VOIR SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE: PRESTATION DE SERVICES -- 3.1 FOURNIR UN CONSEIL INDIVIDUEL AUX MERES DES ENFANTS PARTICIPANT AUX SEANCES DE SURVEILLANCE DE LA CROISSANCE)**
- 2.3 **RECOMMANDER LES ENFANTS**
  - 2.3.1 **RECOMMANDER LES ENFANTS MALADES/MAL NOURRIS A DES SOINS MEDICAUX**
  - 2.3.2 **DIRIGER LES ENFANTS MAL NOURRIS VERS UNE REEDUCATION ALIMENTAIRE**
- 2.4 **SUIVRE LES NON-PARTICIPANTS**
- 3. **MOTIVER/EDUQUER LES MERES ET LES AUTRES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EN CE QUI CONCERNE LA SURVEILLANCE DE LA CROISSANCE**
  - 3.1 **FOURNIR UN CONSEIL INDIVIDUEL AUX MERES DES ENFANTS PARTICIPANT AUX SEANCES DE SURVEILLANCE DE LA CROISSANCE**
    - 3.1.1 **INTERPRETER LES PROGRES DE L'ENFANT POUR LA MERE**
      - 3.1.1.1 Expliquer à la mère si l'enfant a pris du poids, perdu du poids ou s'il est resté au même poids depuis la dernière pesée
      - 3.1.1.2 Expliquer à la mère l'état alimentaire de l'enfant
      - 3.1.1.3 Demander à la mère comment son enfant se portait à la maison et si il/elle a eu un problème quelconque depuis la dernière pesée
      - 3.1.1.4 Utiliser le graphique de croissance pour expliquer à la mère comment grandit son enfant

**3.1.2 TRANSMETTRE LES MESSAGES CLE DE SURVEILLANCE DE LA CROISSANCE**

3.1.2.1 Faire des recommandations selon la procédure locale concernant la manière de nourrir et de prendre soin de l'enfant selon l'âge de l'enfant, les résultats de la surveillance de la croissance et ce que la mère a dit à propos de son enfant

3.1.2.2 Expliquer à la mère quand emmener son enfant pour la prochaine pesée

**3.1.3 UTILISER LES TECHNIQUES DE CONSEIL APPROPRIÉES**

3.1.3.1 Poser des questions aux mères afin de déterminer leur degré de compréhension des recommandations

3.1.3.2 Demander à la mère de répéter quand elle doit emmener son enfant pour la prochaine pesée

3.1.3.3 Demander à la mère si elle a des questions à poser

**3.2 FOURNIR UN PLAN POUR LA VULGARISATION DE LA NUTRITION****3.2.1 TRANSMETTRE LES MESSAGES CLE DE NUTRITION**

3.2.1.1 Expliquer l'importance des bonnes pratiques d'allaitement et de sevrage

3.2.1.2 Expliquer quels aliments disponibles dans la région constituent un régime équilibré pour les enfants

3.2.1.3 Expliquer comment nourrir l'enfant quand il est malade

3.2.1.4 Expliquer l'importance de la prise de poids comme facteur de santé

3.2.1.5 Expliquer la relation qui existe entre l'absorption de nourriture et la croissance

3.2.1.6 Expliquer les causes de non-croissance

3.2.1.7 Expliquer le but de la surveillance de la croissance

3.2.1.8 Expliquer où et quand se rendre pour des services de surveillance de la croissance

**3.2.2 UTILISER LES TECHNIQUES D'EDUCATION DE SANTE ET LES MATERIAUX APPROPRIÉS**

3.2.2.1 Faire la démonstration de la préparation des aliments utilisés lors du sevrage

3.2.2.2 Poser des questions et répondre aux questions des stagiaires

3.2.2.3 Utiliser des supports visuels pour transmettre les messages clés

## **SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ACTIVITES DE PLANIFICATION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. EVALUER LES RENDEMENTS, LES EFFETS (CHAMP D'APPLICATION) ET L'IMPACT DES ACTIVITES ACTUELLES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE EN UTILISANT LE SYSTEME D'INFORMATION ET LES RENSEIGNEMENTS PROVENANT DE LA SURVEILLANCE ET DE L'EVALUATION**
- 2. ETABLIR LES OBJECTIFS DE LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ET LES CIBLES**
  - 2.1 SPECIFIER LE(S) GROUPE(S) D'AGE CIBLE(S)**
  - 2.2 DETERMINER LE CHAMP D'APPLICATION DU PROGRAMME DE SURVEILLANCE DE LA CROISSANCE DESIRE**
  - 2.3 ETABLIR DES CIBLES DE SURVEILLANCE DE LA CROISSANCE DATEES ET QUANTIFIEES**
- 3. DEVELOPPER LA STRATEGIE DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 3.1 DEVELOPPER LES REGLES A SUIVRE POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
    - 3.1.1 DEVELOPPER LE PROGRAMME DE PESEE RECOMMANDE**
    - 3.1.2 DEVELOPPER LES REGLES A SUIVRE POUR LE STANDARD DE CROISSANCE ET LE GRAPHIQUE DE CROISSANCE A UTILISER**
    - 3.1.3 DEVELOPPER UNE REGLE A SUIVRE POUR LA SELECTION**
    - 3.1.4 DEVELOPPER DES REGLES A SUIVRE POUR LA RECOMMANDATION ET LE SUIVI DES ENFANTS MAL NOURRIS**
    - 3.1.5 DEVELOPPER LA REGLE A SUIVRE POUR LES MOTIFS DE SURVEILLANCE DE LA CROISSANCE**
  - 3.2 DEVELOPPER LES PROCEDURES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
    - 3.2.1 DEVELOPPER LES PROCEDURES POUR CANALISER LES ENFANTS VERS LES SERVICES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE, Y COMPRIS LA VULGARISATION DE LA NUTRITION**
    - 3.2.2 DETERMINER LES SITES POUR LES SEANCES DE PESEE**
    - 3.2.3 DETERMINER LA FREQUENCE DES SEANCES DE PESEE**
    - 3.2.4 DEVELOPPER LES PROCEDURES STANDARD DE PESEE**
    - 3.2.5 DEVELOPPER LES PROCEDURES STANDARD POUR COMPLETER LES GRAPHIQUES DE CROISSANCE**

- 3.2.6 DEVELOPPER LES PROCEDURES STANDARD POUR CONSEILLER LES MERES
- 3.2.7 DEVELOPPER UN ENSEMBLE DE MESSAGES DE NUTRITION CLES
- 3.2.8 DEVELOPPER LES PROCEDURES POUR LA RECOMMANDATION
- 3.3 DEVELOPPER LE BUDGET POUR LES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/  
PROMOTION DE LA CROISSANCE
- 3.4 DEVELOPPER LES PLANS DE TRAVAIL ET LES PROGRAMMES DE  
SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE
  - 3.4.1 IDENTIFIER LE PERSONNEL SPECIFIQUE POUR CONDUIRE LES  
ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE
  - 3.4.2 FOURNIR UN SOUTIEN LOGISTIQUE POUR LES ACTIVITES DE  
SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE
- 4. COMMUNIQUER LE PLAN DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA  
CROISSANCE

## **SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ACTIVITES POUR LA FORMATION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PLANIFIER LA FORMATION EN SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 1.1 EVALUER LES BESOINS EN FORMATION DANS LE CADRE DE LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 1.2 ETABLIR LES OBJECTIFS ET LES CIBLES POUR LA FORMATION EN SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 1.3 CHOISIR LES MATERIAUX ET LES METHODES POUR LA FORMATION EN SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
- 2. FORMER LES AGENTS DE SANTE AUX TACHES DE SURVEILLANCE/PROMOTION**
  - 2.1 TRANSMETTRE LES RENSEIGNEMENTS CLES SUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ET LES COMPETENCES REQUISES A TRAVERS DES TACHES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE DES STAGIAIRES**
    - 2.1.1 ENSEIGNER QUELLES SONT LES ETAPES DE LA CROISSANCE ET DU DEVELOPPEMENT DES ENFANTS**
    - 2.1.2 ENSEIGNER L'IMPORTANCE DE L'ALLAITEMENT**
    - 2.1.3 ENSEIGNER LES PROCEDURES CONVENABLES DE SEVRAGE**
    - 2.1.4 ENSEIGNER LES SIGNES ET LES SYMPTOMES D'UNE MALNUTRITION AIGUE**
    - 2.1.5 ENSEIGNER UN ENSEMBLE DE MESSAGES CLES DE NUTRITION**
    - 2.1.6 ENSEIGNER LE REGIME A SUIVRE PENDANT LA MALADIE**
    - 2.1.7 ENSEIGNER LA TECHNIQUE DE PESEE**
    - 2.1.8 ENSEIGNER LA TECHNIQUE DE REPRESENTATION GRAPHIQUE**
    - 2.1.9 ENSEIGNER COMMENT INTERPRETER ET UTILISER LE GRAPHIQUE DE CROISSANCE POUR L'EDUCATION DES MERES**
    - 2.1.10 ENSEIGNER L'IMPORTANCE D'EXPLIQUER A TOUTES LES MERES DONT LES ENFANTS ASSISTENT AUX SEANCES DE PESEE COMMENT LEURS ENFANTS GRANDISSENT**
    - 2.1.11 ENSEIGNER L'IMPORTANCE D'EXPLIQUER A TOUTES LES MERES DONT LES ENFANTS ASSISTENT AUX SEANCES DE PESEE, OU ET QUAND RAMENER LEURS ENFANTS POUR LES PROCHAINES PESEES**
    - 2.1.12 ENSEIGNER L'UTILISATION DES TECHNIQUES ET DES MATERIAUX DE CONSEIL ET D'EDUCATION DE SANTE**
    - 2.1.13 ENSEIGNER LES PROCEDURES POUR CANALISER LES ENFANTS VERS LES SERVICES DE SURVEILLANCE DE LA CROISSANCE**

- 2.1.14 **ENSEIGNER LES PROCEDURES POUR TENIR A JOUR DES DOSSIERS SUR LES PESEES ET CONSIGNER LES RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
- 2.2 UTILISER LES METHODES DE FORMATION APPROPRIEES**
  - 2.2.1 **FAIRE LA DEMONSTRATION DES COMPETENCES REQUISES EN SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
    - 2.2.1.1 Faire la démonstration de la technique de pesée
    - 2.2.1.2 Faire la démonstration de la technique de représentation graphique
    - 2.2.1.3 Faire la démonstration sur la manière de conseiller et l'éducation de la santé
  - 2.2.2 **POSER DES QUESTIONS ET REpondre AUX QUESTIONS DES STAGIAIRES**
  - 2.2.3 **UTILISER DES SUPPORTS VISUELS ET TRANSMETTRE LES MESSAGES CLES**
  - 2.2.4 **DONNER L'OPPORTUNITE AUX STAGIAIRES DE METTRE EN PRATIQUE LES COMPETENCES REQUISES EN MATIERE DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE PENDANT LA FORMATION**
    - 2.2.4.1 Donner l'opportunité aux stagiaires de mettre en pratique la pesée des enfants
    - 2.2.4.2 Donner l'opportunité aux stagiaires de mettre en pratique la représentation graphique du poids des enfants
    - 2.2.4.3 Donner l'opportunité aux stagiaires de mettre en pratique le conseil aux mères
    - 2.2.4.4 Donner l'opportunité aux stagiaires de mettre en pratique la dispense d'éducation en groupe sur la nutrition
  - 2.2.5 **DONNER AUX STAGIAIRES DES MATERIAUX DE REFERENCE ECRITS, AVEC DES IMAGES, SUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
- 2.3 TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES POUR LES TACHES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 2.3.1 **TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES POUR LA REPRESENTATION GRAPHIQUE DU POIDS DES ENFANTS EN: (1) EN OBSERVANT S'ILS MARQUENT CORRECTEMENT LE POIDS DES ENFANTS SUR LES GRAPHIQUES (LORS DES SEANCES DE PESEE OU DES EXERCICES DE SIMULATION)**
  - 2.3.2 **TESTER LA CONNAISSANCE QU'ONT LES STAGIAIRES DES MESSAGES (DETERMINEES LOCALEMENT) CLES DE NUTRITION EN OBSERVANT S'ILS TRANSMETTENT CORRECTEMENT LES MESSAGES CLES DE NUTRITION (LORS DES PESEES OU DES SEANCES D'EDUCATION EN GROUPE SUR LA NUTRITION OU DES EXERCICES DE SIMULATION); OU (2) EN LEUR DONNANT DES TESTS ECRITS OU ORAUX SUR LES MESSAGES DE NUTRITION CLES**

3. **EVALUER LA FORMATION EN SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 3.1 **TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES POUR LES TACHES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE (VOIR SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE: FORMATION -- 2.3 TESTER LA COMPETENCE DES STAGIAIRES DANS LES TACHES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE)**
  - 3.2 **EVALUER L'EXECUTION DES TACHES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE PAR LES AGENTS DE SANTE (VOIR SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE: SUPERVISION; SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**
4. **TENIR A JOUR DES DOSSIERS SUR LA FORMATION EN SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ET CONSIGNER LES RENSEIGNEMENTS SUR LA FORMATION EN SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE (VOIR SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## **SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ACTIVITES DE SUPERVISION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PLANIFIER LES ACTIVITES DE SUPERVISION**
  - 1.1 EVALUER LES BESOINS EN SUPERVISION**
  - 1.2 ETABLIR LES OBJECTIFS ET LES CIBLES DE LA SUPERVISION**
  - 1.3 SELECTIONNER ET FORMER LES SUPERVISEURS**
  - 1.4 ELABORER DES PROGRAMMES DE SUPERVISION ET DES PLANS DE TRAVAIL**
  - 1.5 FOURNIR UN SOUTIEN LOGISTIQUE AUX ACTIVITES DE SUPERVISION**
  - 1.6 COMMUNIQUER LES PROGRAMMES ET LES RESPONSABILITES DE SUPERVISION**
  
- 2. SUPERVISER LES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 2.1 AIDER LES AGENTS DE SANTE A ORGANISER ET A PLANIFIER LES TACHES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
    - 2.1.1 ETABLIR OU COMMUNIQUER LES CIBLES DE LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
    - 2.1.2 DEVELOPPER LES PLANS DE TRAVAIL POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
    - 2.1.3 DEVELOPPER OU CLARIFIER LES NORMES APPLICABLES A L'EXECUTION DES TACHES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  
  - 2.2 IDENTIFIER LES PROBLEMES ET LES POINTS FORTS DE LA PRESTATION DE SERVICES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ET DE SON SOUTIEN**
    - 2.2.1 EVALUER L'IMPACT SUR LES CIBLES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE, S'IL Y EN A, ET/OU LA FREQUENCE DES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
      - 2.2.1.1 Evaluer l'impact sur les cibles de surveillance/promotion de la croissance: 1) en examinant les dossiers du centre de prestation de services pour obtenir des données sur la proportion d'enfants pesés; ou 2) en effectuant des sondages sur le champ d'application de la surveillance de la croissance pour un échantillon de ménages**
      - 2.2.1.2 Evaluer la fréquence des séances de pesée: 1) en examinant les dossiers du centre de prestation de services pour obtenir des données sur le nombre de séances de pesée qui ont eu lieu; ou 2) en interrogeant les dirigeants et les membres de la communauté sur la fréquence des séances de pesée; ou 3) en interrogeant les agents de santé sur la fréquence des séances de pesée**

- 2.2.1.3 Evaluer l'occurrence et la fréquence des activités de canalisation :1) en regardant si les dossiers où sont identifiés les enfants de moins de 5 ans (ou pour les autres âges par procédure locale) et/ou les enfants à "hauts risques", sont tenus à jour; 2) en regardant si les agents de santé identifient les enfants de moins de 5 ans (ou pour les autres âges par procédure locale) et/ou les enfants à "hauts risques" durant les séances cliniques et/ou les visites à domiciles et si ils dirigent ces enfants vers les sources de services de surveillance/promotion de la croissance; 3) en examinant les dossiers du centre de prestation de services pour obtenir des données sur le nombre de visites à domicile effectuées et/ou le nombre de séances d'éducation en groupe sur la nutrition qui ont eu lieu; 4) en interviewant les dirigeants et les membres de la communauté sur la fréquence des séances d'éducation en groupe sur la nutrition ; ou 5) en interrogeant les agents de santé sur l'occurrence et la fréquence des activités de canalisation.
- 2.2.2 EVALUER LA QUALITÉ DES ACTIVITÉS DE PRESTATION DE SERVICES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE
- 2.2.2.1 Evaluer si les agents de santé pèsent les enfants selon les procédures standard en regardant si les agents de santé pèsent les enfants (pendant les séances de pesée ou dans les exercices de simulation)
- 2.2.2.2 Evaluer si les agents de santé marquent correctement le poids des enfants sur les graphiques de croissance : en (1) regardant les agents de santé marquer le poids des enfants (pendant les séances de pesée ou les exercices de simulation); ou en vérifiant l'exactitude des poids précédemment reportés sur les graphiques de croissance
- 2.2.2.3 Evaluer si les agents de santé interprètent correctement la croissance des enfants en regardant les agents de santé conseiller les mères (pendant les séances de pesée ou les exercices de simulation)
- 2.2.2.4 Evaluer si les agents de santé conseillent individuellement les mères à propos du stade de la croissance de leurs enfants: en (1) regardant les agents de santé conseiller les mères (pendant les séances de pesée ou les exercices de simulation); ou (2) en interrogeant les mères qui quittent les séances de pesée si elles savent à quels stades de croissance en sont leurs enfants.
- 2.2.2.5 Evaluer si les agents de santé expliquent à toutes les mères des enfants assistant aux séances de pesée où et quand emmener leurs enfants pour les prochaines pesées requises, au moyen de méthodes appropriées: 1) en regardant les agents de santé conseiller les mères (pendant les séances de pesée ou dans les exercices de simulation); ou 2) en interrogeant les mères qui quittent les séances de pesée afin de savoir si elles savent où et quand emmener leurs enfants pour les prochaines pesées requises
- 2.2.2.6 Evaluer si les agents de santé recommandent les enfants malades et/ou mal nourris en observant les agents de santé surveiller les croissances (pendant les séances de pesée ou les exercices de simulation)
- 2.2.2.7 Evaluer si les agents de santé effectuent un suivi des non-participants: 1) en examinant les dossiers des agents de santé pour obtenir des données sur la proportion de non-participants qui ont été suivis; ou 2) en interrogeant les agents de santé sur la fréquence du suivi; ou (3) en effectuant des sondages sur un échantillon de ménages pour déterminer la proportion de non-participants qui ont été suivis

- 2.2.2.8 Déterminer si les agents de santé dispensent une vulgarisation efficace de la nutrition: 1) en observant les agents de santé dispenser un enseignement visant à mieux faire connaître la nutrition (pendant les séances d'éducation en groupe sur la nutrition, les visites à domicile, ou les exercices de simulation); ou 2) en interrogeant les mères qui quittent les séances d'éducation en groupe sur la nutrition et/ou après les visites à domicile afin de savoir si elles connaissent les messages clés de nutrition
- 2.2.3 **EVALUER LA QUALITE DES ACTIVITES DE SOUTIEN POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 2.2.3.1 Déterminer si les agents de santé maintiennent à jour les registres concernant la pesée de manière adéquate en examinant les registres pour vérifier l'état complet et l'exactitude de l'information
- 2.3 **AIDER A RESOUDRE LES PROBLEMES RECONNUS DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 2.3.1 **FOURNIR UNE RETROACTION IMMEDIATE A L'EXECUTION DE LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
    - 2.3.1.1 Faire une bonne éloge de la surveillance/promotion de la croissance, ou la distinguer comme il convient
    - 2.3.1.2 Conseiller ou enseigner aux agents de santé comment améliorer une mauvaise exécution en matière de surveillance/promotion de la croissance
    - 2.3.1.3 Fournir une aide directe dans l'exécution des tâches de surveillance/promotion de la croissance
  - 2.3.2 **PRENDRE UNE MESURE DE SUIVI POUR L'EXECUTION DE LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
    - 2.3.2.1 Fournir ou prévoir une formation formelle, sur le lieu de travail, en surveillance/promotion de la croissance
    - 2.3.2.2 Fournir des matériaux de référence pour la surveillance/promotion de la croissance
    - 2.3.2.3 Référer les problèmes persistants en matière d'exécution de la surveillance/promotion de la croissance à un niveau de supervision plus élevé
    - 2.3.2.4 Prendre des sanctions pour une mauvaise exécution de la surveillance/promotion de la croissance, s'il y a lieu
- 2.4 **MOTIVER LES AGENTS DE SANTE (VOIR SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE: SUPERVISION --2.3 AIDER A RESOUDRE LES PROBLEMES RECONNUS DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE)**
- 3. **EVALUER LA SUPERVISION DES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES ET DE SOUTIEN POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 3.1 **EVALUER L'EXECUTION DE LA TACHE DE SUPERVISION PAR LE SUPERVISEUR DE PREMIERE LIGNE**

162-

- 3.2 **EVALUER L'EXECUTION DE LA TACHE DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE DE L'AGENT DE SANTE (VOIR SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE: SUPERVISION, SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**
- 4. **TENIR DES DOSSIERS DE SUPERVISION ET CONSIGNER L'INFORMATION CONCERNANT LA SUPERVISION (VOIR SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE : SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## **SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ACTIVITES SUR L'ORGANISATION COMMUNAUTAIRE TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. PLANIFIER LES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE GEREES PAR LA COMMUNAUTE\***
  - 1.1 DETERMINER QUEL ROLE CONVIENT A LA COMMUNAUTE DANS LA DIRECTION DES ACTIVITES RELATIVES A LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
    - 1.1.1 DECIDER DU ROLE QUI CONVIENT AUX MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU AUX AGENTS DE SANTE
    - 1.1.2 DECIDER DU ROLE QUI CONVIENT AUX ORGANISATIONS COMMUNAUTAIRES
    - 1.1.3 DECIDER SI ON RECHERCHERA OU NON UNE CREATION DE RESSOURCES GEREES PAR LA COMMUNAUTE POUR LES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE (VOIR SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE: GESTION FINANCIERE)
  - 1.2 ETABLIR DES PROGRAMMES ET DES PLANS DE TRAVAIL EN VUE D'ORGANISER LES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE GEREES PAR LA COMMUNAUTE**
    - 1.2.1 IDENTIFIER LE PERSONNEL SPECIFIQUE QUI ORGANISERA LES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE GEREES PAR LA COMMUNAUTE
    - 1.2.2 FOURNIR UN SOUTIEN LOGISTIQUE EN VUE D'ORGANISER LES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE GEREES PAR LA COMMUNAUTE
- 2. ORGANISER LES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE GEREES PAR LA COMMUNAUTE**
  - 2.1 DEVELOPPER LA MOTIVATION DE LA COMMUNAUTE ET SA CAPACITE A PARTICIPER AUX OU A ENTREPRENDRE DES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
    - 2.1.1 EVALUER L'INTERET LOCAL POUR LES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE
    - 2.1.2 EXPLIQUER LES OBJECTIFS ET LES STRATEGIES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE

---

\* L'expression "activités de surveillance/promotion de la croissance gérées par la communauté" désigne les activités de prestation de services et de soutien pour la surveillance/promotion de la croissance délivrées par des membres bénévoles de la communauté et/ou des agents de santé. Elle ne se rapporte pas à l'utilisation de services relatifs à la surveillance/promotion de la croissance par des membres de la communauté comme, par exemple, faire peser ses enfants ou participer aux séances d'éducation de santé. Les activités spécifiques de surveillance/promotion de la croissance que doivent entreprendre la communauté dépendront de la procédure locale, bien que quelques activités couramment gérées par la communauté figurent ici.

- 2.1.3 IDENTIFIER LES ORGANISATIONS COMMUNAUTAIRES EXISTANTES OU ETABLIR DE NOUVELLES ORGANISATIONS CAPABLES DE PARTICIPER AUX OU D'ENTREPRENDRE DES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE
  - 2.2 ETABLIR UN PLAN D'ACTION COMMUN A LA COMMUNAUTE ET AU SYSTEME DE SANTE POUR COOPERER A LA PLANIFICATION, A L'EXECUTION ET A LA SURVEILLANCE/EVALUATION DES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE
    - 2.2.1 PLANIFIER LES ACTIVITES DE PRESTATION DE SERVICES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE
      - 2.2.1.1 Obtenir les suggestions de la communauté et/ou les décisions concernant les activités de prestation de services de surveillance/promotion de la croissance du système de santé
      - 2.2.1.2 Prévoir les activités de canalisation gérées par la communauté, y compris la vulgarisation de la nutrition
      - 2.2.1.3 Choisir les membres de la communauté qui recevront une formation d'agents de santé bénévoles
      - 2.2.1.4 Choisir les membres de la communauté pour la formation des agents de santé non-salariés
    - 2.2.2 PLANIFIER LA CREATION DE RESSOURCES GEREES PAR LA COMMUNAUTE POUR LES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE (VOIR SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE: GESTION FINANCIERE)
  - 2.3 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE AUX TACHES DE PRESTATION DE SERVICES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE
    - 2.3.1 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE POUR LES TACHES DE CANALISATION CONCERNANT LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE, Y COMPRIS LA VULGARISATION DE LA NUTRITION
    - 2.3.2 FORMER DES MEMBRES BENEVOLES DE LA COMMUNAUTE ET/OU DES AGENTS DE SANTE A DIRIGER LES SEANCES DE PESEE
  - 2.4 ORGANISER LA CREATION DE RESSOURCES GEREES PAR LA COMMUNAUTE POUR LES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE
3. SURVEILLER LES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE GEREES PAR LA COMMUNAUTE
- 3.1 SE REUNIR REGULIEREMENT AVEC LES DIRIGEANTS ET LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EN VUE D'EVALUER LE DEGRE ET L'EFFICACITE DES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE GEREES PAR LA COMMUNAUTE ET D'AIDER A RESOUDRE LES PROBLEMES

- 3.1.1 SURVEILLER LES ACTIVITÉS DE PRESTATION DE SERVICES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE GEREES PAR LA COMMUNAUTE
- 3.1.2 SURVEILLER LES ACTIVITES DE CREATION DE RESSOURCES POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE GEREES PAR LA COMMUNAUTE

## **SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ACTIVITES DE SOUTIEN LOGISTIQUE TACHES ET SOUSTACHES**

### **Matériel et stock pour la surveillance/promotion de la croissance (Balances, Graphiques de croissance)**

- 1. PLANIFIER LES ACTIVITES DE SOUTIEN LOGISTIQUE POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 1.1 ETABLIR LA POLITIQUE CONCERNANT LES QUANTITES DE GRAPHIQUES DE CROISSANCE A COMMANDER OU A RECEVOIR**
  - 1.2 DEVELOPPER DES PROCEDURES POUR L'OBTENTION DES GRAPHIQUES DE CROISSANCE**
- 2. OBTENIR LE MATERIEL DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ET LES FOURNITURES**
  - 2.1 ESTIMER LES BESOINS EN MATERIEL POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ET EN FOURNITURES**
  - 2.2 ASSURER ET DEBOURSER LES FONDS POUR LE MATERIEL POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ET LES FOURNITURES, S'IL Y A LIEU**
  - 2.3 COMMANDER OU FAIRE LIVRER LE MATERIEL POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ET LES FOURNITURES**
  - 2.4 COLLECTER OU RECEVOIR LE MATERIEL POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ET LES FOURNITURES**
- 3. STOCKER ET ENTRETENIR LE MATERIEL POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ET LES FOURNITURES**
  - 3.1 CONSERVER LES BALANCES EN ETAT DE MARCHE**
  - 3.2 CONSERVER LES GRAPHIQUES DE CROISSANCE DANS UN ENDROIT A L'ABRI DE L'HUMIDITE**
- 4. DISTRIBUER LE MATERIEL POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ET LES FOURNITURES**
  - 4.1 RECEVOIR DES COMMANDES POUR OU DELIVRER LE MATERIEL POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ET LES FOURNITURES**
  - 4.2 LIVRER LE MATERIEL POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ET LES FOURNITURES**
- 5. MAINTENIR UN INVENTAIRE ET DES REGISTRES DE MATERIEL POUR LE MATERIEL POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ET LES FOURNITURES (VOIR SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## **SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ACTIVITES CONCERNANT LA GESTION FINANCIERE TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. GARANTIR LES RESSOURCES NECESSAIRES AUX ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE\***
  - 1.1 OBTENIR LES RESSOURCES ATTRIBUEES DANS LE BUDGET POUR LES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
    - 1.1.1 OBTENIR LES FONDS ATTRIBUES DANS LE BUDGET POUR LES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
    - 1.1.2 OBTENIR LE MATERIEL ET LES FOURNITURES QUI ONT ETE ALLOUES POUR LES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE (VOIR SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE: SOUTIEN LOGISTIQUE)**
    - 1.1.3 REMPLIR LES POSTES DE PERSONNEL OFFICIELLEMENT AUTORISES**
  - 1.2 GENERER DES RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
    - 1.2.1 PREVOIR LA PRODUCTION DE RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE.**
      - 1.2.1.1 Développer une politique sur le financement par les particuliers et/ou social pour les activités de surveillance/promotion de la croissance**
      - 1.2.1.2 Développer des procédures pour le financement par les particuliers et/ou social des activités de surveillance/promotion de la croissance**
        - 1.2.1.2.1 Etablir les tarifs pour les pesées**
        - 1.2.1.2.2 Etablir les prix de vente pour les graphiques de croissance**
        - 1.2.1.2.3 Assurer aux indigents l'égalité d'accès aux services de surveillance de la croissance**
          - 1.2.1.2.3.1 Identifier ceux qui ont le droit à l'échelle mobile ou à l'exonération**
          - 1.2.1.2.3.2 Etablir des échelles mobiles**
        - 1.2.1.2.4 Développer d'autres mécanismes de financement social et/ou communautaire pour les activités de surveillance/promotion de la croissances**

---

\* Nous reconnaissons que, dans bien des cas, les centres de prestation de services n'obtiennent ni ne génèrent de fonds pour les activités de surveillance/promotion de la croissance. Ils reçoivent à la place des ressources matérielles (balances et graphiques de croissance) ainsi que des ressources humaines (personnel). ce chapitre couvre la gestion financière et il ne convient de l'utiliser que si les finances sont gérées au niveau du centre de prestation de services. La gestion des ressources matérielles est couverte par le chapitre Soutien Logistique du Thesaurus. La gestion du personnel ne fait pas l'objet d'un seul chapitre, elle est abordée dans les chapitres Formation et Supervision.

**1.2.2 COLLECTER LES RESSOURCES LOCALES POUR LES ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**

**1.2.2.1** Collecter les honoraires versés par les utilisateurs pour les pesées ainsi que les reçus pour les graphiques de croissance, selon la politique et les procédures locales

**1.2.2.2** Recevoir d'autres ressources de la communauté pour les activités de surveillance/promotion de la croissance

**2. DEBOURSER ET RENDRE COMPTE DES FONDS DESTINES AUX ACTIVITES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**

**2.1 UTILISER LES FONDS POUR LES BUTS PREVUS**

**2.2 TENIR UN LIVRE DE COMPTE (VOIR SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE: SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION)**

## **SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ACTIVITES POUR LE SYSTEME D'INFORMATION, DE SURVEILLANCE ET D'EVALUATION TACHES ET SOUSTACHES**

- 1. RASSEMBLER LES DONNEES SUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 1.1 RASSEMBLER LES DONNEES SUR LA TAILLE DE LA POPULATION VISEE PAR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 1.2 RASSEMBLER LES DONNEES SUR LA PRESTATION DE SERVICES DE SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
    - 1.2.1 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DES CLIENTS (VOIR SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE: PRESTATION DE SERVICES -- 1.1.3 TENIR A JOUR DES DOSSIERS PERMETTANT D'IDENTIFIER LES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS (OU POUR LES AUTRES AGES SELON LA PROCEDURE LOCALE)**
    - 1.2.2 TENIR A JOUR UN REGISTRE CONCERNANT LA SURVEILLANCE DE LA CROISSANCE OU LA PESEE**
      - 1.2.2.1 Enregistrer l'âge des enfants
      - 1.2.2.2 Enregistrer le poids des enfants et/ou l'état alimentaire
      - 1.2.2.3 Enregistrer les recommandations faites (par destination)
    - 1.2.3 TENIR A JOUR LES DOSSIERS CONCERNANT LES ACTIVITES**
      - 1.2.3.1 Enregistrer le nombre de séances de pesée qui ont eu lieu
      - 1.2.3.2 Enregistrer le nombre de séances d'éducation en groupe sur la nutrition qui ont eu lieu
      - 1.2.3.3 Enregistrer le nombre de visites à domiciles effectuées
  - 1.3 RASSEMBLER LES DONNEES SUR LES ACTIVITES DE SOUTIEN DE LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
    - 1.3.1 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DU PERSONNEL**
    - 1.3.2 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DE LA FORMATION**
    - 1.3.3 TENIR A JOUR LES DOSSIERS DE SUPERVISION**
    - 1.3.4 TENIR A JOUR LES DOSSIERS D'INVENTAIRE ET DE MATERIEL**
      - 1.3.4.1 Enregistrer les renseignements sur les graphiques de croissance**
        - 1.3.4.1.1 Enregistrer les quantités reçues
        - 1.3.4.1.2 Enregistrer les quantités distribuées
        - 1.3.4.1.3 Enregistrer les états de stocks courants

- 1.3.5 **TENIR A JOUR UN LIVRE DE COMPTES**
  - 1.3.5.1 **Enregistrer les reçus concernant la surveillance/promotion de la croissance**
    - 1.3.5.1.1 **Enregistrer les fonds provenant d'un niveau supérieur**
    - 1.3.5.1.2 **Enregistrer les sommes collectées pour les services de surveillance de la croissance et les fournitures**
  - 1.3.5.2 **Enregistrer les fonds dépensés pour les activités de surveillance/promotion de la croissance**
  - 1.3.5.3 **Enregistrer les soldes courants**
- 1.4 **PROCEDER A DES ETUDES SPECIALES SUR LE CAP [CONNAISSANCE, APTITUDE, PRATIQUE] ET LA COUVERTURE DE LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE ET A DES ETUDES DE SURVEILLANCE POUR LA NUTRITION**
- 2. **TRAITER LES DONNEES SUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 2.1 **VERIFIER/VALIDER LES DONNEES RASSEMBLEES POUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 2.2 **CODER LES DONNEES SUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 2.3 **FICHER LES DONNEES SUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 2.4 **DISPOSER EN TABLEAUX LES DONNEES SUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
    - 2.4.1 **DISPOSER EN TABLEAUX LE NOMBRE D'ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS RECOMMANDES MENSUELLEMENT PAR CATEGORIE D'AGE ET PAR ETAT ALIMENTAIRE**
    - 2.4.2 **DISPOSER EN TABLEAUX LE NOMBRE D'ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS RECOMMANDES MENSUELLEMENT POUR UNE REEDUCATION ALIMENTAIRE ET POUR UNE PRISE EN CHARGE MEDICALE PAR ETAT ALIMENTAIRE**
  - 2.5 **ANALYSER LES DONNEES SUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
    - 2.5.1 **CALCULER LE TAUX DE SURVEILLANCE DE LA CROISSANCE DANS LA ZONE COUVERTE**
- 3. **CONSIGNER LES RENSEIGNEMENTS SUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 3.1 **PREPARER LES RAPPORTS REQUIS SUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**
  - 3.2 **TRANSMETTRE LES RAPPORTS REQUIS SUR LA SURVEILLANCE/PROMOTION DE LA CROISSANCE**

---

Voir surveillance/promotion de la croissance: Prestation de services -- 2.a pour la définition du taux de surveillance de la croissance dans la zone couverte.

