

Ministère de la Santé

**Bureau Stratégie et Développement
Division Information Sanitaire et Recherche**

République de Guinée

Travail – Justice – Solidarité



Manuel de Gestion du Registre des établissements sanitaires



Janvier 2019

Tableau des matières

1. Introduction	1
Objectif général	1
Objectifs spécifiques	1
Registre des établissements sanitaires (RES).....	1
Les avantages du RES.....	2
Avec le DHIS 2	2
Avec l'application RES.....	2
2. Activités dans la gestion et maintenance du RES	3
Parties prenantes : rôles et responsabilités	3
Collecte des informations	3
Mécanisme de mise à jour de la liste des établissements de santé	5
Mécanisme de collecte et de mise à jour des coordonnées (GPS) des établissements	6
Révision de l'outil de collecte	6
3. Normes et procédures d'exécution des activités	7
Collecte des informations sur les structures	7
Mécanisme de mise à jour de la liste des établissements sanitaires	9
Mécanisme de collecte des coordonnées manquantes des structures	9
Révision de l'outil de collecte	10
Rôle de l'outil de réconciliation GOFR.....	10
Description	10
Utilisation	11
4. Utilisation du registre des structures sanitaire	11
Avec le DHIS 2	11
Avec l'application MFR	11

Liste des Tableaux

Tableau 1 : Les parties prenantes	3
Tableau 2 : Collecte des informations sur les établissements sanitaires	4
Tableau 3 : Mise à jour de la liste des établissements sanitaires	5
Tableau 4 : Mise à jour des coordonnées des établissement sanitaires	6
Tableau 5 : Révision de l'outil de collecte.....	6
Tableau 6 : Calendrier des activités de collecte des informations.....	7
Tableau 7 : Activités de collecte des informations.....	8
Tableau 8 : Mise à jour de la liste des établissements sanitaires.....	9
Tableau 9 : Collecte des coordonnées des structures sanitaires	9

Abréviations

BSD	Bureau de Stratégie et de Développement
CRS	Catholic Relief Services
CTPS	Comité Technique Préfectoral de Santé
CTRS	Comité Technique Régional de Santé
DCS	Direction Communale de la Santé
DHIS 2	District Health Information System 2
DNEHHH	Direction Nationale des Établissements Hospitaliers et Hygiène Hospitalière
DNESH	Direction Nationale des Établissements de Soins et Hospitaliers
DNSCMT	Direction Nationale de la Santé Communautaire et de la Médecine Traditionnelle
DPS	Direction Préfectorale de la Santé
DRS	Direction Régionale de la Santé
DSVCO	Direction Sanitaire de la Ville de Conakry
eLMIS	Electronic Logistic Management Information System
FHIR®	Fast Healthcare Interoperability Resources
GIZ	Agence de l'Allemagne pour le Coopération Internationale
GOFR	Global Open Facility Registry
GPS	Global Positioning System
iHRIS	Integrated Human Resource Information System
MATD	Ministère de l'administration du Territoire et de la Décentralisation
MFR	Master Facility Registry
OMS	Organisation mondiale de la Santé
PASSP	Projet d'appuis aux services de santé primaire
PMA	Paquet Minimum d'Activité
RES	Registre des établissements sanitaires
SNIS	Système National d'Information Sanitaire
UE	Union Européenne
UNICEF	Fonds des Nations Unies pour l'Enfance
USAID	Agence des États-Unis pour le Développement International

1. Introduction

Dans le cadre de l'amélioration de la disponibilité de l'information fiable et actualisée sur les établissements de santé quel que soit leur statut (public, parapublic, privé lucratif ou privé confessionnel) et la définition du genre d'établissement à implanter ou rénover dans telle ou telle zone, la nécessité de la mise en place d'une carte sanitaire s'avère indispensable. C'est pour cette raison que le Ministère de la Santé, avec l'appui technique de MEASURE Evaluation et des autres partenaires, a entamé ce processus à travers le Bureau de Stratégie et de Développement (BSD) et la Direction Nationale des Établissements Hospitaliers et Hygiène Hospitalière (DNEHHH). Le travail a commencé en 2016 par la création d'une liste harmonisée des établissements de santé du pays à partir des différentes listes disponibles au niveau des différentes organisations gouvernementales et non gouvernementales.

Le paramétrage initial du DHIS 2 de Guinée a été rendu possible par l'utilisation de cette liste et qui a bénéficié d'une mise à jour grâce aux informations provenant du terrain. Cette étape a été suivie par la mise en place d'un système de collecte des informations sur les structures sanitaires au niveau de tout le pays à travers le DHIS 2 et une application de visualisation de ces données accessibles au public.

L'augmentation constante des établissements de santé dans le pays, le changement continu, selon les localités, des besoins en différents types d'infrastructure, de la disponibilité des ressources et des services exigent une mise à jour des informations et une maintenance du système pour répondre aux besoins du Ministère de la Santé et de ses partenaires.

2. Objectif général

L'objectif général de ce manuel est de permettre la bonne gestion du Registre des établissements sanitaires (RES) pour améliorer l'accessibilité aux informations fiables sur les établissements de santé.

3. Objectifs spécifiques

- Avoir une liste à jour des établissements de santé publics et privés du pays
- Avoir les informations actualisées sur les établissements de santé publics et privés
- Avoir la localisation géographique de tous les établissements de santé publics et privé pour définir le type et la localisation de nouvelles implantations
- Avoir un système mis à jour pour répondre aux besoins du Ministère de la Santé

4. Registre des établissements sanitaires (RES)

Le RES est un outil qui contient le répertoire complet de l'ensemble des établissements de santé existants : publics, parapublics et privés (lucratifs et non lucratifs).

Il contient les données mises à jour sur les établissements de santé (en cas de création ou de fermeture), les services offerts et les ressources disponibles pour offrir ces services.

Le RES fait partie du Système National d'Information Sanitaire (SNIS) et est hébergé dans la plateforme de gestion des données sanitaires DHIS 2 : <https://dhis2.sante.gov.gn>.

Le RES contient les informations suivantes :

- L'identification de chaque structure : nom, identifiant unique, coordonnées géographiques, préfecture/commune, adresse électronique du responsable de la structure
- Les informations administratives : telles que le type d'établissement, le responsable de l'établissement, son statut, etc.
- Les services offerts par l'établissement
- Les ressources disponibles : humaines, infrastructures, équipements, moyens de déplacement, source d'eau, source d'énergie, etc.

Les informations sur les établissements sanitaires sont collectées à partir du « *Formulaire de collecte des informations sur les établissements sanitaires* », qui se trouve dans le module de saisie de données du DHIS 2. La partie de ce manuel, « Collecte des informations sur les établissements » explique comment ces informations sont collectées et mises à jour.

Le public peut visualiser facilement les informations dans l'application du RES à partir de cette adresse : <https://dhis2.sante.gov.gn/cartesanitaire>

5. Les avantages du RES

Le RES offre au Ministère de la Santé et ses partenaires les opportunités telles que la réalisation des activités de planification, de recherche, de suivi et évaluation, la mobilisation des ressources et leur distribution rationnelle, tant au niveau central qu'au niveau déconcentré. Ils peuvent avoir accès à la liste de tous les établissements sanitaires du pays avec leurs localisations géographiques ainsi que les informations relatives aux services qu'ils offrent et la disponibilité des ressources humaines et matérielles. Le RES permet ainsi de faciliter le travail à l'Etat et à ses partenaires techniques et financiers. Il est aussi nécessaire pour l'interopérabilité des systèmes d'information sanitaires (les permettre d'échanger les données entre eux DHIS 2, eLMIS, iHRIS...).

Avec le DHIS 2

Les utilisateurs du DHIS 2 pourront utiliser les outils d'analyses pour accéder à toutes les données sur les établissements sanitaires et les analyser. Cette analyse peut se faire sur plusieurs années et à tous les niveaux de la pyramide sanitaire.

Avec l'application RES

À travers l'application RES, l'accès aux données collectées est rendu facile au public. Le public peut ainsi visualiser sur la carte les structures sanitaires du pays, les services offerts et les ressources disponibles ou même télécharger ces données.

L'accès et l'utilisation de cette application sont expliqués sur la partie « Utilisation du registre avec l'application RES » de ce manuel.

6. Activités dans la gestion et maintenance du RES

La gestion et la maintenance du RES sont constituées de quatre principales activités :

- L'actualisation de la liste des établissements sanitaires : Cette activité consiste au processus de remontée de l'information sur la création ou la fermeture d'un établissement jusqu'à l'application de ce changement dans le système.
- La collecte des informations sur les établissements : Cette activité consiste à la collecte des informations au niveau des établissements, leur remontée et saisie dans DHIS 2 au niveau district.
- La collecte et la mise à jour des coordonnées manquantes des établissements : À travers cette activité, tout établissement sans coordonnées doit être localisé dans le système et les coordonnées collectées et mises à jour dans DHIS 2.
- La révision du système pour l'adapter aux besoins croissants du Ministère de la Santé : Le canevas de collecte est inclus dans le plan de révision des outils du SNIS.

Parties prenantes : rôles et responsabilités

La gestion de ce registre incombe en premier au BSD à travers le SNIS en collaboration avec la DNESHH, la DNSCMT et l'ensemble des régions et districts sanitaires du pays. Le BSD est chargé d'assurer la mise à jour des données et de maintenir le système pour améliorer l'accessibilité aux informations fiables des établissements sanitaires et de communiquer celles-ci à toutes les parties prenantes.

Tableau 1 : Les parties prenantes

Gouvernementale	Partenaires techniques et financiers
BSD/SNIS	JSI/RTI International
DNESHHH	Jhpiego
DNSCMT	OMS
DRS/DSVCO	UNICEF
DPS/DCS	CRS
Formation Sanitaire	GIZ
Communauté	USAID
	Fonds Mondial
Institut National de la Statistique	Banque Mondiale
Départements sectoriels : (MATD, énergie / hydro, environnement, élevage...)	PASSP
	UE
	Etc.

Collecte des informations

Les informations sur les établissements sanitaires sont collectées à partir du « *Formulaire de collecte des informations sur les structures sanitaires* », qui se trouve dans le module de saisie de données du DHIS 2. (Voir Annexe 1.)

Cette activité est menée par les DPS/DCS aux mois de janvier et de juillet de chaque année. Le SNIS doit rappeler aux DRS/DPS/DCS pour la saisie et faire le suivi pour la complétude des données avant le 31 janvier et le 31 juillet :

- Pour les structures déjà dans le RES : il suffit de collecter et saisir les informations de l'année en cours.
- Pour les structures qui ne sont pas dans le RES : se référer à la partie « Mise à jour de la liste des établissements » ci-dessous.

Tableau 2 : Collecte des informations sur les établissements sanitaires

Parties prenantes	Rôles et responsabilités	Périodicité
Direction BSD/SNIS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Définir les orientations stratégiques ainsi que les avantages de l'outil ▪ Définir le circuit de la transmission des données et la périodicité ▪ Initier la révision de l'outil de collecte ▪ Assurer la coordination et l'intervention des parties prenantes ▪ Réglementer les normes du manuel de procédure des établissements sanitaires ▪ Fournir une cartographie des établissements sanitaires du pays 	Annuelle
SNIS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collecter, analyser, faire la retro information aux différentes parties prenantes ▪ Vérifier la qualité des données collectées ▪ Apporter des corrections aux données erronées/aberrantes éventuelles ▪ Recueillir et traiter les suggestions des utilisateurs 	Semestrielle
DNEHHH	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Harmoniser le PMA, les ressources et les infrastructures par type d'établissement ▪ Participer activement à un cadre de concertation avec les parties prenantes (BSD/SNIS, DNSCMT...) 	??
DRS/DSVCO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordonner, collecter, analyser et faire la retro information 	Semestrielle
DPS/DCS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Imprimer le formulaire de collecte ▪ Orienter les responsables des établissements sur le remplissage de la fiche de collecte ▪ Partager le formulaire à tous les établissements sanitaires ▪ Recevoir le formulaire rempli par les différents établissements ▪ Saisir les données, analyser et faire la retro information 	Semestrielle

Après la collecte des informations par les établissements, les DPS/DCS saisissent les données dans le DHIS 2.

Mécanisme de mise à jour de la liste des établissements de santé

Cette partie définit le mécanisme de mise à jour du registre après la création ou fermeture d'un établissement.

Tableau 3 : Mise à jour de la liste des établissements sanitaires

Parties prenantes	Rôles et responsabilités	Périodicité
DPS/DCS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recenser les structures nouvellement créées et fermées ▪ Envoyer une requête au SNIS pour création ou changement de statut pour les établissements non fonctionnels ▪ Saisir les données collectées dans le DHIS 2. ▪ Mettre à jour la liste des structures évoluant dans leur zone ▪ Partager la liste avec les DRS/DSVCO/SNIS pendant CTRS (Comité technique régional de la santé) 	À la création ou la fermeture d'un établissement
SNIS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Créer les nouveaux établissements dans le DHIS 2 ▪ Identifier les problèmes et développer les stratégies de solutions ▪ Communiquer à toutes les parties prenantes 	Après réception de feedback des DPS / DCS
DPS/DCS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saisir les informations sur ces établissements pour l'année en cours 	Après ajout des établissements dans le DHIS 2
DRS/DSVCO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer la coordination et veille sur l'utilisation des outils de collecte 	Annuelle
Formation Sanitaire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collecter les informations sur les nouveaux établissements à travers le formulaire de collecte 	Après ouverture

Le SNIS effectue les mises à jour des informations dans le DHIS 2 par niveau hiérarchique.

Pour la création d'une nouvelle structure, il est primordial d'effectuer les tâches suivantes :

- Création d'une structure sanitaire dans le DHIS 2 :
DHIS 2 —> Application —> Unité d'organisation —> Ajouter
- Ainsi utiliser le formulaire reçu pour fournir les informations.
- Allouer le formulaire de collecte à l'établissement créé :
DHIS 2 —> Application
- Assigner les structures sanitaires créées dans les groupes d'unités d'organisation :
DHIS 2 —> Application —> Groupe d'unités d'organisation —> Ajouter la structure à son groupe

Mécanisme de collecte et de mise à jour des coordonnées (GPS) des établissements

Cette partie décrit le processus de collecte et mise à jour des coordonnées GPS des établissements. Le tableau suivant décrit les parties prenantes, leurs rôles et responsabilités ainsi que la périodicité.

Tableau 4 : Mise à jour des coordonnées des établissements sanitaires

Parties prenantes	Rôles et responsabilités	Périodicité
DPS/DCS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les structures avec coordonnées manquantes ▪ Collecter les coordonnées au niveau des structures sanitaires ▪ Envoyer les informations au SNIS 	Semestrielle
SNIS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre à jour les coordonnées dans le DHIS 2 (Unités d'organisation) 	Semestrielle
DRS/DSVCO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veiller sur la mise à jour des coordonnées géographique 	Mensuelle
Formation Sanitaire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collecter et fournir les coordonnées géographiques de leurs établissements aux DPS/DCS 	Dès la mise en fonction

Révision de l'outil de collecte

La gestion du registre des établissements sanitaires est un processus dynamique. Pour ce fait, nous avons besoin d'adapter les outils de collecte en fonction des besoins identifiés sur le terrain. Voici les rôles et responsabilités des différentes parties prenantes :

Tableau 5 : Révision de l'outil de collecte

Partie prenante	Rôles et responsabilités	Périodicité
Direction BSD/SNIS	Assurer la révision des outils de collecte tous les cinq ans Mobiliser des ressources financières, humaines, matérielles et logistiques Valider et disséminer les outils révisés	5 ans
DNEHHH	Participer activement aux activités planifiées par le BSD/SNIS	
Partenaires techniques et financiers	Apporter des appuis techniques et financiers	
DRS/DSVCO/DPS	Remonter les difficultés identifiées sur les outils Participer aux ateliers de révision Participer activement à la dissémination	

7. Normes et procédures d'exécution des activités

La gestion des informations dans le registre comprend : la saisie / mise à jour des informations, le contrôle de la qualité des données, l'amélioration du formulaire de collecte et le partage des données.

Cette section décrit les démarches à mener pour réaliser les différentes activités allouées à chaque partie prenante.

Collecte des informations sur les structures

Cette partie décrit la collecte des informations des structures sanitaires avec le formulaire de collecte des informations et le processus de l'impression du formulaire jusqu'à la saisie des données collectées dans le DHIS 2.

Les DPS/DCS doivent imprimer le formulaire de collecte et les envoyer à toutes les structures du district quel que soit leur statut ou nature/type avant le 01 novembre de chaque année et doivent récupérer et saisir les données dans le DHIS 2 avant le 10 janvier de l'année suivante.

Tableau 6 : Calendrier des activités de collecte des informations

Périodicité	Parties prenantes	Activités
Septembre – novembre	SNIS	Déclencher le processus de la collecte et la saisie dans le DHIS 2 Informer les DRS/DSVCO
Octobre	DPS/DCS Structures Sanitaire	
Novembre	DPS/DCS DRS/DSVCO	

Tableau 7 : Activités de collecte des informations

Parties Prenantes	Activités	Périodicité
Direction BSD/SNIS	<ul style="list-style-type: none"> Rédiger et diffuser une note de service pour informer les DRS/DPS Disponibiliser le formulaire de collecte actualisé 	Septembre
	<ul style="list-style-type: none"> Faire le suivi et l'analyse des données saisies 	Septembre – décembre
	<ul style="list-style-type: none"> Faire la retro information vers les DRS/DPS/DCS sur les données saisies 	Décembre
	<ul style="list-style-type: none"> Présenter les résultats des données lors de la revue annuelle 	Janvier
	<ul style="list-style-type: none"> Envoi de la note de service à tous les établissements de santé du pays 	Septembre
	<ul style="list-style-type: none"> Faire le suivi de la collecte auprès des établissements 	Septembre – Décembre
DNEHHH	<ul style="list-style-type: none"> 	
	<ul style="list-style-type: none"> Participer avec le BSD a la présentation des données collectées lors de la revue annuelle 	Janvier
DRS/DSVCO	<ul style="list-style-type: none"> Partager la note de service et le formulaire de collecte actualisés aux DPS/DCS 	Septembre
	<ul style="list-style-type: none"> Coordonner la saisie des informations collectées dans le DHIS 2 	Septembre – novembre
	<ul style="list-style-type: none"> Faire l'analyse des données saisies et la retro information 	Décembre
	<ul style="list-style-type: none"> Présenter les résultats lors du CTPS 	CTRS 2ème semestre
DPS/DCS	<ul style="list-style-type: none"> Imprimer les formulaires de collecte des informations des structures sanitaires Partager avec les responsables des établissements sanitaires 	Septembre
	<ul style="list-style-type: none"> Collecter les fiches pour les établissements qui n'ont pas accès au DHIS 2 Saisir les informations collectées dans le DHIS 2 	Octobre – novembre
	<ul style="list-style-type: none"> Faire l'analyse et feedback sur les données collectées 	Décembre
	<ul style="list-style-type: none"> Présenter les résultats lors du CTPS 	CTPS 2ème semestre
Établissement sanitaire	<ul style="list-style-type: none"> Réceptionner le formulaire de collecte 	Septembre
	<ul style="list-style-type: none"> Collecter les données dans le formulaire 	Septembre – octobre
	<ul style="list-style-type: none"> Transmettre le formulaire aux DPS/DCS 	Octobre
	<ul style="list-style-type: none"> * Saisir les données dans le DHIS 2 	Octobre – novembre
	<ul style="list-style-type: none"> Répondre aux feedbacks 	Novembre – décembre

Mécanisme de mise à jour de la liste des établissements sanitaires

Cette partie décrit comment on fait la mise à jour des établissements dans le DHIS 2. Cette mise à jour permet d'avoir une liste actualisée de l'ensemble des établissements sanitaires du pays.

Tableau 8 : Mise à jour de la liste des établissements sanitaires

Parties prenantes	Rôles et responsabilités	Période
Etablissements sanitaires	Remonter les informations (Création /fermeture) aux DPS/DCS	Janvier et juillet
DPS/DCS	Identifier les établissements sanitaires nouvellement créés ou qui ne figurent pas dans le DHIS 2.	Janvier et juillet
	Réceptionner toutes les informations remontées	
	Vérifier et transmettre les informations au SNIS	
	Saisir les informations sur ces établissements pour l'année en cours.	Après notification par le SNIS
DRS/DSVCO	Réceptionner la fiche par DPS/DCS	Janvier et juillet
	Faire le suivi de la saisie par les DPS/DCS des informations des établissements ajoutés.	
SNIS	Réceptionner les fiches collectées	Février et août
	Changer le statut des établissements fermés et ajouter les nouveaux établissements dans le DHIS 2	
	Informers les DRS, les DPS/DCS de la mise à jour dans le DHIS 2	

Mécanisme de collecte des coordonnées manquantes des structures

Cette partie décrit comment on fait la collecte des coordonnées des structures ainsi la mise à jour dans le DHIS 2.

Tableau 9 : Collecte des coordonnées des structures sanitaires

Parties prenantes	Rôles et responsabilités	Période
DPS/DCS	Identifier dans DHIS 2 les établissements avec coordonnées manquantes	Septembre – novembre
	Collecter les coordonnées des établissements sanitaires (orienter les agents à l'utilisation de Google Maps à travers les téléphones et tablettes)	
	Envoyer les coordonnées (GPS) à la DRS et au SNIS	
	Réceptionner et transmettre les coordonnées au SNIS	
SNIS	Mettre à jours les coordonnées dans le DHIS 2	Novembre
	Faire la retro information aux DRS/DPS/DCS de la mise à jour	

Révision de l'outil de collecte

En cas de nécessité, le BSD/SNIS peut décider de réviser les outils de collecte pour les adapter au besoin d'analyse ou de planification. Cette section explique les grandes étapes à suivre pour effectuer cette révision.

Pour cela, rappelons ces quelques informations dans DHIS 2 :

- Le formulaire de collecte dans DHIS 2 est nommé : « *Formulaire de collecte des informations sur les structures sanitaires* ».
- Les éléments de données sont classés dans les 10 groupes d'éléments de données dont le nom commence par : « Info ».
- Les indicateurs sont classés dans les 7 groupes d'indicateurs dont le nom commence par : « MFR » (**Master Facility Registry**).

Etape 1 : Révision du formulaire de collecte

Le formulaire doit faire l'objet d'une révision pour satisfaire les besoins en information et l'évaluation des indicateurs.

Etape 2 : Révision des outils dans le DHIS 2

Cette étape permet :

- La création des nouveaux éléments de données dans le DHIS 2
- La révision du formulaire dans le DHIS 2
- La création des nouveaux indicateurs
- L'allocation des nouveaux éléments de données et indicateurs dans leurs groupes respectifs
- L'allocation du formulaire à toute les structures sanitaires du pays.

Etape 3 : Dissemination

Cette étape permet d'intégrer le formulaire de collecte dans les outils du SNIS et de fournir les informations claires pour son utilisation à tous les DPS/DCS et hôpitaux du pays.

Rôle de l'outil de réconciliation GOFR

Description

L'outil de réconciliation GOFR permet de faire la réconciliation des listes des établissements de santé ; c'est un produit open source basé sur des normes ouvertes qui permettent à quiconque de faire correspondre des listes d'établissements de différentes sources de données. Les outils prennent en charge le chargement de données de format CSV (*comma-separated values*), provenant de serveurs FHIR® ou d'instances DHIS 2.

Adresse d'accès à l'outil de réconciliation : <https://www.facilitymatch.org/>

Utilisation

L'outil permettra au Ministère de la Santé d'identifier les établissements manquants dans le DHIS 2 en se basant sur une liste secondaire, notamment issue d'une enquête ou fournie par un partenaire.

Les principales étapes sont :

- Télécharger la liste des établissements dans le DHIS 2
- Importer la liste des établissements du DHIS 2 et la liste secondaire des établissements dans l'outil (GOFR)
- Faire la comparaison dans l'outil et enfin utiliser le résultat obtenu pour mettre à jour la liste nationale dans le DHIS 2

8. Utilisation du registre des structures sanitaires

Pour utiliser ces données collectées, il est possible de faire des analyses très poussées avec le DHIS 2 mais aussi avec un accès externe et libre de ces données par le public.

Avec le DHIS 2

Pour analyser les données des structures sanitaires, un utilisateur DHIS 2 peut utiliser les modules d'analyses en utilisant les éléments de données qui sont classés dans les dix (10) groupes d'éléments de données dont les noms commencent par « Info » et les sept (7) groupes d'indicateurs dont les noms commencent par « MFR ».

Avec l'application MFR

L'application MFR est un outil de visualisation des informations des structures sanitaires de la Guinée qui est accessible par le public à travers l'adresse :

<https://dhis2.sante.gov.gn/cartesanitaire>

Il permet de localiser les structures sanitaires sur une carte et télécharger la liste et ces informations dans un format Excel à partir de l'application.