



Guide de Facilitation Pour l'Elaboration d'un Plan d'Action communautaire de lutte contre le Paludisme



Décembre 2018



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



U.S. President's Malaria Initiative

**Breakthrough
ACTION**
FOR SOCIAL & BEHAVIOR CHANGE



Ce document a été adapté par la Direction de la Santé Communautaire (DSC) et ses partenaires dans le cadre du Projet Breakthrough ACTION. Breakthrough ACTION est financé par l'Agence des Etats-Unis pour le développement international (USAID) et l'Initiative du président des Etats Unis contre le paludisme (PMI) à travers l'Accord de Coopération #AID-OAA-17-00017.

SOMMAIRE

ACRONYMES:	4
EXPLORER LES QUESTIONS LIÉES AU PALUDISME ET PLANIFIER DES ACTIONS COMMUNAUTAIRES POUR LE PRÉVENIR	5
1. Introduction	5
2. Public cible	5
3. Guide de l'animateur	6
4. Elaboration participative du plan d'action communautaire contre le Paludisme des normes sociales sous-jacentes et des comportements qui causent ou contribuent aux problèmes de santé chez les communautés	7
5. Guide pour faciliter le premier atelier (Membres du GAC et EMC)	9
6. Guide pour faciliter la troisième rencontre de la phase de planification (EMC et GAC se réunissent pour examiner, analyser et fusionner les données, fixer les priorités)	16

ACRONYMES

COGES:	Comité de gestion du Centre de Santé
CPoN :	Consultation Post Natale
EMC:	Equipe de Mobilisation Communautaire
FGD:	Focus Group Discussion
GAC:	Groupe d'Action Communautaire
GCV:	Groupe de Chef de Village (homme/femme)
MC:	Mobilisation Communautaire
ONG:	Organisation Non Gouvernementale
RDV:	Rendez-Vous
TDR:	Termes de Reference

EXPLORER LES QUESTIONS LIÉES AU PALUDISME ET PLANIFIER DES ACTIONS COMMUNAUTAIRES POUR LE PRÉVENIR

1. INTRODUCTION

La participation active des communautés et de leurs leaders dans un processus d'identification des causes sous-jacentes des problèmes de santé et la planification des actions collectives pour leur résolution peut contribuer à un changement durable dans les normes comportementales et sociales qui favorisent ces problèmes. Cela aidera également à renforcer la capacité des communautés à mener les activités sur une base participative et durable pour améliorer leur santé et d'autres besoins sur leur propre initiative à l'avenir pour promouvoir et soutenir le changement social et de comportement. Les leaders communautaires, en particulier les autorités traditionnelles (AT), le groupe des chefs de village, les chefs de village, les leaders religieux, les membres des COGES, les membres des comités de protection et d'autres dirigeants influents de la communauté – jouent un rôle essentiel dans la régulation des comportements normatifs à la fois au niveau des individus, des ménages et de la communauté.

Le présent guide de facilitation pour l'élaboration d'un plan d'action communautaire spécifiquement adapté pour la lutte contre le paludisme en Côte d'Ivoire par le Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique à travers la Direction de la santé communautaire et le programme national de lutte contre le paludisme et leurs partenaires, aidera les communautés à se mobiliser sur les questions de santé notamment sur le paludisme en particulier par l'approche « Cycle d'Action Communautaire » (CAC). Le CAC est un processus à phases multiples dans lequel les leaders communautaires, les COGES, les comités de protection, les organisations communautaires, les agents de santé communautaire et d'autres membres de la communauté au sens large identifient collectivement les problèmes de santé, fixent des priorités, conçoivent des interventions compatibles avec les principes, les stratégies et les objectifs nationaux, mettent en œuvre les interventions, puis suivent et évaluent les résultats. Les phases et toutes les activités du CAC seront adaptées et harmonisées pour être compatibles avec le contexte de la Côte d'Ivoire. Le processus CAC servira à mobiliser les communautés et leurs leaders au niveau de la communauté dans la lutte contre les causes sous-jacentes des problèmes de santé et plus précisément du paludisme.

La phase d'élaboration du plan d'action communautaire, vise à l'identification d'activités que les communautés auraient accepté de façon collective pour entreprendre sur une période donnée. L'identification de ces activités se fera sur la base de l'analyse des comportements critiques et les facteurs sociaux qui contribuent à la survenue du paludisme et agissent également en tant qu'obstacles à l'accès et à l'utilisation efficaces des services de santé tels que la CPN par les différents segments de la population, dont certains sont socialement marginalisés.

2. PUBLIC CIBLE

Le présent guide a été conçu à l'attention des directeurs de programmes de santé et des responsables de programmes communautaires qui envisagent d'utiliser la mobilisation communautaire pour améliorer la santé aux niveaux individuel, familial et communautaire. Il sera également utile non seulement pour des directeurs, des techniciens et des agents

d'organisations gouvernementales et non gouvernementales intervenant aux niveaux de la santé publique et du développement humain, mais également pour d'autres groupes et organisations engagés à organiser et à orienter la communauté pour aboutir à un engagement communautaire durable vis à vis des problèmes de santé.

3. GUIDE DE L'ANIMATEUR

Ce document fournit un guide pour la facilitation d'une exploration participative des normes sociales sous-jacentes et les comportements qui causent ou contribuent à la survenue du paludisme puis d'un plan d'action communautaire pour y faire face. Le succès de cette activité repose sur les efforts et la rigueur mis en place pour sa préparation logistique et technique.

I. Préparatifs des ateliers de planification

- a.** Les EMC et le personnel du projet doivent se voir à une semaine avant la rencontre pour préparer l'ordre du jour de la réunion, choisir le lieu de la réunion, examiner et traduire les outils d'exploration en langue locale, organiser les matériels et les fournitures nécessaires, et partager les responsabilités.
- b.** Préparer des scénarios pour un mini théâtre (saynète) sur les problèmes pertinents relatifs au paludisme pour la communauté et les mettre sur des bouts de papier (vous pouvez les saisir à l'avance).
- c.** Préparer les acteurs du mini théâtre (saynète) et s'assurer qu'ils ont eu suffisamment de temps pour répéter le théâtre et que vous l'avez vu.
- d.** Inviter les participants à l'atelier une semaine à l'avance. Veiller à ce que tous les membres soient informés, y compris les personnes influentes, par exemple les leaders locaux de la zone, les leaders religieux, les agents de santé de la zone, etc. Il faut se rappeler que vous avez un groupe de personnes à gérer.
- e.** Vérifier cela avec la présidence du COGES/ Comité de protection ou GAC trois ou deux jours avant le jour.
- f.** Copier le programme et les informations importantes en langue locale, par exemple l'ordre du jour de la réunion sur le tableau de conférence.
- g.** Préparer des brise-glaces et des énergisants.
- h.** Arriver sur le lieu à temps et se préparer.
- i.** Avant la réunion, arranger les tables et les bancs en forme U de sorte que tous les participants interagissent.
- j.** Le programme des réunions doit être flexible et peut être organisé pour répondre aux programmes des participants. Les réunions peuvent se tenir soit le matin ou l'après-midi. Il est essentiel que les participants soient engagés dans des discussions de groupe.

II. Les matériels et les fournitures pour la réunion peuvent inclure :

- Des tables, des bancs ou des nattes
- Du tableau noir ou des tableaux à feuilles mobiles
- De la craie ou des marqueurs
- Des matériels d'écriture pour les GAC
- Des collations et des boissons, si possible
- Et d'autres selon le cas.

— 4. ELABORATION PARTICIPATIVE DU PLAN D'ACTION COMMUNAUTAIRE DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME, DES NORMES SOCIALES SOUS-JACENTES ET DES COMPORTEMENTS QUI CAUSENT OU CONTRIBUENT AUX PROBLÈMES DE SANTÉ CHEZ LES COMMUNAUTÉS

Les informations suivantes doivent fournir des orientations sur comment faciliter les explorations communautaires; cependant, elles ne doivent pas limiter votre créativité et adaptation pertinente.

4.1. Objectifs

L'objectif principal de cette phase est de faciliter de façon participative l'analyse des facteurs qui favorisent le paludisme, puis, de planifier les actions pour les corriger. De façon spécifique il s'agira pour les représentants des communautés en collaboration avec les agents de Santé de :

- Identifier/valider les facteurs qui expliquent, la forte prévalence du paludisme dans leur communauté ;
- Identifier/valider les facteurs qui expliquent, la faible utilisation des services de la CPN, la faible utilisation des MILDA, et la faible couverture en SP3 et 4
- Identifier/valider les facteurs qui expliquent, le faible recours aux soins pour les enfants de 0 à 5 ans dans leur communauté ;
- Identifier les normes comportementales et sociales qui alimentent les facteurs/questions ci-dessus listés dans leur communauté ;
- Planifier les actions que la communauté entreprendra collectivement pour contribuer à l'amélioration de la situation.

4.2. Processus de planification

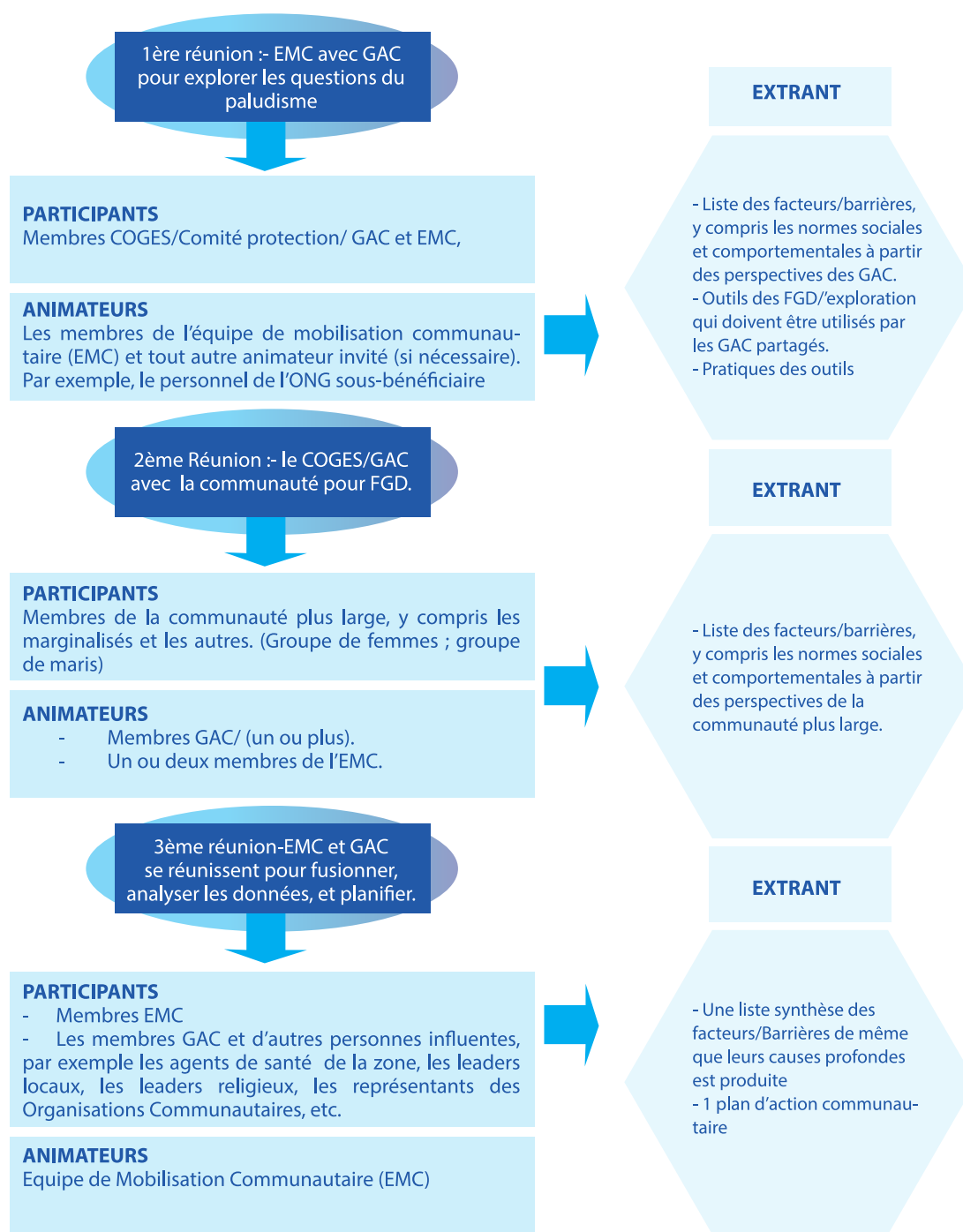
Le processus de la phase planification dans ce contexte est une adaptation des phases explorer et planifier telles que présenté dans les manuels et guides originaux du CAC. Sa mise en œuvre prendra trois à quatre jours dans chaque aire de santé et se répartit en trois étapes:

1. L'EMC, le GAC/COGES/Comité de protection et certains leaders communautaires se réunissent pour explorer ensemble les problèmes liés au paludisme dans leur aire de santé avant d'engager la communauté. Cette rencontre est participative avec l'utilisation des données de l'aire liées au paludisme. Cette activité peut prendre un à deux jours. À la fin de cette réunion, les membres du GAC et de l'EMC doivent produire une liste des facteurs qui favorisent le paludisme tel que suggéré par les objectifs de la rencontre et préparer des discussions de groupe communautaire pour mieux comprendre ces facteurs et les normes qui les expliquent.

2. Le GAC consulte des groupes de la communauté plus large sur les questions liées au paludisme, les normes sous-jacentes autour de certaines pratiques et d'éventuelles solutions. Cette réunion a pour but de s'assurer que les voix de la communauté dans son ensemble sont prises en compte dans cette phase critique du CAC. Trois ou quatre FGD seront constitués dans chaque aire de santé et les membres GAC/COGES/Comité de protection vont s'organiser pour animer les discussions et collecter les informations. Les EMC sont encouragées à soutenir les GAC dans cette étape. À la fin de cet exercice, une liste consolidée de facteurs sera finalisée de même que les causes autour de ces facteurs. Ces réunions vont se faire en une journée.

3. L'EMC et le GAC doivent se réunir pour examiner, analyser et fusionner les données et les utiliser pour développer un plan d'action communautaire. Au cours de cette réunion, les membres des GAC et des EMC résument toutes les découvertes qu'ils ont faites (les problèmes qu'ils ont recueillis lors de leur première réunion et ceux recueillis avec la communauté plus large). Une liste unique de facteurs/barrières est produite. Pour chaque barrière/facteurs, les causes ou les explications fournies par la communauté sont regroupées et utilisées pour identifier et planifier les actions à mener par la communauté.

4. Schématiquement, le processus d'exploration ressemble à cela:



5. GUIDE POUR FACILITER LE PREMIER ATELIER (MEMBRES DU GAC ET EMC)

Session 1 : Mots de bienvenue/Présentations et adoption de l'ordre du jour et des objectifs de la réunion

Objectif : se présenter les uns aux autres et partager les attentes pour la rencontre.

Durée : 15 minutes

Méthode : Présentation

Participants : Membres GAC, EMC, personnel ONG, leaders communautaires,

Matériel : Ruban de masquage, marqueurs, tableaux à feuilles mobiles

Préparation :

- Informer les participants de cette réunion bien à l'avance (une semaine avant le jour)
- Préciser le lieu et l'heure de la réunion
- Cette réunion durera 1 à 2 jours, donc préparer des rafraîchissements et le déjeuner pour les participants
- S'assurer que les participants soient assis en demi-cercle ou en U ou fer à cheval afin qu'ils se voient où se font face.

Activités :

Etape 1: Le responsable de l'EMC doit souhaiter la bienvenue pour tous les membres de l'EMC, du GAC et les autres participants et les remercier d'avoir donné leur temps à cet exercice.

Etape 2: Se présenter, demander à vos collègues (EMC) de le faire si nécessaire et permettre aux membres du COGES/Comité de protection/GAC et les autres de se présenter ainsi, si nécessaire.

Etape 3: Demander au chef de village ou au président du COGES/Comité de protection/GAC de dire ses mots d'ouverture et le remercier pour son temps.

Etape 4: Présenter les points de l'ordre du jour de la réunion, les objectifs de la rencontre et le processus dans l'exécution de cette phase. Il faut souligner que dans cette réunion, nous allons mettre l'accent sur la première étape du processus (avec les membres du COGES/Comité de protection/GAC). Prendre le temps de demander si les participants ont des questions ou ont besoin de plus de précisions.

Etape 5: Une fois que les participants se sont accordés sur les objectifs et le processus de la phase explorer, présenter les objectifs spécifiques de la première réunion de cette phase comme suit:

- Discuter les indicateurs clés de l'aire de santé liés au paludisme
- Identifier les facteurs/barrières, y compris les normes sociales et comportementales à partir des perspectives des GAC.
- Examiner les outils de collecte de données, c'est-à-dire les outils d'exploration à utiliser par le GAC avec la communauté plus large ;
- Simuler la facilitation d'un groupe de discussion
- Planifier la tenue des groupes de discussion dans la communauté.

Etape 6: Prendre le temps de répondre aux questions des participants et expliquer encore, si nécessaire, le processus et les résultats attendus de la phase explorer.

Etape 7: Remercier les participants pour leur temps et annoncer la prochaine session.

Session 2: Exploration des questions liées au paludisme dans l'aire de santé

Objectif : discuter du niveau des indicateurs liés au paludisme dans leur aire de santé et analyser les causes du niveau des indicateurs

Durée : 2 heures 30 minutes

Participants : Les membres du COGES/ Comité de protection/GAC, EMC, le personnel d'ONG, les leaders communautaires

Méthode : Saynète ; Présentation de données avec graphiques ; travaux de groupes

Matériel : Tableaux à feuilles, marqueurs, instructions du mini théâtre.

Préparation :

- Identifier les volontaires à l'avance et les préparer à faire le mini théâtre (deux scènes) avant le début de la réunion. Il s'agit juste d'un mini théâtre ; par conséquent, on n'a pas besoin de gens qualifiés.
- Le Responsable de l'aire de santé avec l'aide de l'EMC aurait préparé des graphiques présentant la situation de certains indicateurs clé tels que : le taux d'utilisation des MILDA, la couverture en SP, le taux de recours aux soins chez les enfants de moins de 5 ans, la prévalence du paludisme. Pour chaque indicateur le graphique comparera la situation aux standards ou à la situation désirée

Activités :

Etape 1: Dire aux participants qu'à un moment, ils vont regarder un mini théâtre fait par des bénévoles de leur communauté. Le mini théâtre présentera les différentes situations et alors leur attention est requise puisque les discussions qui suivront, seront basées sur le mini théâtre.

Etape 2: Inviter les volontaires déjà préparés à faire la première scène du mini théâtre (5 minutes). Après la présentation de la première scène, inviter les participants à rester concentrés pour la deuxième scène et appeler les acteurs du mini théâtre à poursuivre leurs prestations.

Etape 3: À la fin des prestations, remercier les acteurs et demander aux participants de les applaudir. Faire un briefing avec les participants en utilisant les questions suivantes:

- o Qu'est-ce que vous avez vu dans la première scène ?
- o Qui sont les principaux personnages de la première scène?
- o Qu'est-ce que vous avez vu dans la deuxième scène? De quoi parle l'histoire?
- o Pensez-vous que les populations de votre communauté connaissent les mêmes problèmes que dans le théâtre?
- o Quelle est la situation chez vous?

Etape 4: Inviter l'infirmier chef de poste à faire sa présentation sur la situation des indicateurs de l'aire de santé en matière de paludisme. Prendre le temps de d'assurer que les participants comprennent certaines terminologies

Etape 5: A la fin de la présentation, répondre aux questions de clarification puis engager les participants dans une réflexion en utilisant les questions suivantes :

- o Y'a-t-il eu un moment au cours de la présentation qui vous a rendu content ?
- o A quel moment de la présentation de l'Infirmier avez-vous été triste ?
- o La situation de votre aire de santé ressemble-t-elle à celle présentée dans la saynète ?
- o Que pensez-vous de la situation de votre aire de santé en matière de paludisme

Etape 6: Informer les participants qu'afin d'approfondir la réflexion sur les questions ci-dessus évoquées, ils vont se constituer en 3 ou 4 petits groupes selon le nombre des Indicateurs. Former les groupes et leur donner 30 minutes de réflexion sur l'indicateur à lui attribuer afin de répondre à la question suivante :

- o Pourquoi dans notre communauté les X% des gens ne dorment pas sous MILDA ;
- o Pourquoi dans notre communauté x% de nos femmes ne prennent pas la SP ;
- o Pourquoi dans notre communauté x% des femmes ne complètent pas les 4 visites de CPN
- o etc.

Etape 7: Faire le tour des différents groupes pour s'assurer que l'exercice est bien compris et pour sonder afin que les participants listent autant de facteurs explicatifs que possibles

Etape 8: A la fin du temps imparti, inviter les rapporteurs de chaque groupe à présenter en plénière le fruit de leurs travaux et donner à chaque fois le temps aux autres d'enrichir le travail.

Etape 9: Faire la synthèse des discussions pour chaque indicateur, remercier les participants pour leur contribution et annoncer la session suivante.

Session 3 : Examen de l'outil d'Exploration

Objectif : Avant la fin de la session, les participants se seront entendus sur le contenu du guide de Focus Groupe de Discussion (FGD).

Durée : 1 heure 30 minutes

Participants : Membres GAC, EMC, personnel ONG, leaders communautaires

Méthode : Présentation et discussions

Matériel : Tableaux à feuilles, marqueurs

Préparation : Préparer un guide très simple de FGD (5 questions maximum) à l'avance.

Activités :

Étape 1: Dire aux participants que maintenant qu'ils ont en main, une liste de facteurs explicatifs de la survenue du paludisme dans leur communauté, il est important de chercher à la valider par ce qu'il s'agit de leur perception. Demander aux participants comment ils feront pour s'assurer que ce qu'ils ont identifié est vrai. Faciliter les discussions afin que tout le monde convienne qu'il est nécessaire d'aller interroger la communauté.

Étape 2: Demander aux participants de lister les personnes auprès de qui ils iront collecter les informations pour valider leurs assentiments. Sonder pour vous assurer que les groupes tels que les femmes en âge de procréer, les parents d'enfants de moins de 5 ans, les maris etc. sont cités

Étape 3: Demander aux participants par rapport à chaque problématique/indicateur de lister 2 ou 3 questions qu'ils vont poser à la communauté. Recueillir leurs réponses, résumer les différentes réponses. Distribuer le guide de FGD préalablement conçu et demander à 2 ou 3 participants de le lire à tour de rôle.

Étape 4: Prendre le temps de clarifier chaque question du guide et d'expliquer l'information recherchée (idée derrière la question). Demander aux participants s'ils auraient d'autres questions à ajouter à la liste. Comparer la liste aux premières questions que les participants avaient identifiées et faire la synthèse.

Étape 5: Dire aux participants que nous allons prendre du temps pour simuler le FGD et pratiquer le FGD. Constituer les participants en petit groupe de 3 incluant un facilitateur et 2 rapporteurs. Donner à chaque groupe ainsi formé 15 minutes pour se préparer puis organiser en plénière une simulation de FGD. Veiller à ce que chaque groupe ait 15 à 20 minutes pour dérouler une bonne partie du guide de FGD avec prise de notes. Prendre le temps après chaque passage pour faire un feedback constructif au groupe afin qu'il puisse s'améliorer.

Étape 6: A la fin de la simulation, remercier les participants pour leur travail et informer leur qu'il est temps maintenant de passer à la phase organisationnelle et logistique de la collecte des données. Présenter à l'aide d'un flipchart préalablement préparé les informations suivantes :

- o Nombre de FDG à tenir par groupe cible
- o Localités à visiter
- o Répartition des responsabilités
- o Besoins logistiques
- o calendrier
- o Etc.

Etape 7: Une fois que les participants sont confortables avec le guide et les dispositions pratiques et logistiques remercier les participants, prendre RDV pour la conduite des FGD dans la communauté et annoncer la séance suivante

Outil 1.1: Guide de discussion de groupes (voir annexe 6 du manuel du participant : Outils et méthodes de recherche participative)

Session 4 : Evaluation et fin

Objectif : Evaluer la première étape de la phase « Explorer »

Durée : 30 minutes

Méthode : Discussion en plénière

Matériel : Tableau de conférence, marqueurs

Activités :

Etape 1: Informer les participants que nous sommes à la fin de la réunion et demander leur d'évaluer l'atelier en disant ce qui doit être amélioré pour les prochaines réunions. Exemples de question :

- o Comment ont-ils apprécié la réunion? La réunion était-elle utile?
- o Sentent-ils être prêts à rencontrer la communauté plus large?
- o Sont-ils à l'aise avec ce qu'ils vont faire dans la communauté?
- o Sont-ils à l'aise avec comment ils vont enregistrer les informations recueillies auprès de la communauté?
- o Quels domaines n'étaient pas clairs et doivent-ils être répétés?

Etape 2: Discuter avec les participants de la date de la prochaine réunion qui se tiendra sur la finalisation de la phase après les FGD dans la communauté.

Etape 3: Les remercier d'avoir consacré leur temps et les informer sur les prochaines étapes, l'élaboration du plan d'action et sa mise en œuvre, etc.

Etape 4: Inviter un leader déjà notifié à dire un mot ou une prière pour clôturer la session.

6. GUIDE POUR FACILITER LA TROISIÈME RENCONTRE DE LA PHASE DE PLANIFICATION (EMC ET GAC SE RÉUNISSENT POUR EXAMINER, ANALYSER ET FUSIONNER LES DONNÉES, FIXER LES PRIORITÉS)

Session 1 : Mots de bienvenue/Présentation et adoption de l'ordre du jour

Objectif : S'accorder sur l'ordre du jour de la réunion

Durée : 15 minutes

Participants : Membres du GAC, EMC, autres membres communautaires, personnel ONG, représentant du district, leaders communautaires, autres leaders d'opinion

Méthode : Présentation/Discussion

Matériel : Tableaux à feuilles mobiles, marqueurs, ruban adhésif, stylos, bouts de papiers, etc.

Activités :

Etape 1: Souhaiter la bienvenue aux membres du COGES/ Comité de protection/GAC et d'autres participants et les remercier d'avoir consacré leur temps à cet exercice.

Etape 2: Demander aux autres participants (autres que les membres du GAC et EMC) de se présenter.

Etape 3: Leur expliquer que nous sommes ici pour poursuivre/donner suite au travail d'exploration sur les questions de paludisme entamé il y'a quelques jours afin d'élaborer un plan d'action communautaire pour réduire son incidence.

Etape 4: Rappeler aux participants que, après la première réunion qui consistait à identifier les facteurs contributeurs au paludisme et le travail de terrain, les objectifs de la réunion d'aujourd'hui sont donc de:

- o analyser les informations recueillies lors des travaux sur le terrain ;
- o Identifier les causes profondes liées à chaque indicateur du paludisme ;
- o développer un plan d'action communautaire et mettre en place un calendrier pour la phase de planifier ensemble.

Etape 5: Prendre le temps de répondre aux questions des participants et expliquer encore si nécessaire le processus et les résultats attendus de la phase.

Etape 6: Remercier les participants pour leur temps et annoncer la prochaine session.

Session 2 : Compiler les données des FGD et donner un sens aux informations collectées

Objectif : S'accorder sur les facteurs ou barrières explicatifs du niveau de chaque indicateurs liés au paludisme dans leur communauté.

Durée : 3 heures

Méthode : Travail en groupe

Participants : EMC, COGES/ Comité de protection/GAC ; leader communautaire personnel ONG sous-bénéficiaire, Equipe District

Matériel : Papiers ordinaires pour écrire la liste des facteurs/déterminants, TDR du travail de groupe, fiche de résumé

Préparation :

- o TDR écrits des travaux de groupes et notes prises lors des FGD
- o Liste des déterminants identifiés par le COGES/Comité de protection/GAC par indicateur sur un flip chart.

Activités :

Etape 1: Dire aux participants que maintenant qu'ils sont de retour du terrain, il s'agit maintenant de compiler les informations collectées pour chaque indicateur et de les analyser.

Etape 2: Demander à un participant de lire à partir du tableau déjà préparé les TDR des travaux de groupe et s'assurer que vous répondez aux éventuelles questions.

Etape 3: former autant de groupes que d'indicateurs, chaque groupe compilera les données sur 1 indicateur. Informer les participants que comme formulé dans les TDR, qu'ils devront consulter leurs notes pour identifier toutes les réponses des communautés à chaque question qu'ils leur ont posées afin de les consolider.

Etape 4: Une fois que les groupes sont formés, indiquer leur les endroits qui ont été préparés pour chaque groupe de travail et inviter les à commencer le travail.

Etape 5: Aller dans chaque groupe de temps en temps pour apporter des précisions et de l'aide si nécessaire. A la fin du temps imparti, rappeler les groupes pour la plénière.

Etape 6: Donner 5 minutes à chaque rapporteur de présenter le travail de son groupe. Après chaque présentation, donner du temps aux questions, commentaires et amendements.

Etape 7: Faire un résumé des présentations sur le tableau de sorte que vous aurez une liste des problèmes clés.

Etape 8: Ramener la liste des problèmes clés que le GAC a élaboré pendant la première réunion et concilier les 2 listes en une seule.

Etape 9: S'assurer à la fin de la compilation que vous avez répondu aux questions et ou commentaires et annoncer la prochaine session.

TERMES DE REFERENCE DES TRAVAUX DE GROUPE

Dans votre groupe de travail, il vous est demandé de prendre le temps et de faire la synthèse des facteurs explicatifs du niveau de l'indicateur qui a été attribué à votre groupe. Faites cette synthèse sur la base de vos notes et ce que vous avez retenus des groupes de discussion avec la communauté

Vous avez une heure pour ce travail !

Session 3 : Formulation du but et des objectifs de l'initiative de mobilisation communautaire

Objectif : Les participants doivent être capable de : Formuler le but et les objectifs spécifiques de l'initiative de mobilisation communautaire.

Durée : 45 minutes

Méthode : Remue-méninges

Matériels :

- Tableau à feuilles mobiles,
- Marqueur

Processus :

- 1- Demander à un membre préalablement préparer de rappeler la synthèse des déterminants de chacun des indicateurs clés lié au paludisme à l'aide d'un flip chart préparé à cet effet.
- 2- Demander aux participants de rappeler le but et les objectifs de l'initiative de mobilisation communautaire sur la base des réunions et atelier précédents auxquels ils ont assisté.
- 3- Ecrire au tableau toutes les idées au fur et à mesure que les participants les énumèrent. A la fin de l'énumération, discuter la pertinence de chaque idée par rapport au but et objectifs du programme.
- 4- Faire un résumé de la discussion à la fin et veiller à ce qui suit soit inclus :
 - L'objectif ultime de MC est de faciliter le changement social et de comportement qui prend en charge des changements positifs et durables dans les normes sociales, les attitudes et les pratiques individuelles et dans les ménages conduisant à l'amélioration de la santé pour toutes les populations des zones couvertes.
 - Le but principal de la MC est de responsabiliser les communautés à jouer un rôle actif dans la réalisation de l'amélioration de la santé et mobiliser à la fois les ressources matérielles et humaines dans l'appui à la promotion de la santé et des activités de soins.
- 5- Informer les participants que les communautés sont en train d'être mobilisées et responsabilisées pour atteindre les objectifs suivants :
 - créer une demande de services de santé complets parce que les communautés deviennent plus conscientes de leurs besoins de santé ;
 - améliorer l'accès des communautés aux services de santé. La participation des communautés aux prestations de services peut aider à étendre les services (par exemple, à travers les volontaires communautaires ou les groupes de soins), mobiliser plus de ressources et établir des liens ;
 - atteindre les plus vulnérables – les communautés sont souvent les mieux placées pour identifier les personnes les plus vulnérables et marginalisées dans la zone géographique ;
 - aborder les causes sous-jacentes des problèmes de santé, telles que les inégalités du pouvoir basées sur le genre, la stigmatisation, les croyances culturelles nuisibles et la discrimination, qui, pour changer, nécessitent un dialogue plus approfondi entre les membres communautaires et les prestataires de santé ;
 - améliorer l'appropriation des communautés pour la durabilité de cette responsabilisation.

6- Coller au mur le tableau à feuilles mobiles ayant la liste des objectifs du programme de manière à ce que tous les participants puissent s'y référer tout au long de l'atelier. Remercier les participants et passer à la session suivante.

7- Demander aux participants par remue-méninges de rappeler les problèmes prioritaires soulevés par la phase Explorer et noter toutes les idées au tableau.

8- Résumer les discussions et appeler le membre du GAC pour présenter un rapport plus exhaustif de la phase Explorer. La présentation doit montrer la liste initiale des problèmes de santé identifiés, les priorités primaires et les causes profondes des priorités primaires.

9- S'assurer à la fin de la présentation qu'il y ait un consensus sur la liste. Informer les participants que le processus de planification est une continuation de ce qui a commencé pendant la phase Explorer et annoncer la session suivante

Session 4 : Formuler les indicateurs et les stratégies

Objectif : Etre capable d'élaborer une liste de stratégies et d'activités pour aborder les priorités.

Durée : 2h 30

Méthode : Travail en groupe

Matériels :

- Tableau à feuilles mobiles
- Termes de référence du travail en groupe

Notes à l'animateur/Introduction :

La formulation des indicateurs et des stratégies est la troisième session de la phase « Planifier Ensemble ». Cette session peut se faire le même jour avec les étapes 1 et 2. S'assurer que les membres du GAC ne sont pas fatigués et qu'ils suivent toujours les sessions.

Processus :

- 1- Présenter l'objectif de la session et veiller à ce qu'il soit clair pour tout le monde.
- 2- Former de petits groupes de 7-8 personnes et demander à chaque groupe de travailler sur une priorité en suivant la tâche ci-dessous :
 - a. sur la base de l'analyse des causes profondes de la priorité en main, élaborer 1 objectif, 1 ou 2 indicateurs et 2 à 3 stratégies afin d'aborder la question ;
 - b. utiliser le tableau ci-dessous pour répondre aux questions (60 minutes).
- 3- Demander aux groupes de revenir pour une session plénière à la fin du temps alloué.
- 4- Donner du temps à chaque rapporteur de présenter le travail de son groupe et permettre aux autres de commenter et enrichir le travail. Sonder pour s'assurer que les stratégies proposées peuvent réellement aborder le problème et que les activités sont en ligne avec les stratégies.
- 5- À la fin de la présentation, faire un résumé de toutes les discussions, faire tous les ajouts nécessaires et annoncer la prochaine session.

Comportements	Causes profondes	Objectif	Indicateur	Stratégie
1	1			1
				2
				3
	2			1
				2
2	1			
		2		
		3		
	2			1
				2

Session 5 : Identification des activités et des ressources

Objectif : Avant la fin de la session, Identifier une liste d'activités et de ressources nécessaires.

Durée : 2 heures

Méthode : Travail en groupe

Matériel : Termes de référence du travail en groupe

Processus :

1- Dire aux participants que maintenant il est temps d'identifier pour chaque stratégie élaborée, les activités et les ressources détaillées dont nous aurons besoin pour les mettre en œuvre.

2- Présenter les termes de référence du travail de groupe ci-dessous sur un tableau de conférence et demander à un participant de lire à haute voix pour tout le monde et veiller à ce que la tâche soit claire pour tout le monde :

- sur la base des stratégies fondamentales identifiées dans la session précédente, énumérer les activités détaillées qui doivent être menées et une liste détaillée des ressources dont vous aurez besoin ;
- utiliser le tableau ci-dessous pour répondre aux questions (60 minutes).

3- Demander aux mêmes groupes de retourner à leurs groupes respectifs afin de compléter le travail. A la fin du temps alloué, demander aux groupes de revenir pour la plénière.

4- Après la présentation de chaque rapporteur, prendre le temps de discuter la pertinence de chaque activité et les ressources nécessaires.

5- Profiter de la plénière pour identifier les individus qui seront responsables de la mise en œuvre de chaque activité ou stratégie.

6- Ajouter la colonne correspondante au tableau et terminer l'exercice. Dans le processus de désignation des personnes responsables d'une activité, sonder en utilisant les questions suivantes :

- La personne proposée a-t-il le temps d'exécuter l'activité ?
- Cette activité est-elle mieux exécutée par un individu ou un groupe?
- Les personnes responsables ont-elles les compétences et l'aptitude d'exécuter cette activité?

7- Remercier les participants pour leur participation et annoncer la session suivante.

Comportements	Cause profonde	Objectifs	Indicateur	Stratégie	Activités	Ressources
1	1			1	1	
					2	
					3	
	2			2	1	
					2	
2	1			1	1	
					2	
					3	
	2			2	1	
					2	

Session 6 : Détermination des délais

Objectif : Avant la fin de la session, être capable de déterminer le délai de mise en œuvre pour chaque activité.

Durée : 1 heure 30 minutes

Méthode : Questions et réponses en plénière

Matériel : Diagramme de Gantt

Processus :

1- Coller le diagramme de Gantt au mur et demander aux participants de tomber d'accord sur le temps réel de mise en œuvre d'une activité après une autre si elles doivent atteindre les résultats attendus.

2- Engager les participants dans une discussion de sorte qu'ils tombent d'accord sur les délais réalistes.

3- Veiller à ce qu'il n'y ait pas de chevauchement de dates pour plusieurs activités et entamer une discussion avec les participants pour identifier les conséquences possibles si les activités sont retardées ou ne sont pas mises en œuvre.

4- Résumer les discussions à la fin, remercier les participants et annoncer l'activité suivante.

Objectifs	Indicateurs	Stratégies	Activités	Ressources	Responsable	Période			
1		1	1						
			2						
			3						
		2	1						
			2						
			3						
2		1	1						
			2						
			3						
		2	1						
			2						
			3						

Session 7 : Coordination des activités

Objectif : Avant la fin de la session, être capable de définir un mécanisme de coordination pour la mise en œuvre du plan d'action communautaire et évalueront l'atelier

Durée : 1 heure 30 minutes

Méthode : Remue-méninges, discussion en plénière

Matériel : Tableau à feuilles mobiles, marqueurs

Processus :

- 1- Demander aux participants comment ils veilleront à ce que les activités soient réellement mises en œuvre.
- 2- Si les participants décident de mettre en place un comité de coordination, demander-leur de préciser la composition de cette structure, son mandat et les tâches spécifiques de chacun des membres et comment les membres seront choisis.
- 3- Demander aux participants comment le comité fera le suivi de la mise en œuvre du plan d'action et les progrès.
- 4- Demander aux participants quelles autres activités ils réaliseront pour veiller à ce que la communauté plus large obtienne une occasion de contribuer au plan d'action.
- 5- Discuter avec les participants la date de la prochaine réunion qui doit porter sur le partage du plan avec la communauté plus large.
- 6- Identifier et planifier les prochaines étapes ; commencer à planifier la prochaine réunion.
- 7- Remercier les participants et annoncer la prochaine session.

Session 8 : Elaborer l'ordre du jour et le guide d'animation de la réunion avec la communauté plus large

Objectifs : Etre en mesure de :

- finaliser un ordre du jour détaillé de la réunion avec les villageois en général ;
- adapter le guide d'animation à la réunion ;
- planifier toute la logistique pour la réunion, y compris les responsabilités.

Durée : 2 heures

Méthode : Questions et réponses en plénière et en travail de groupe

Matériel :

- Première ébauche du guide d'animation de la réunion avec la communauté plus large

Processus :

1- Informer les participants que comme nous sommes tous d'accord sur la nécessité de tenir une réunion avec la communauté plus large pour demander leurs contributions au plan d'action, nous allons prendre le temps d'élaborer l'ordre du jour, planifier et préparer la logistique de cette réunion.

2- Demander aux participants de réfléchir rapidement sur le but de la réunion et certains points de l'ordre du jour. Prendre notes au tableau et à la fin résumer la discussion.

3- S'assurer que les participants acceptent au moins que le but de la réunion soit d'obtenir l'engagement et la contribution de la communauté plus large au projet du plan d'action communautaire avant que la communauté l'adopte officiellement.

4- Dans le résumé, s'assurer que les participants sont d'accord sur ce qui suit comme points minimum de l'ordre du jour :

- a. bienvenue/présentation et discussion de l'ordre du jour ;
- b. présentation du plan d'action communautaire ;
- c. commentaires, questions et réponses ;
- d. adoption du plan et identification des prochaines étapes.

5- Remercier les participants pour leur contribution et continuer la réflexion avec les questions suivantes :

- a. Qui présentera les différents thèmes au cours de la réunion?
- b. Quels matériels et/ou outils dont cette personne aura besoin pour présenter ce point de l'ordre du jour (ou pour les participants de présenter ce point)?
- c. Comment la contribution des participants dans le projet plan sera demandée et donnée?
- d. Comment les nouvelles propositions ou alternatives sur les objectifs, les stratégies et les activités seront traitées au cours de la réunion, et tous les autres facteurs que l'équipe peut anticiper?
- e. Quand et où la réunion aura lieu?
- f. Qui doit être invité et qui les invitera et comment?
- g. Quels matériels, fournitures, nourriture et boissons, etc. seront nécessaires lors de la réunion et comment vous les obtiendrez?

6- Assurez-vous que vous obtenez un consensus très clair sur chaque question que vous posez, résumez la décision prise, remerciez les participants pour leur contribution et invitez les à former des groupes de 7 à 8 personnes afin d'examiner le guide pour faciliter la réunion avec la communauté plus large.

7- Distribuer l'ébauche du guide d'animation de la réunion avec la communauté plus large présentée ici comme un prospectus et demander leur de l'examiner dans 30 minutes.

8- A la fin du temps alloué, demander aux groupes de revenir en plénière et permettre à chaque groupe de présenter son travail.

9- Faciliter la discussion d'une manière à ce qu'à chaque fois qu'il y ait un amendement à faire au guide, un consensus soit obtenu avant de passer au prochain amendement.

10- Faire un résumé des discussions et de différents amendements et planifier avec les participants les activités que les animateurs de la réunion doivent faire lors de la préparation de la réunion. La préparation comprendra au moins les éléments suivants

- a. Procéder à une séance pratique si nécessaire ;
- b. assembler toutes les données/préparer des aides visuelles qui seront nécessaires ;
- c. arranger la salle de réunion.

11- Remercier les participants pour leur contribution et passer à la prochaine session.

Session 9 : Réunion de diffusion du plan de travail

Objectifs : Etre capable de contribuer au plan d'action communautaire.

Durée : 2 heures

Méthode : Présentation, Questions et réponses

Matériel : Plan de travail finalisé

Processus :

Etape 1: Souhaiter la bienvenue à la communauté et remercier la d'être venue à la réunion

Etape 2: Présentez-vous, demandez à vos collègues de le faire et permettez aux membres du GAC de le faire ainsi, si nécessaire.

Etape 3: Demander au président du GAC de dire ses mots d'ouverture et remercier le pour son temps.

Etape 4: Si le chef de village est présent ou son représentant, demander lui de dire quelques mots d'encouragement sur le programme et les efforts des membres GAC et EMC jusque-là.

Etape 5: Expliquer à la communauté qu'elle a été invitée à la réunion pour contribuer au plan d'action communautaire pour la santé, notamment le paludisme, qui a été rédigé par le GAC suite à l'exploration des problèmes de santé qu'ils ont effectué les jours précédents.

Etape 6: Coller au mur une liste des problèmes qui ont été identifiés lors de la phase explorer, les priorités définies et les causes profondes et informer la communauté que le plan de travail a été élaboré pour résoudre ces problèmes.

Etape 7: Coller le plan de travail au mur.

Etape 8: Rappeler aux participants les objectifs du projet de mobilisation communautaire.

Etape 9: Informer les participants du processus mené pour fournir le plan de travail et les Personnes impliquées dans l'élaboration du plan.

Etape 10: Présenter le plan de travail dans un langage simple et clair pour eux de Comprendre, en montrant le problème, l'objectif, les indicateurs, les stratégies, l'activité proposée, les ressources, la personne responsable et quand l'activité sera menée.

Etape 11: Inviter les participants à formuler des observations sur la présentation et engager une discussion sur chaque section du plan de travail. Veiller à ce que les éventuelles modifications ou ajouts soient capturés.

Etape 12: Mettre l'accent sur leur participation et qu'il n'est pas la responsabilité du GAC de le faire fonctionner. Laisser les volontaires participer à certaines activités.

[Etape 13:](#) Capturer les noms des personnes qui sont prêtes à aider la mise en œuvre du travail dans les différentes sections et informer les que la personne responsable de cette section les invitera à une réunion d'évaluation du travail dans laquelle ils seront impliqués.

[Etape 14:](#) Résumer les discussions à la fin, remercier les participants et annoncer la prochaine activité.

Session 10 : Evaluation et clôture

Objectif : Evaluer l'atelier

Durée : 30 minutes

Méthode : Discussion en plénière

Matériel :

- Tableau à feuilles mobiles
- Marqueurs

Processus :

Etape 1: Informer les participants que nous sommes à la fin de la réunion et demander leur d'évaluer l'atelier en citant ce qui doit être amélioré au cours des prochaines réunions. (Donner des questions échantillons pour l'évaluation).

Etape 2: Etapes suivantes : discuter la date de la prochaine réunion avec les participants.

Etape 3: Remercier les de vous avoir accordé leur temps et informer les des prochaines étapes, l'élaboration du plan d'action et sa mise en œuvre etc.

Etape 4: Inviter un leader déjà notifié à dire un mot ou une prière pour clôturer la session, remercier le à la fin.

SESSION 11 : Evaluation et fin

Objectif : Avant la fin de la session, les participants devront évaluer l'atelier

Durée : 30 minutes

Méthode : Discussion en plénière

Matériel : Tableau de conférence, marqueurs,

Processus :

Etape 1: Informer les participants que nous sommes à la fin de la réunion et demander leur d'évaluer l'atelier en déclarant ce qui doit être améliorée au cours des prochaines réunions.

Exemple de questions:

- Avons-nous réalisé ce que nous voulions atteindre ?
- Quel domaine n'a pas bien marché ?
- Comment ce domaine peut être amélioré ?
- Qu'est-ce qui doit être amélioré au cours de la prochaine réunion ?

Etape 2: Etapes suivantes: Discuter avec les participants de la date de la prochaine réunion qui serait de finaliser la phase d'exploration.

Etape 3: Remercier les de vous avoir consacré leur temps et les informer sur les prochaines étapes, l'élaboration du plan d'action et sa mise en œuvre, etc.

Etape 4: Inviter un leader déjà notifié de dire un mot ou faire une prière pour fermer la session, remercier le à la fin.

TABLE DES MATIÈRES

ACRONYMES:	4
EXPLORER LES QUESTIONS LIÉES AU PALUDISME ET PLANIFIER DES ACTIONS COMMUNAUTAIRES POUR LE PRÉVENIR	5
1. Introduction	5
2. Public cible	5
3. Guide de l'animateur	6
4. Elaboration participative du plan d'action communautaire contre le Paludisme des normes sociales sous-jacentes et des comportements qui causent ou contribuent aux problèmes de santé chez les communautés	7
4.1 Objectifs	7
4.2 Processus de planification	7
5. Guide pour faciliter le premier atelier (Membres du GAC et EMC)	9
Session 1 : Mots de bienvenue/Présentations et adoption de l'ordre du jour et des objectifs de la réunion	9
Session 2 : Exploration des questions liées au paludisme dans l'aire de santé	11
Session 3 : Examen de l'outil d'Exploration	13
Session 4 : Evaluation et fin	15
6. Guide pour faciliter la troisième rencontre de la phase de planification (EMC et GAC se réunissent pour examiner, analyser et fusionner les données, fixer les priorités)	16
Session 1 : Mots de bienvenue/Présentation et adoption de l'ordre du jour	16
Session 2 : Compiler les données des FGD et donner un sens aux informations collectées ...	17
Session 3 : Formulation du but et des objectifs de l'initiative de mobilisation communautaire	19
Session 4 : Formuler les indicateurs et les stratégies	21
Session 5 : Identification des activités et des ressources	22
Session 6 : Détermination des délais	23
Session 7 : Coordination des activités	24
Session 8 : Elaborer l'ordre du jour et le guide d'animation de la réunion avec la communauté plus large	25
Session 9 : Réunion de diffusion du plan de travail	27
Session 10 : Evaluation et clôture	29
Session 11 : Evaluation et fin	30

