**Le rôle des organisations de la société civile (OSC) dans la distribution de moustiquaires imprégnées d’insecticide (MII)**

**Annexe 4 : Modèle de rapport pour les OSC**

Octobre 2023 Outil adaptable

Que ce soit pour une ou pour toutes les étapes de la campagne, les OSC doivent rendre compte des activités mises en place en soutien à la campagne MII au sein de leur zone opérationnelle. Les OSC doivent utiliser ce modèle pour leurs rapports. Les programmes de lutte contre le paludisme doivent adapter le modèle de rapport au degré d’engagement de l’OSC dans la campagne. Si les OSC sont impliquées dans toutes les étapes de la campagne, elles doivent soumettre les rapports suivants :

1. Un **rapport provisoire** détaillé des activités mises en place avant et pendant **l’enregistrement des foyers** (peut inclure les visites de sensibilisation à la campagne à venir ou d’activités visant à la mobilisation des foyers pour qu’ils participent au processus d’enregistrement des foyers).
2. Un **rapport final** des activités mises en place pour la **distribution** (y compris la mobilisation des communautés avant et pendant la distribution en cours), ainsi que des activités mises en place **après** la distribution dans le cadre des **activités d’après-campagne** organisées.

La nécessité de rapports provisoires peut être levée si l’engagement des OSC n’est que pour une courte durée. Par exemple, si les OSC ne sont responsables que des activités de mobilisation sociale lors de l’enregistrement des foyers. Le rapport doit être remis au surveillant (tel que défini dans la structure de la campagne ou le contrat) dans les sept jours qui suivent la fin de l’étape.

**Modèle**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’OSC** |  |
| **Nom de la zone opérationnelle (lieu)** |  |
| **Interlocuteur de l’OSC** |  |
| **Nombre de personnes mobilisées dans l’OSC** |  |
| **Rapport provisoire ou final** |  |
| **Période couverte par le rapport (dates)** |  |
| **Date de remise du rapport** |  |

1. **Introduction :**

* Présenter la campagne MII et toutes les activités de changement social et comportemental (CSC) organisées lors de la période de référence.
* Mettre en évidence les aspects importants du contexte opérationnel qui ont eu un impact sur les activités de CSC. Exemple : « Alors que les fortes pluies ont causé l’inondation de la rivière XX, les dirigeants communautaires ont pu trouver des bateaux qui nous ont amenés aux communautés isolées ».
* Mettre en évidence tous les résultats importants des activités mises en place.

**2.**  **Activités de sensibilisation organisées** **:**

Décrire brièvement les activités de sensibilisation organisées et si, et comment, elles seront mises en place.

Expliquer brièvement l’objectif de la séance de sensibilisation. Voici des exemples de réponses :

* Conscientiser la campagne MII
* Avoir accès aux membres de la communauté
* Obtenir le soutien de la communauté pour le stockage et la sécurité des MII
* Soutenir le recrutement de personnel de campagne

Utiliser la tableau ci-dessous pour répertorier les réunions/séances de sensibilisation que les OSC ont mises en place pour obtenir du soutien pour la campagne. Notez les détails suivants :

* Type de sensibilisation : indiquez s’il s’agit d’une séance/réunion de sensibilisation « individuelle » ou « collective ».
* Données de l’interlocuteur/du groupe : s’il s’agit d’une réunion individuelle, inscrivez le nom et les coordonnées de la personne. S’il s’agit d’une réunion de sensibilisation collective, inscrivez le nom et les coordonnées de l’interlocuteur, ou le nom d’un représentant du groupe de participants.
* Nombre de participant(e)s : il s’agit du nombre de personnes touchées directement par la séance de sensibilisation.

Ajoutez des lignes au tableau au besoin.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Date** | **Lieu** | **Nom de la communauté** | **Type de sensibilisation** | **Nombre de participants** | **Nombre de participantes** | **Commentaires** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Nombre total** | |  |  |  |  |  |

**3.**  **Séances de formation et d’orientation organisées**

Décrivez brièvement les séances de formation et d’orientation organisées et si, et comment, elles seront mises en place.

Les OSC peuvent organiser plusieurs séances de formation et d’orientation pendant la campagne. Sont ici comprises les séances de formation pour les dirigeants communautaires et religieux, l’orientation des crieurs publics, etc.

Notez les détails suivants :

* Cible de la formation/de l’orientation : spécifiez si la séance de formation/orientation est destinée aux dirigeants communautaires et religieux, aux enseignants/éducateurs de santé en milieu scolaire, aux crieurs publics ou aux crieurs de rue motorisés.

Ajoutez des lignes au tableau au besoin.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Date de la session** | **Lieu** | **Type d’orientation** | **Nombre de participants** | **Nombre de participantes** | **Commentaires** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
|  | **Nombre total** | |  |  |  |  |

**4.**  **Activités communautaires organisées**

À l’aide de la *«*Liste de contrôle pour les activités communautaires » (Annexe 3), décrivez brièvement toutes les activités et si, et comment, elles ont été mises en place.

Notez toutes les activités communautaires qui doivent être reprises dans le tableau ci-dessous, sous « type d’activités », en ce compris :

* les discussions ou réunions communautaires ;
* les services religieux ou les offices ;
* messages en porte-à-porte ;
* leçons scolaires ;
* autres (ajoutez tout autre type d’activités organisées).

Ces activités communautaires peuvent être mises en place par l’OSC ou les membres communautaires qui ont été formés par cette dernière (par exemple, les dirigeants communautaires ou religieux ou les enseignants).

Pour faciliter le suivi des activités communautaires mises en place par les dirigeants communautaires et religieux, ainsi que par les enseignants, assurez-vous que chaque dirigeant communautaire ou religieux, ainsi que chaque enseignant/éducateur de santé en milieu scolaire reçoive la « Fiche de suivi CSC » (voir l’annexe 1 du « Guide pour la formation des dirigeants communautaires »*[[1]](#footnote-1)* et l’annexe 1 de l’« Aide-mémoire pour les enseignants/éducateurs de santé en milieu scolaire »[[2]](#footnote-2)). Assurez-vous qu’ils soumettent les fiches de suivi CSC suffisamment tôt pour collationner et résumer les informations reçues, et compléter le tableau ci-dessous.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Date de l’activité** | **Lieu** | **Nom de la communauté** | **Type d’activité** | **Nombre d’hommes adultes touchés** | **Nombre de femmes adultes touchées** | **Nombre d’enfants mineurs touchés** | **Autres commentaires importants** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Nombre total** | |  |  |  |  |  |  |

**5. Crieurs de rue motorisés**

Décrivez brièvement la manière dont les crieurs de rue motorisés ont été recrutés, orientés et mis en place pour communiquer des messages aux communautés. Décrivez brièvement si, et comment, les annonces de rue motorisées ont été mises en place.

Complétez le tableau suivant en résumant le plan d’action/rapport complet pour les crieurs de rue motorisés :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Date** | **Lieu** | **Nombre de communautés touchées par les messages** | **Commentaires** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
|  | **Nombre total** | |  |  |

**6.**  **Crieurs publics**

Décrivez brièvement comment les crieurs publics ont été recrutés, orientés et mis en place pour communiquer des messages aux communautés.

Complétez le tableau suivant en résumant le plan d’action/rapport complet pour les crieurs publics :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Date** | **Lieu** | **Nombre de communautés touchées par les messages** | **Commentaires** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
|  | **Nombre total** | |  |  |

**7.**  **Réussites et innovations principales**

Répertoriez les réussites ou innovations principales rencontrées pendant cette étape des activités.

**8.**  **Principaux défis rencontrés et leçons qui ont été tirées**

Répertoriez les défis majeurs rencontrés lors de cette étape d’activités, ainsi que toutes les leçons tirées de la mise en place des activités.

**9.**  **Résumé financier (pour les rapports finals)**

Veuillez donner un résumé financier des activités mises en place. Ce résumé doit se baser sur un rapport financier détaillé qui devra être soumis avec ce rapport (généralement, sous format Excel).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Activité** | **Budget** | **Dépenses effectuées** | **Solde restant** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Nombre total** |  |  |  |

**10.**  **Recommandations pour une future mise en place**

Reprenez toute recommandation pour les futures campagnes MII, surtout en ce qui concerne les activités.

**11.**  **Représentation graphique**

Joignez des images de la mise en place d’une quelconque des activités reprises ci-dessus pour montrer le travail accompli.

1. <https://allianceformalariaprevention.com/resource-library/resource/guidance-for-the-training-of-community-leaders-in-an-insecticide-treated-net-itn-campaign/> [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://allianceformalariaprevention.com/wp-content/uploads/2023/07/Job_aid_community-leaders_ITN_distribution_072023_EN.docx> [↑](#footnote-ref-2)