

**Outil adaptable****Plan d'action logistique pour une campagne de distribution massive de moustiquaires imprégnées d'insecticides**

V1. Octobre 2024

Les orientations contenues dans le présent document visent à guider les Programmes nationaux de lutte contre le paludisme (PNLP) dans la macro-planification de leur prochaine campagne de distribution massive de moustiquaires imprégnées d'insecticides (MII). Elles décrivent les principaux éléments à inclure dans un plan d'action logistique en vue de favoriser la réalisation des objectifs définis dans le plan d'action global de la campagne de distribution de MII. Les contextes varient et chaque PNLP doit inclure des informations relatives à sa situation particulière. [Les PNLP doivent remplacer le texte proposé par leur propre texte.](#)

**PLAN D'ACTION LOGISTIQUE DE LA CAMPAGNE (exemple de table des matières)****Page de titre – logos, date de rédaction (propre au pays)****Table des matières**

- Acronymes et abréviations
- Liste des tableaux
- Liste des figures
- 1. Introduction et objet du plan d'action logistique**
  - Résumé de la campagne
  - Carte du pays indiquant les zones ciblées
  - Objet du plan d'action logistique
  - Documents connexes
- 2. Contexte du pays et données destinés à étayer la planification logistique**
  - (i) Contexte national en matière de gestion de la chaîne d'approvisionnement
  - (ii) Zones de préoccupation particulière
- 3. Enseignements pertinents pour la logistique tirés de précédentes campagnes et recommandations pour la campagne actuelle**
- 4. But et objectifs de la campagne et objectifs spécifiques à la logistique**
- 5. Coordination, partenaires, rôles et responsabilités et modalités de mise en œuvre**
- 6. Macro-quantification et macro-logistique de la campagne**
- 7. Achat et livraison des MII, équipements de protection personnelle (EPI) et autres équipements, outils ou matériels**
- 8. Stratégie globale de la logistique et de la chaîne d'approvisionnement**
- 9. Comptabilisation des MII et des produits de la campagne**
- 10. Gestion des déchets**
- 11. Micro-planification logistique**
- 12. Formation à la logistique**
- 13. Distribution des MII**
- 14. Rapprochement des données logistiques**
- 15. Supervision et suivi**
- 16. Gestion de la sécurité et des incidents**
- 17. Évaluation et atténuation des risques liés à la chaîne d'approvisionnement**
- 18. Activités logistiques post-distribution**
- 19. Documentation et rapports**

**Annexes****Annexes 1 : exemples d'indicateurs logistiques****Annexes 2 : documents de référence**

## Table des matières

- Acronymes et abréviations : définir les acronymes et les abréviations lors de leur première occurrence dans le texte
- Liste des tableaux
- Liste des figures

Tous les tableaux, figures, encadrés, etc. doivent être numérotés et faire l'objet de renvois dans le texte (afin de les présenter ou d'expliquer leur contenu)

### 1. Introduction et objet du plan d'action logistique

Brève section (un à deux paragraphes) présentant la campagne (à copier-coller de l'introduction du plan d'action global de la campagne.

- Produire un tableau comprenant un résumé de la campagne, notamment l'échelle, le nombre de personnes ciblées, le nombre de MII qu'il est prévu de distribuer et le type de MII qui sera distribué (voir l'exemple ci-après).

#### Tableau XX : à adapter au contexte du pays

Population ciblée	
Échelle de la campagne (p. ex. nationale en quatre phases)	
Nombre total de MII et de partenaires de financement (p. ex. Fond mondial, Initiative présidentielle des États-Unis de lutte contre le paludisme, Against Malaria Foundation, gouvernement, etc.)	
Nombre de MII standard	
Nombre de MII PBO	
Nombre d'autres MII (à préciser)	
Nombre d'autres MII (à préciser)	
Dates prévues pour la micro-planification	
Dates prévues pour l'enregistrement des ménages	
Dates prévues pour la distribution des MII	

- Inclure une carte du pays indiquant les zones ciblées et les types de MII qu'il est prévu de distribuer

Brève section (un à deux paragraphes) décrivant la finalité du plan d'action logistique afin de garantir que les activités sont menées conformément aux « trois principes » : Un plan d'action, Un mécanisme de coordination, Un système de suivi et d'évaluation<sup>1</sup>.

- Document décrivant la chaîne d'approvisionnement et la stratégie logistique pour la distribution des MII
- Guide pour toutes les activités logistiques visant à garantir l'alignement entre les partenaires et les différents niveaux de mise en œuvre

Brève section (un paragraphe) répertoriant les documents qui accompagnent le plan d'action logistique (PAL).

- Calendrier détaillé de la logistique (Excel)
- Budget détaillé de la logistique (Excel)
- Mandat des comités de coordination logistique pour les différents niveaux prévus
- Mandat des postes de gestion logistique (logisticien, gestionnaire d'entrepôt)
- Macro-positionnement et plans de stockage (Excel)

<sup>1</sup> <https://reliefweb.int/report/world/unaid-three-ones-action-where-we-are-and-where-we-go-here>

- Modèle d'évaluation d'entrepôt
- Plan de gestion des déchets
- Plan d'évaluation et d'atténuation des risques (si les risques logistiques ne sont pas inclus dans le plan global d'évaluation des risques de la campagne ou si le sous-comité logistique sera chargé d'assurer le suivi et de mettre à jour les risques spécifiques à la logistique durant la période de planification et de mise en œuvre)
- Outils de traçage et procédures opérationnelles normalisées relatives à la manière de les remplir
- Quantification des supports à acheter ou à imprimer (Excel)

## 2. Contexte du pays et données destinés à étayer la planification logistique

### *i) Contexte national en matière de gestion de la chaîne d'approvisionnement*

Décrire la structure géographique du pays où la campagne aura lieu (inclure des cartes). Fournir des informations sur toutes les caractéristiques qui affecteront la planification et la mise en œuvre de la campagne de distribution de MII, par exemple les zones urbaines, l'infrastructure routière, les zones fluviales ou montagneuses, les zones difficile à atteindre et/ou peu sûres, etc.

### *ii) Zones de préoccupation particulière*

Le cas échéant, décrivez les zones/régions touchées par une situation susceptible d'avoir un impact sur la distribution des MII, par exemple une épidémie, un conflit armé ou une situation d'insécurité, etc. Décrivez les mesures mises en place par le gouvernement pour couvrir ces zones pendant l'enregistrement/la distribution des MII. Il peut agir de la nécessité pour le personnel de la campagne de disposer d'un équipement de protection individuelle, de procédures d'enregistrement des ménages en porte à porte, de mesures de contrôle et de prévention des infection (IPC), de négociations avec des tiers, etc.

## 3. Enseignements pertinents pour la logistique tirés de précédentes campagnes et recommandations pour la campagne actuelle

(Cette section peut figurer en annexe en fonction de sa longueur. Elle doit être utilisée pour fournir des informations sur les améliorations possibles concernant la logistique et la gestion de la chaîne d'approvisionnement pour la campagne actuelle.)

Fournir un résumé sous forme de tableau (voir l'exemple ci-dessous) des enseignements tirés spécifiques à la logistique et des recommandations de la campagne précédente. Inclure une colonne pour la campagne actuelle afin d'expliquer comment les difficultés ou les enseignements tirés seront traités. Note : le calendrier doit apporter davantage de précisions quant à la personne chargée de veiller à ce que les recommandations soient correctement planifiées et mises en œuvre.

**Tableau XX : à compléter à l'aide des informations relatives aux enseignements spécifiques à la logistique tirés de la campagne précédente**

Domaine de la campagne	Difficulté, enseignement et recommandation	Précision concernant la difficulté, l'enseignement tiré ou la recommandation	Plans pour la campagne actuelle
Formation à la logistique	La formation a eu lieu trop tôt de sorte que les procédures	La documentation relative au traçage n'a pas été remplie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revoir les programmes et les cours de</li> </ul>

	de traçage et de comptabilisation ont été oubliées	conformément aux procédures opérationnelles normalisées	formation afin de s'assurer que davantage de temps est consacré à la pratique des outils de traçage <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à ce que la formation ait lieu aussi près que possible de la période de mise en œuvre</li> </ul>
--	--	---	---

Ajouter un ou deux paragraphes détaillant les nouvelles questions ou stratégies de la campagne qui affecteront la planification de la logistique et de la chaîne d'approvisionnement ou créeront de nouvelles difficultés logistiques et qui devront être prises en considération durant la planification de la campagne à venir. Cela peut comprendre, par exemple, la mise en place de la collecte de données numériques ou la distribution de plus d'un type de MII durant la campagne afin de répondre à la résistance aux insecticides.

#### 4. But et objectifs de la campagne et objectifs spécifiques à la logistique

- Indiquer le but général de la campagne et les objectifs spécifiques de chaque phase d'activité (tirés du plan d'action global)
- Indiquer les objectifs logistiques permettant d'atteindre les objectifs globaux de la campagne
- S'assurer que ces objectifs sont assortis de cibles quantifiées et mesurables (p. ex. 100 % des MII sont comptabilisées à tous les niveaux de la chaîne d'approvisionnement)

Voir les exemples d'indicateurs en annexe 1 du plan d'action global de la campagne.

Note : les indicateurs logistiques de la campagne, qui doivent être inclus dans un tableau dans le plan d'action ou dans le plan de suivi et d'évaluation s'il s'agit d'un document distinct, doivent être alignés sur le but général et les objectifs logistiques

#### 5. Coordination, partenaires, rôles et responsabilités et modalités de mise en œuvre

- Indiquer la composition et la fonction du sous-comité logistique, y compris la fréquence des réunions. Joindre le mandat du sous-comité logistique en annexe.
- Décrire les principaux partenaires logistiques du PNLP qui seront associés à la campagne ainsi que leur rôles et responsabilités. Cette description doit également expliquer où et quand ils appuieront les activités de la campagne (par exemple, le partenaire logistique Initiative présidentielle des États-Unis de lutte contre le paludisme sera responsable de l'ensemble des opérations logistiques dans les régions A, B et C).
- Décrire les rôles et responsabilités des structures de coordination infranationales et du personnel chargé de la logistique à chaque niveau. Veiller à ce que le rôle de l'équipe de gestion sanitaire du district décrive clairement son action en matière de direction de la gestion des activités logistiques dans son district.
- Décrire les modalités de mise en œuvre de la campagne, notamment toute activité qui sera sous-traitée auprès d'un tiers (comme le transport et le stockage des MII).

#### 6. Macro-quantification et macro-logistique de la campagne

- La macro-quantification doit être indiquée pour les moustiquaires imprégnées d'insecticides, notamment la base de la population utilisée pour estimer les besoins en MII

et si un stock d'urgence a été acheté (et le pourcentage, le cas échéant). La quantification des MII doit préciser si un ou plusieurs types de MII est acheté et, le cas échéant, quels types, pourquoi et où ces types seront distribués (utiliser des cartes si elles existent).

- La macro-quantification doit être indiquée pour tout autre article important qui sera acheté, tel que les équipements numériques, l'équipements de protection individuelle (EPI) et les bons, y compris la base de la quantification utilisée pour les estimations ainsi que si un stock d'urgence a été acheté (et le pourcentage, le cas échéant).
- Décrire la stratégie (p. ex. stratégie à une phase ou deux phases), comment l'enregistrement des ménages et la distribution des MII seront effectués (p. ex. porte-à-porte, points de distribution fixes, stratégie déployée pour des populations spécifiques), avec une différenciation entre les zones urbaines et les zones rurales, le cas échéant.
- Décrire les paramètres qui seront utilisés pour la quantification pour les points de distribution ou de pré-positionnement dans les zones urbaines et rurales (par exemple, le point de distribution desservira 150 ménages par jour ou le point de pré-positionnement desservira 10 équipes de porte-à-porte régulièrement approvisionnées en MII grâce à des moyens de transport appropriés, etc.).
- Si cela s'applique à la quantification, décrire le transport du dernier kilomètre, c'est-à-dire comment les équipes de distribution seront approvisionnées/rapprovisionnées en MII.

Le dossier de macro-planification doit être accompagné d'un fichier Excel de macro-quantification indiquant la quantification de toutes les ressources humaines, outils, matériels, etc. de la campagne, sur la base des paramètres établis pour la macro-planification.

## 7. Achat et livraison des MII, équipements de protection personnelle (EPI) et autres équipements, outils ou matériels

### *Moustiquaires imprégnées d'insecticides*

Indiquer qui est responsable de la gestion du processus d'achat des MII (par exemple entité responsable au niveau du pays et si l'achat est direct, par l'intermédiaire d'un mécanisme d'achat groupé ou d'un tiers) et fournir des informations sur les délais d'achat ou les délais de livraison (en particulier pour les campagnes multi-produits ou évolutives).

- Indiquer si un pourcentage de MII ou d'autres équipements et matériels achetés sera conservé à un niveau supérieur, comme des entrepôts de district, en attendant des données de quantification plus précises provenant de la micro-planification ou de l'enregistrement des ménages avant d'être transporté vers le point de pré-positionnement ou le point de distribution
- Indiquer les spécifications des MII pour chaque type de MII acheté, ainsi que les quantités dans un tableau (voir l'exemple ci-dessous)

<i>Forme</i>	<i>Taille et mesure des MII</i>	<i>Couleur</i>	<i>Denier</i>	<i>Type de MII</i>	<i>Emballage</i>	<i>Taille de la balle</i>	<i>Quantité</i>	<i>Donateur</i>
Rectangulaire	Extra-large 190 x 180 x 150 cm	Blanche	100	PBO	50 moustiquaires par balle, sans emballage plastique individuel des moustiquaires	En m3 ou longueur x largeur x hauteur	1 000 000	Initiative présidentielle des États-Unis de lutte contre le paludisme
Rectangulaire	Extra-large 190 x 180 x 150 cm	Bleue	125	IG2	50 moustiquaires par balle, avec emballage plastique individuel	En m3	250 000	Fonds mondial

- Indiquer où les MII seront livrées à l'arrivée (p. ex. livraison centrale, au niveau de la région, du district). Décrire les différents niveaux de stockage des MII pour les MII achetées
- Décrire les rôles et responsabilités respectifs tout au long du circuit pour la réception, le transport et le stockage des MII d'un niveau à l'autre, jusqu'au point de pré-positionnement ou de distribution. Un organigramme peut être utilisé pour donner des informations détaillées sur les postes et les responsabilités
- Décrire qui est responsable de la gestion du processus d'achat des EPI (par exemple entité responsable au niveau du pays et si l'achat est direct, par l'intermédiaire d'un mécanisme d'achat groupé ou d'un tiers) et fournir des informations sur les délais d'achat ou les délais de livraison
- Indiquer à quel niveau le transfert de responsabilité intervient entre l'agent chargé de l'achat et le partenaire à l'intérieur du pays (p. ex. le PNLP ou une autre organisation), ainsi qu'avec les prestataires de services ou d'autres partenaires logistiques, le cas échéant, à tous les niveaux de la chaîne d'approvisionnement

### **Autres équipements, outils, services et matériels**

Les équipements, outils, services et matériels pour les activités de la campagne comprennent l'ensemble des différents services et articles nécessaires pour garantir le bon déroulement des sous-comités techniques/de suivi et d'évaluation, logistiques et de changement social et de comportement, ainsi que de tout autre sous-comité. Ces services comprennent les achats pour différentes activités de la campagne notamment :

- Les équipements (smartphones, tablettes) qui seront utilisés pour la collecte numérique des données, y compris les chargeurs (électriques, solaires et autres), les batteries portables, les routeurs sans fil, les forfaits de données, MIFI, etc.
- La formation, les ateliers, les orientations : lieux, générateurs ou équipement de projection, services de restauration, matériels de formation tels que cahiers, stylos, etc.
- Les impressions pour le changement social et de comportement (CSC) : tous les outils et supports tels que les affiches de grande taille (A3) pour l'éducation sanitaire des ménages tout en maintenant une distanciation physique, le temps d'antenne sur les stations de radio et de télévision, les fournisseurs pour la production de dossiers créatifs et de guides pour les messages, etc.
- Les impressions pour le suivi et l'évaluation : tous les outils et matériels relatifs à la collecte de données, y compris les formulaires d'enregistrement, les bons, les outils de supervision et de suivi, etc.
- Les paquets de données ou temps d'antenne pour la communication pour tous les superviseurs et personnes chargées du suivi de la campagne et autres personnels, selon les besoins
- La supervision et le suivi, la mise en œuvre et le contrôle des paiements : location de véhicules, achat de carburant, entretien des véhicules, etc.
- La distribution de MII : sacs pour le transport des MII lorsque la distribution a lieu en porte-à-porte, la craie et les autres moyens servant à assurer le marquage des ménages qui ont reçu leur MII ou pour la distanciation physique sur les points de distribution fixes, etc.

Comme indiqué précédemment pour l'achat de MII et d'EPI, le plan d'action doit décrire les délais d'exécution ou de livraison de ces différents services pour les activités de la campagne et établir un lien avec le calendrier de la campagne. Des informations doivent également être fournies concernant la gestion du processus d'achat, les niveaux de livraison et la manière dont le matériel sera acheminé à travers la chaîne d'approvisionnement jusqu'au niveau de la mise en œuvre, ainsi que les personnes responsables, et comment ce matériel sera retourné et

inventorié à la fin de la campagne (par exemple, les appareils pour la collecte des données). La quantification de tous les équipements, outils, services et matériels doit être incluse dans le fichier de macro-quantification (Excel).

## 8. Stratégie globale de la logistique et de la chaîne d'approvisionnement

- Décrire la stratégie logistique depuis le point de livraison jusqu'au point de distribution (ou point de pré-positionnement), y compris les niveaux où les MII seront stockées
- Décrire le stockage et le transport des MII tout au long de la chaîne d'approvisionnement à l'intérieur du pays, y compris les rôles et responsabilités en ce qui concerne les MII à chaque niveau ; décrire la planification logistique particulière pour les campagnes comportant plus d'un type de MII
- Décrire le stockage et le transport d'autres produits de la campagne, notamment les bons, les équipements numériques, les supports imprimés, etc. tout au long de la chaîne d'approvisionnement à l'intérieur du pays, y compris les rôles et responsabilités à chaque niveau
- Décrire le processus d'évaluation des entrepôts et à quels niveaux il aura lieu, ainsi que qui s'en chargera et quand
- Indiquer la composition et la fonction des comités de réception à chaque niveau (le cas échéant)
- Décrire la structure des ressources humaines en matière de logistique (par exemple, les logisticiens, les gestionnaires d'entrepôt, les assistants d'entrepôt, la sécurité, etc.) qui sera mise en place à chaque niveau de la chaîne d'approvisionnement
- Indiquer si des transporteurs seront sollicités et, dans l'affirmative, à quels niveaux et quels seront leurs rôles et responsabilités
- Décrire la chaîne d'approvisionnement du dernier kilomètre (par exemple, la gestion des MII aux points de distribution fixes, mobiles et de proximité ou depuis les points de pré-positionnement jusqu'aux équipes chargées du porte-à-porte)
- Décrire les procédures de logistique quotidienne des retours depuis les entrepôts mobiles approvisionnant les équipes chargées du porte-à-porte et les sites de proximité
- Décrire les critères et les procédures pour la logistique des retours à la fin de la période de distribution (par exemple, comment, quand et où effectuer les retours)
- Indiquer comment les MII et les autres produits de la campagne seront assurés, par qui et à quels niveaux (le cas échéant)

## 9. Comptabilisation des MII et des produits de la campagne

- Décrire les outils et procédures qui seront utilisés pour garantir la comptabilisation des MII et des autres produits reçus pour la campagne tout au long de la chaîne d'approvisionnement, y compris durant le processus de logistique des retours
- Décrire les procédures qui seront mises en place s'il y a plus d'un type de MII afin de garantir une redevabilité élevée pour toutes les MII reçues
- **NOTE** : les procédures et les outils de traçage doivent être les mêmes pour tous les matériels (c'est-à-dire bordereau d'expédition, fiche de stock, feuille de pointage, inventaire), afin de simplifier la fourniture des outils et la formation nécessaire à leur utilisation
- Les outils de traçage doivent être joints en annexe, ainsi que les procédures opérationnelles normalisées relatives à leur utilisation<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup>Voir la boîte à outils de l'APP, chapitre 5, dossier 6, Gestion de la chaîne d'approvisionnement.  
<https://allianceformalariaprevention.com/tools-guidance/amp-toolkit/toolkit-2-0/>

## 10. Gestion des déchets

- Décrire comment les déchets - provenant à la fois de la mise en balles et de l'emballage des MII et des EPI non réutilisables et des autres matériels et produits de la campagne - seront gérés
- Annexer un plan et un budget détaillés de gestion des déchets au plan d'action logistique

## 11. Micro-planification logistique

- Décrire les objectifs de la micro-planification et les résultats attendus propres à la logistique
- Décrire le processus de micro-planification, y compris la planification du micro-transport (par exemple, pour les populations du dernier kilomètre) et la planification de la gestion des déchets
- Expliquer les différents types d'informations logistiques qui seront recueillies avant la tenue des ateliers de micro-planification (par exemple, conditions de transport, accès aux populations, incinérateurs fonctionnels, etc.) ainsi que combien de temps à l'avance les informations à recueillir seront communiquées aux différents niveaux de mise en œuvre
- Indiquer toute adaptation apportée pour les zones urbaines si différente de celle des zones rurales (y compris la définition du terme « urbain » aux fins de la campagne)
- Déterminer les participants nécessaires pour assurer une micro-planification logistique d'excellente qualité aux niveaux infranationaux
- Décrire les étapes d'affinement et de validation des micro-plans logistiques

Détailler les étapes venant immédiatement après la micro-planification (par exemple, identification du personnel chargé de la logistique au niveau des sous-districts).

## 12. Formation à la logistique

- Décrire les étapes préparatoires qui auront lieu en amont de toutes les sessions de formation :
- Élaboration de programmes, d'outils et de supports spécifiques à la formation afin que celle-ci soit parfaitement ciblée pour atteindre les résultats souhaités pour chaque personnel et chaque niveau de la chaîne d'approvisionnement
- Production de supports, en précisant l'endroit où ils seront produits et comment ils seront livrés et transportés vers les différents niveaux de formation
- Sélection du personnel sur la base des critères établis
- Résumer les formations qui auront lieu à chaque niveau (par exemple, central, régional, district, sous-district, établissement sanitaire, communauté) dans un tableau (voir les exemples ci-dessous de formation centrale et locale)

Tableau XX : à compléter à l'aide du plan de formation logistique

Niveau	Type de formation	Objectif de la formation	Participants	Facilitateurs	Nombre de jours
Central	Formation des formateurs pour les activités logistiques (peut avoir lieu en ligne en fonction du contexte de transmission du Covid-19)	Doter les participants des compétences et des connaissances nécessaires à la gestion de la chaîne d'approvisionnement	Trois personnes du PNLP, trois membres du partenaire de mise en œuvre n° 1 (PMO1), trois membres du PMO2, deux personnes du	Le président du sous-comité logistique, avec le soutien de trois facilitateurs supplémentaires du PNLP et le partenaire de mise en œuvre	Quatre

Niveau	Type de formation	Objectif de la formation	Participants	Facilitateurs	Nombre de jours
		ment, notamment les former à l'utilisation de micro-plans pour la planification quotidienne du travail des équipes de distribution, aux outils de comptabilisation des MII, au rapprochement et à la logistique des retours, à la gestion des déchets, la collecte et la gestion des données, la supervision et le suivi, les paiements, les comptes rendus, etc.	partenaire de la chaîne d'approvisionnement de l'Initiative présidentielle des États-Unis de lutte contre le paludisme	de la chaîne d'approvisionnement	
Établissement de santé	Formation des superviseurs des points de distribution pour la logistique, le rapprochement, la logistique des retours et la gestion des déchets - EN PERSONNE (capacité insuffisante pour une formation en ligne)	Assurer la familiarisation avec les procédures logistiques et les outils de suivi, notamment pour la logistique des retours et la gestion des déchets	Maximum de 20 personnes par session, la majorité des sessions auront lieu en extérieur	Deux facilitateurs	Un

- Décrire la méthodologie de la formation ainsi que les principaux outils de logistique qui seront mis en place et utilisés (par exemple, procédures opérationnelles normalisées, outils de traçage, etc.). Expliquer comment les sessions seront organisées pour permettre l'application pratique des outils de la campagne
- Expliquer comment se déroulera l'évaluation des sessions de formation, tant pour l'organisation et la qualité globales de la formation que pour l'évaluation des capacités des stagiaires à la fin des sessions
- Indiquer où les supports de formation seront stockés afin de garantir un accès à tous les partenaires (par exemple Google drive, Dropbox, etc.)

*Note* : la connectivité Internet peut être un obstacle aux formations en ligne au-delà du niveau national ou régional (une cartographie doit être réalisée lors de la micro-planification afin d'évaluer où les formations virtuelles sont possibles si ces informations n'existent pas déjà).

### 13. Distribution des MII

- Indiquer les objectifs et les résultats attendus de la distribution de MII du point de vue de la logistique
- Décrire en détail la ou les stratégies de distribution de MII (par exemple porte-à-porte ou point fixe de distribution ou autre modèle ou forme hybride, telle que porte-à-porte en zone urbaine et point fixe en zones rurales) et durée de la distribution de MII
- Décrire les paramètres qui seront utilisés pour la quantification pour les points de distribution ou de pré-positionnement dans les zones urbaines et rurales (par exemple, le point de distribution desservira 100 ménages par jour ou le point de pré-positionnement desservira 10 équipes de porte-à-porte régulièrement approvisionnées en MII grâce à des moyens de transport appropriés, etc.)
- Pour les points de distribution fixes de MII, décrire les différents types de points fixes qui seront utilisés (fixes, de proximité et mobiles) et comment la logistique sera organisée
- Pour la distribution en porte-à-porte, décrire le mécanisme de réapprovisionnement en MII (s'il n'est pas détaillé dans la section consacrée à la logistique) ainsi que le plan de comptabilisation des MII compte tenu des risques de perte et de vol liés à cette stratégie
- Indiquer qui sera responsable de la logistique et de la comptabilisation des MII durant la distribution (par exemple, le superviseur du point de distribution ou un superviseur communautaire pour la distribution en porte-à-porte et leurs rôles et responsabilités), notamment pour les zones rurales et urbaines – voir le tableau ci-après
- Si des bons ont été utilisés pour l'identification des ménages durant la phase d'enregistrement, décrire comment ils seront gérés lors de la distribution des MII
- Indiquer comment les MII seront distribuées aux populations particulières identifiées durant la micro-planification (voir ci-dessus pour les exemples)
- Décrire brièvement comment les données recueillies seront récapitulées chaque jour et transmises et utilisées pour agir durant la distribution de MII, notamment les aspects liés à la numérisation (les détails seront fournis dans la section consacrée à la collecte et la gestion des données)

**Tableau XX : Rôles et responsabilités des membres des équipes de distribution en matière de logistique (exemples - à adapter au contexte du pays)**

Membre de l'équipe	Mandat
Livraison de MII pour les équipes en porte-à-porte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Travailler avec le superviseur communautaire et le gestionnaire de stocks sur le point de pré-positionnement pour établir le plan de travail quotidien des équipes</li> <li>• Réapprovisionner les équipes aussi rapidement que possible une fois que les stocks ont été utilisés</li> <li>• Assurer une comptabilisation rigoureuse des MII en tenant un journal des enlèvements et des livraisons et en le paraphant au regard de la fiche de stock</li> <li>• Participer aux réunions d'analyse quotidiennes avec les équipes, le gestionnaire des stocks et le superviseur de l'équipe afin de discuter des problèmes et des défis à résoudre</li> <li>• Fournir un récapitulatif quotidien des stocks reçus et livrés ainsi que de l'état des stocks (le cas échéant) au superviseur d'équipe/responsable des stocks</li> <li>• Rendre compte au superviseur de l'équipe, notamment de tout problème majeur</li> </ul>

<p>Membre de l'équipe en porte-à-porte, responsable du CSC et de l'enregistrement (enregistrement et distribution de MII en une seule phase)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Examiner le plan de travail quotidien avec le superviseur de l'équipe et le gestionnaire des stocks</li> <li>● Saluer le représentant du ménage et expliquer le but de la visite de l'équipe</li> <li>● Recueillir les données au moyen du formulaire de collecte de données et déterminer le nombre de MII que le ménage doit recevoir en fonction de la clé de répartition</li> <li>● Dispenser une formation sanitaire aux représentants des ménages en ce qui concerne les avantages des MII et expliquer comment les accrocher et les entretenir correctement</li> <li>● Effectuer la synthèse des données de l'enregistrement quotidien</li> <li>● En collaboration avec la personne chargée de la distribution de MII, comparer les données d'enregistrement et d'attribution des MII avec la feuille de pointage des MII et s'assurer de la cohérence des données</li> <li>● Travailler avec la personne chargée de la distribution de MII, le superviseur de l'équipe et le responsable des stocks pour enquêter sur les écarts entre les MII reçues et distribuées (comptage physique des MII restantes)</li> <li>● Approuver les données quotidiennes avec la personne chargée de la distribution de MII</li> <li>● Participer aux réunions d'analyse quotidiennes</li> </ul>
<p>Membre de l'équipe en porte-à-porte responsable de la distribution des MII (enregistrement et distribution de MII en une seule phase)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Examiner le plan de travail quotidien avec le superviseur de l'équipe et le gestionnaire des stocks</li> <li>● Distribuer le nombre requis de MII au ménage après que le membre de l'équipe chargé du CSC/de l'enregistrement a effectué la répartition</li> <li>● Remplir la feuille de pointage pour chaque MII distribuée</li> <li>● Effectuer la synthèse des données quotidiennes de distribution de MII : nombre de MII reçues pour distribution, nombre de MII distribuées, nombre de MII restantes à la fin de la journée et retournées au point de pré-positionnement</li> <li>● En collaboration avec le membre de l'équipe chargé du CSC ou de l'enregistrement, comparer les données d'enregistrement et d'attribution des MII avec la feuille de pointage des MII et s'assurer de la cohérence des données</li> <li>● En collaboration avec le membre de l'équipe chargé du CSC ou de l'enregistrement, le superviseur de l'équipe et le responsable des stocks, enquêter sur les écarts entre les MII reçues et distribuées (comptage physique des MII restantes)</li> <li>● Décrire tout écart restant entre le nombre de MII reçues et de MII distribuées sur la feuille de pointage des MII à la fin du processus de vérification</li> <li>● Approuver les données quotidiennes de concert avec le membre de l'équipe chargé du CSC ou de l'enregistrement</li> <li>● Participer aux réunions d'analyse quotidiennes</li> </ul>
<p>Superviseur du point de distribution</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recevoir les MII pour la distribution, vérifier les quantités et signer le bordereau d'expédition en assumant la responsabilité de la gestion des MII ; remplir les documents de suivi et le rapport du comité de gestion de l'établissement de santé</li> <li>● Organiser les points de distribution dans sa zone desservie (fixes, mobiles et de proximité) et attribuer des rôles aux membres de l'équipe du point de distribution (y compris la désignation d'un chef d'équipe pour les points de distribution mobiles ou de proximité)</li> <li>● Superviser l'installation des points de distribution</li> <li>● Superviser et maintenir le contrôle du processus de distribution</li> <li>● Superviser le rapprochement des données</li> <li>● Rassembler les données de tous les points de distribution de sa zone desservie et établir un rapport quotidien sur les progrès réalisés par rapport aux objectifs</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir une mise à jour quotidienne du stock reçu et du solde des stocks</li> <li>• Fournir des mises à jour et des comptes rendus réguliers aux superviseurs communautaires et du district, notamment en ce qui concerne les problèmes majeurs</li> <li>• S'assurer de la collecte, de la gestion et de l'élimination correctes des déchets et établir des comptes rendus conformément aux procédures définies</li> <li>• Procéder au rapprochement final des données (programme et logistique) et communiquer les chiffres définitifs de la logistique des retours, comme défini dans les procédures logistiques</li> </ul>
--	--

#### 14. Rapprochement des données logistiques

- Décrire les rôles et responsabilités pour la collecte et la gestion des données logistiques à tous les niveaux, y compris le processus d'archivage des outils de comptabilisation au format papier
- Indiquer si les données seront collectées au format papier ou au format numérique ou au moyen d'un système hybride **NOTE** : adapter les sections ci-dessus et ci-dessous en fonction du système utilisé
- Décrire le circuit de transmission des données et comment les données sont validées à chaque niveau avant d'être transmises ; décrire comment les données passeront d'un niveau à l'autre et quels sont les délais de soumission prévus
- Décrire le système de retour d'informations qui sera mis en place pour garantir une prise de décision fondée sur des données factuelles pendant la campagne
- Indiquer comment les données des fiches de supervision permettront de prendre des décisions sur la qualité de la logistique et des opérations de gestion de la chaîne d'approvisionnement et comment les améliorer
- Décrire comment les données du programme et de la logistique seront triangulées pendant et après la distribution des MII
- Décrire la procédure de clôture de la campagne (par exemple, quelles données sont nécessaires pour s'assurer que toutes les exigences en matière de comptes rendus pour la campagne sont remplies avant que les MII restantes ne soient redéployées pour être distribuées via des canaux de distribution de routine ou continus ou pour être stockées à un niveau supérieur de la chaîne d'approvisionnement)

#### 15. Supervision et suivi

- Décrire les principales activités logistiques qui feront l'objet d'une supervision et d'un suivi (par exemple, sélection et sécurisation des sociétés de transport, sélection et sécurisation des installations de stockage aux points de pré-positionnement, élaboration de plans de transport y compris pour l'approvisionnement du dernier kilomètre pour la distribution en porte-à-porte, recrutement et formation du personnel chargé de la logistique, distribution des MII, y compris le rapprochement quotidien et final, l'établissement des rapports logistiques, etc.)

#### 16. Gestion de la sécurité et des incidents

- Décrire les mesures de sécurité qui seront mises en place durant les opérations logistiques et de gestion de la chaîne d'approvisionnement
- Décrire les mesures de sécurité qui seront mises en place pour prévenir la perte de MII pendant le transport et le stockage
- Expliquer brièvement comment les incidents survenant durant les opérations logistiques et de gestion de la chaîne d'approvisionnement seront signalés et gérés (voir le plan d'action relatif au CSC pour de plus amples informations sur la communication de crise)

## **17. Évaluation et atténuation des risques liés à la chaîne d'approvisionnement** (d'après le plan d'évaluation et d'atténuation des risques)

- Fournir un résumé sommaire des principaux risques au niveau des opérations logistiques (par exemple, saison des pluies, insécurité durant le transport ou l'entreposage, circulation, en particulier en zones urbaines, accessibilité, vols, etc.) et les mesures d'atténuation

NOTE : le plan d'évaluation et d'atténuation des risques est un document évolutif car les risques seront amenés à changer au cours de la période de planification et de mise en œuvre de la campagne. Le plan doit être présenté au format Excel ou Word en annexe au plan d'action logistique afin de permettre sa mise à jour régulière. Il ne doit pas être inclus sous forme de tableau ou de figure dans le plan d'action logistique car il est appelé à évoluer constamment.

## **18. Activités logistiques post-distribution**

Décrire toutes les activités post-distribution, y compris :

- Le rapprochement et la validation finales des données grâce aux réunions d'analyse (indiquer quels niveaux tiendront des réunions d'analyse, les personnes qui y participeront, les principaux résultats attendus et le nombre de jours pour chaque niveau)
- La logistique des retours, y compris les délais dans lesquels l'opération doit être terminée et l'endroit où les MII restantes seront transportées
- La gestion des équipements numériques, telle que décrite dans le plan d'action de numérisation (le cas échéant)
- L'évaluation de la gestion des produits<sup>3</sup> afin d'examiner la robustesse de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et du système de comptabilisation des MII mis en place ; en cas d'évaluation de la gestion des produits, s'assurer que les procédures sont décrites, notamment les districts sélectionnés et pourquoi (par exemple, districts limitrophes d'autres pays, zones urbaines présentant de forts risques de fuite, milieux ruraux difficiles d'accès, etc.)

## **19. Documentation et rapports**

- Décrire comment les informations seront recueillies pour étayer le rapport logistique final, par exemple :
  - Comptes rendus des divers logisticiens à tous les niveaux
  - Données récapitulant les MII reçues, distribuées et restant à tous les niveaux
  - Comptes rendus de l'évaluation de la gestion des produits (le cas échéant)
  - Collecte d'informations auprès du personnel décentralisé de la campagne par le biais de questionnaires en ligne, d'entretiens avec des informateurs clés, de discussions de groupe ou d'autres méthodes
  - Enseignements tirés et recommandations pour de futures campagnes
- Décrire comment le rapport final de la campagne sera élaboré, validé et diffusé, notamment à qui, ainsi que comment les enseignements tirés seront utilisés

## **Annexes**

- Calendrier détaillé de la logistique (Excel)
- Budget détaillé de la logistique (Excel)
- Mandat des comités de coordination logistique pour les différents niveaux prévus
- Mandat des postes de gestion logistique (logisticien, gestionnaire d'entrepôt)

---

<sup>3</sup> Voir les orientations de l'APP intitulées : *Commodity Management Audit* (Vérification de la gestion des produits) : <https://allianceformalariaprevention.com/amp-tools/tools-resources/>

- Macro-positionnement et plans de stockage (Excel)
- Modèle d'évaluation d'entrepôt
- Plan de gestion des déchets
- Plan d'évaluation et d'atténuation des risques
- Outils de traçage et procédures opérationnelles normalisées relatives à la manière de les remplir
- Quantification des supports à acheter ou à imprimer (Excel)

## Annexes 1 : Exemples de tableau des indicateurs logistiques

N°	Description	Définition	Moyens de vérification	Responsable	Calendrier
<b>LOGISTIQUE</b>					
1	Proportion des points de pré-positionnement identifiés évalués	Numérateur : nombre de points de pré-positionnement identifiés évalués  Dénominateur : nombre de points de pré-positionnement identifiés pour le stockage des MII	Listes de contrôle et compte rendu des entrepôts	Programme national de lutte contre le paludisme et/ou structures infranationales du ministère de la Santé, selon le niveau  OU  Partenaire de mise en œuvre	Avant le transport des MII jusqu'aux points de pré-positionnement
2	Proportion de sessions de formation à la logistique mises en œuvre	Numérateur : nombre de sessions de formation à la logistique qui ont eu lieu  Dénominateur : nombre de sessions de formation à la logistique prévues	Comptes rendus de formation  OU  Tests post-formation	Programme national de lutte contre le paludisme et/ou structures infranationales du ministère de la Santé, selon le niveau  OU  Partenaire de mise en œuvre	Avant l'arrivée des MII dans chaque site de stockage
3	Proportion de points de pré-positionnement disposant du nombre requis de MII après l'enregistrement des ménages	Numérateur : nombre de points de pré-positionnement disposant du nombre requis de MII après l'enregistrement des ménages  Dénominateur : nombre de points	Base de données (nombre de MII nécessaires par point de pré-positionnement) et outils logistiques de traçage (bordereau d'expédition indiquant les MII livrées à chaque point de pré-	Programme national de lutte contre le paludisme et/ou structures infranationales du ministère de la Santé, selon le niveau  OU	Immédiatement après la livraison des MII aux points de pré-positionnement

N°	Description	Définition	Moyens de vérification	Responsable	Calendrier
		de pré-positionnement	positionnement)	Partenaire de mise en œuvre	
19	Proportion de points de pré-positionnement dont les stocks de MII sont correctement comptabilisés	Numérateur : nombre de points de pré-positionnement dont les stocks de MII sont correctement comptabilisés  Dénominateur : nombre de points de pré-positionnement visités durant la supervision	Comptes rendus de supervision	Superviseurs à tous les niveaux	Durant la mise en œuvre des activités logistiques pour chaque phase de la campagne
20	Proportion des points de pré-positionnement utilisant des fiches de stock pour contrôler les entrées et les sorties de MII	Numérateur : nombre de points de pré-positionnement utilisant des fiches de stock pour contrôler les mouvements de MII  Dénominateur : nombre de points de pré-positionnement visités	Comptes rendus de supervision	Superviseurs à tous les niveaux	Durant la mise en œuvre des activités logistiques pour chaque phase de la campagne

## **Annexes 2 : Documents de référence**

Des documents d'orientation portant sur de nombreux aspects de la distribution de MII (y compris la logistique) peuvent être consultés à l'adresse suivante :  
[https://allianceformalariaprevention.com/fr/ressources/banque-de-ressources/Voir les documents figurant sous les rubriques suivantes :](https://allianceformalariaprevention.com/fr/ressources/banque-de-ressources/Voir%20les%20documents%20figurant%20sous%20les%20rubriques%20suivantes%3A)

Logistique

Boîte à outils de l'APP

Environnements opérationnels complexes

Distribution permanente

Améliorer l'efficacité opérationnelle des campagnes MII grâce à l'utilisation d'outils numériques

Distribution de MII multiproduits