**Outil adaptable**

**Plan d’action (PA) pour la distribution de moustiquaires imprégnées d’insecticide (MII) par l’intermédiaire des écoles**

V1. Juin 2025

Les orientations présentées dans ce document sont destinées aux programmes nationaux de lutte contre le paludisme qui prévoient de lancer ou d’intensifier la distribution en milieu scolaire (DMS) de moustiquaires imprégnées d’insecticide (MII). Dans une région où le système éducatif fonctionne bien et où le taux de scolarisation est élevé, la distribution permanente par l’intermédiaire des écoles à des groupes d’âge spécifiques permet d’identifier et de quantifier facilement le groupe cible.

Compte tenu de la diversité des contextes, chaque programme doit adapter les informations à sa situation spécifique. Par exemple, la DMS peut être mise en œuvre dans le cadre d’une stratégie comprenant des campagnes de distribution de masse de MII ou constituer le principal canal de distribution dans certaines régions. Lorsque des approches adaptées à la distribution de MII dans le cadre de budgets opérationnels réduits sont planifiées et mises en œuvre, il sera important de documenter ces adaptations pour l’analyse de l’efficacité et des leçons tirées.

**Les programmes nationaux de lutte contre le paludisme devraient remplacer le texte suggéré par leur propre descriptif. Reportez-vous à la boîte à outils de la DMS de MII (DMS MII) et aux liens associés pour vous informer sur les étapes (en bleu) ci-dessous.**

**Plan d’action de la distribution en milieu scolaire**

Page de titre – logos, date du projet

**Table des matières**

* Acronymes et abréviations
* Liste des tableaux
* Liste des figures

**1. Introduction et objectif du plan d’action**

* Résumé des cibles de la distribution
* Carte du pays montrant les zones cibles
* Objectif du plan d’action
* Documents d’accompagnement

**2. Contexte national**

* Contexte national de santé et de développement
* Situation du paludisme et principales données sur le paludisme
* Structure du système national de santé
* Structure du système éducatif national et principales données sur les inscriptions
* Zones de préoccupation particulière

**3. Politique en matière de MII et progrès réalisés à ce jour**

**4. Leçons tirées des expériences antérieures de DMS et recommandations pour les activités actuelles**

**5. Alignement sur la structure nationale de coordination de la lutte contre le paludisme**

**6. But et objectifs de la distribution de la DMS**

**7. Partenaires, rôles et responsabilités, et modalités de mise en œuvre**

**8. Stratégie de la DMS**

a) Quantification et conditions d’acquisition des MII et autres matériels

b) Gestion des déchets

c) Planification

d) Logistique et gestion de la chaîne d’approvisionnement

e) Identifier et former le personnel pour la DMS MII

f) Changement social et comportemental

g) Mise en œuvre

h) Suivi et évaluation, collecte et gestion des données, y compris la numérisation

i) Activités postérieures à la distribution

**9. Évaluation et atténuation des risques**

**10. Documentation et diffusion des résultats**

**11. Conclusion**

**Annexes**

**Table des matières**

* Acronymes et abréviations. Définir les acronymes et les abréviations la première fois qu’ils apparaissent dans le texte narratif.
* Liste des tableaux.
* Liste des figures.

Tous les tableaux, figures, etc., doivent être numérotés et mentionnés dans le texte narratif (pour les présenter et expliquer leur contenu).

**1. Introduction et objectif du PA**

* Brève section (un ou deux paragraphes) présentant la DMS, son objectif et sa conformité avec les lignes directrices de l’OMS[[1]](#footnote-1) relatives au paludisme, conseillant d’inclure les interventions les plus efficaces.
* Fournir un tableau récapitulatif de la distribution prévue, y compris l’échelle, le(s) type(s) d’école(s) cible(s), les classes et le nombre d’écoliers prioritaires, le nombre de MII prévu pour la distribution et le type de MII qui sera distribué (par exemple, le type peut dépendre de la stratification du risque de paludisme, du profil de résistance et des fonds disponibles). Voir l’exemple ci-dessous :

**Tableau XX : Adapter au contexte national**

|  |  |
| --- | --- |
| Écoles prioritaires (par exemple, primaire/secondaire, public/privé, internat/religieux). |  |
| Échelle de distribution (par exemple, nationale, province X, région X, État X). |  |
| Différences de stratégie entre les zones urbaines et rurales, le cas échéant. |  |
| Classes sélectionnées pour recevoir des MII. |  |
| Nombre total de MII à distribuer et partenaire financier :   * Nombre de MII à double principe actif * Nombre de MII standard * Nombre de MII PBO * Nombre d’autres MII (préciser) |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Dates/période académique prévues pour la planification/microplanification |  |
| Dates/période(s) académique(s) prévue(s) pour la distribution |  |

* Inclure une carte du pays montrant les zones ciblées et les types de MII prévus pour la distribution, si elle est disponible.
* Inclure un ou deux paragraphes décrivant l’objectif du PA qui garantit que les activités seront menées selon le principe d’un plan unique, d’une coordination unique, et d’un suivi et d’une évaluation uniques.

**Remarque :** ce plan est un document général décrivant l’orientation normative de la DMS et un guide pour toutes les activités afin d’assurer la normalisation entre les partenaires et les niveaux de mise en œuvre.

Brève section énumérant le matériel accompagnant le PA, par exemple :

* Plan d’évaluation et d’atténuation des risques.
* Calendrier détaillé, y compris pour la logistique et les considérations relatives au CSC.
* Budget détaillé, y compris pour la logistique et les considérations relatives au CSC.
* Les termes de référence (missions) des acteurs clés.
* Quantification du matériel à acheter/imprimer.
* Tout matériel élaboré pour soutenir les domaines techniques (par exemple, la logistique, le changement social et comportemental [CSC], la formation).

**2. Contexte national**

**(i) Contexte national de santé et de développement**

Présenter un nombre limité d’indicateurs clés pertinents pour fournir des informations contextuelles sur le pays présentant un intérêt pour la DMS (par exemple, provenant du service national des statistiques, du plan stratégique national de lutte contre le paludisme, etc.)

**Tableau XX : Adapter au contexte national**

|  |  |
| --- | --- |
| **Informations générales sur le pays** |  |
| Produit intérieur brut (PIB) par habitant (USD) |  |
| Couverture vaccinale contre la rougeole (% des enfants d’un an) |  |
| Population vivant dans les zones urbaines (%) |  |
| Population vivant dans les zones rurales (%) |  |
| Soins prénatals (1+ visites) (%) |  |
| Taille moyenne des ménages (nombre) |  |
| Population de moins de 15 ans (%) |  |
| Accès de la population à la radio (%) |  |
| Accès de la population au téléphone portable (%) |  |

**(ii) Situation du paludisme et principales données sur le paludisme dans la/les zone(s) cible(s)**

* Résumer l’objectif général du plan stratégique national de lutte contre le paludisme (insérer un lien vers le document complet).
* Expliquer la situation générale du paludisme dans le pays et les schémas de transmission tout au long de l’année (par exemple, transmission par la pluie/élevée, transmission sèche/faible ou combinaison alternative). Si la situation est différente pour le(s) zone(s) cible(s), décrivez la différence.
* Pour la/les zone(s) cible(s), résumez la situation concernant la résistance vectorielle aux insecticides (inclure des cartes, si possible).
* Fournir une vue d’ensemble du risque de paludisme et de toutes les données utilisées pour donner la priorité à certaines zones géographiques et/ou populations en vue d’une adaptation infranationale et d’une réactivité aux réductions des MII disponibles et/ou du financement.

**Tableau XX : À remplir avec les données relatives à la/aux zone(s) cible(s), si elles sont disponibles**

| **Indicateur** | Source, par exemple MIS 2020 | Source, par  exemple MBS 2024 | Source | Etc. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pourcentage des ménages disposant d’au moins une MII |  |  |  |  |
| Pourcentage des ménages disposant d’au moins une MII pour deux personnes |  |  |  |  |
| Pourcentage de la population ayant accès à une MII |  |  |  |  |
| Pourcentage de la population ayant dormi sous une MII la nuit précédente |  |  |  |  |
| Rapport utilisation/accès de la population |  |  |  |  |
| Pourcentage d’enfants de moins de cinq ans ayant dormi sous une MII la nuit précédente parmi ceux qui avaient accès à une MII dans leur foyer |  |  |  |  |

**(iii) Structure du système national de santé**

* Décrire brièvement la structure du système de santé, du niveau central au niveau communautaire, en précisant où se trouve le personnel du programme national de lutte contre le paludisme dans l’ensemble de la structure. Cette description peut prendre la forme d’un organigramme.

**(iv) Structure du système éducatif national et principales données sur les inscriptions**

* Décrire brièvement la structure du système éducatif, du niveau central au niveau communautaire, en précisant où se trouve le personnel du ministère de l’Éducation (par exemple, les directeurs régionaux et de district chargés de l’enseignement, les coordinateurs sanitaires des écoles, les chefs d’établissement) dans l’ensemble de la structure. Cette description peut prendre la forme d’un organigramme.
* Présenter un nombre limité d’indicateurs clés pour fournir des informations contextuelles sur le pays (par exemple, provenant du service national des statistiques, des données du ministère de l’Éducation, etc.)

**Tableau XX : À remplir avec les données nationales (lorsqu’elles sont disponibles et pour les classes sélectionnées pour recevoir des MII)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Informations sur les écoles/l’enseignement** | |
| Taux brut de scolarisation dans le primaire (%)[[2]](#footnote-2) |  |
| Taux brut de scolarisation dans le secondaire (%) |  |
| Nombre d’écoles primaires publiques  Nombre d’élèves inscrits dans les écoles primaires publiques (par niveau)  Nombre d’écoles secondaires publiques  Nombre d’élèves inscrits dans les écoles secondaires publiques (par niveau) |  |
| Nombre d’écoles primaires privées, religieuses et spécialisées  Nombre d’élèves inscrits dans les écoles primaires privées, religieuses et spécialisées (par niveau)  Nombre d’écoles secondaires privées, religieuses et spécialisées  Nombre d’élèves inscrits dans les écoles secondaires privées, religieuses et spécialisées (par niveau) |  |
| Nombre d’internats  Nombre d’élèves inscrits dans les internats (par niveau) |  |
| Fréquentation – primaire (pourcentage des inscrits, par type d’école et par niveau) |  |
| Fréquentation – secondaire (pourcentage des inscrits, par type d’école et par niveau) |  |
| Ménages avec enfants en âge de fréquenter l’école primaire (en %) |  |
| Ménages avec enfants en âge de fréquenter l’école secondaire (en %) |  |

**(v)** **Contexte de la gestion de la chaîne d’approvisionnement**

* Décrire la structure géographique de la/des région(s) du pays où la DMS aura lieu. Fournir des informations sur les caractéristiques pertinentes qui affecteront la planification et la mise en œuvre de la DMS, par exemple l’infrastructure routière, les zones fluviales ou montagneuses, les zones/écoles difficiles d’accès, ainsi que les facteurs qui faciliteront ou entraveront la logistique, par exemple la disponibilité de véhicules/camions fiables, d’installations d’entreposage sûres et sèches.

**(vi) Zones présentant un problème particulier**

* Le cas échéant, décrire les zones/régions touchées par une situation susceptible d’avoir un impact sur la DMS MII, par exemple, une catastrophe environnementale, une épidémie, un conflit, l’insécurité, etc. Décrire les mesures mises en place par les autorités publiques pour couvrir ces contextes d’intervention difficiles afin de garantir la réalisation de la DMS. Il peut s’agir de mesures de prévention et de contrôle des infections (PCI), de négociations avec des tiers ou d’autres considérations.
* Inclure des informations sur les facteurs spécifiques au contexte, les hésitations ou les considérations spéciales qui peuvent empêcher l’acceptation de l’intervention. Décrire les groupes à risque spécifiques, tels que les réfugiés, les migrants ou les personnes déplacées à l’intérieur de leur propre pays, qui peuvent nécessiter des considérations particulières pour pouvoir être joints.

**3.**  **Politique en matière de MII et progrès réalisés à ce jour**

Décrire brièvement :

* La politique nationale en matière de MII (par exemple, les canaux utilisés pour la distribution). Décrire le rôle de la DMS dans la stratégie de distribution plus large de MII et son intégration dans les canaux de distribution nationaux.
* Le cas échéant, le nombre de campagnes de distribution de masse mises en œuvre à ce jour et leurs populations cibles (par exemple, trois campagnes ciblant les enfants de moins de cinq ans et deux campagnes visant à atteindre une couverture universelle depuis 2006).
* Le cas échéant, le contexte des autres canaux de distribution permanente, par exemple, les canaux fonctionnels en place (par exemple, dans le cadre des services de soins prénatals de routine ou du PEV, au niveau communautaire, etc.) et l’ampleur de chacun d’entre eux.
* Politique relative à l’utilisation de nouveaux types de moustiquaires en relation avec les données sur la résistance aux insecticides – voir 2(ii) ci-dessus.
* Données sur la durabilité des MII.
* Politique de réutilisation des MII et de gestion des déchets.
* Vue d’ensemble de la priorisation des MII et de la sélection des canaux, y compris les besoins totaux basés sur le risque de paludisme, ainsi que la priorisation réelle des MII basée sur les MII disponibles et les fonds opérationnels pour les distribuer.

**4.**  **Leçons tirées de toute(s) expérience(s) antérieure(s) de DMS et recommandations pour les activités actuelles**

La DMS étant généralement réalisée chaque année, la mise en place de systèmes durables est essentielle pour une efficacité à long terme (voir la description du cycle de planification annuelle de la DMS à [Planification de la distribution](https://allianceformalariaprevention.com/amp-toolkits/continuous-distribution-toolkit/sbd/planning-for-distribution/) de la boîte à outils de la DP de MII). Il est également important de revoir continuellement ces systèmes afin de tirer les leçons des activités précédentes qui permettront d’améliorer les résultats lors du cycle de distribution en cours.

Le cas échéant, fournir un tableau des défis posés par les activités antérieures de la DMS, des leçons tirées et de la manière dont ces défis seront relevés dans le cadre de la DMS actuelle. Il convient de prendre en considération tous les domaines de la stratégie de la DMS, tels qu’ils sont décrits à la section 8 du présent plan. Voir le tableau ci-dessous pour des exemples :

**Tableau XX : À remplir avec les informations nationales**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activité de distribution en milieu scolaire** | **Défi, leçon ou recommandation** | **Détails spécifiques liés au défi, à la leçon ou à la recommandation** | **Plans pour la distribution actuelle** |
| Quantification des MII | Difficulté d’obtenir des données sur les inscriptions scolaires individuelles. | Les écoles de la région/du district XX n’enregistrent pas ou ne fournissent pas de chiffres sur les inscriptions. Des lacunes dans les fournitures de MII en résultent. | Collaborer avec l’administration scolaire de la région/du district pour améliorer la collecte des données. |
| Rapport sur les données de distribution | Pas assez de détails sur les quantités distribuées dans certaines écoles. | Les formulaires de données étaient complexes et certains enseignants n’ont pas été suffisamment formés à leur utilisation. | Formation plus rigoureuse du personnel enseignant avant la distribution. |
| Distribution de MII | Dans la région X, les dates de distribution prévues ont été interrompues par un conflit, ce qui signifie que de nombreux enfants ne sont pas à l’école en raison de l’insécurité. | De nombreux enfants n’ont pas reçu de MII ou n’ont pas bénéficié de l’éducation sanitaire/du CSC nécessaire pour les aider à devenir des agents du changement au sein de leur communauté. | Veiller à ce que le plan d’atténuation des risques prenne en compte cette possibilité et à ce que des plans d’urgence soient préparés. |
| La distribution dans la région Y a été retardée en raison de retards dans l’approvisionnement. | En raison des retards, la période d’examen a été perturbée par l’arrivée des moustiquaires. | Assurer des livraisons suffisamment tôt pour respecter la date de distribution prévue. |
| Stockage des MII dans les écoles | De nombreuses écoles ne disposaient pas d’un espace de stockage suffisant ou sécurisé. Risque de vol. |  | Évaluer la capacité de stockage avant la distribution. Prévoir un stockage sécurisé à proximité de l’école, par exemple dans la maison d’un dirigeant local ou dans un établissement de santé. |

Ajouter un ou deux paragraphes détaillant toute question nouvelle ou émergente depuis la précédente DMS MII (telle que l’introduction de la collecte de données numériques avec la nécessité connexe de fournir des appareils et une formation appropriés) qui affectera la planification et la budgétisation de la DMS.

Une analyse des forces, des faiblesses, des opportunités et des menaces (SWOT) peut faire partie de l’examen des activités antérieures de la DMS ou être réalisée en préparation de son démarrage. Cette approche structurée permet d’identifier les facteurs internes (forces et faiblesses) qui ont un impact sur les résultats et les facteurs externes (opportunités et menaces) qui peuvent influencer la réussite. Les résultats de l’analyse SWOT peuvent être fournis en annexe au PA.

**5.**  **Alignement sur la structure nationale de coordination de la lutte contre le paludisme** (voir [Planification de la distribution](https://allianceformalariaprevention.com/amp-toolkits/continuous-distribution-toolkit/sbd/planning-for-distribution/))

* Dans le cadre du programme national de lutte contre le paludisme, décrivez la structure de coordination établie pour la DMS à chaque niveau (par exemple, sous-comité du comité national de coordination, sous-comité des comités régionaux de coordination) et la structure hiérarchique (qui dépend de qui, à quelle fréquence et sous quelle forme les rapports doivent-ils être rédigés ?). La structure de coordination peut être illustrée par un organigramme ou un modèle similaire.
* Décrire la structure de coordination au sein du ministère de l’Éducation et les transferts et interactions entre le personnel du ministère de l’Éducation et celui du PNLP.
* Décrire la composition et les rôles du personnel essentiel et de tout groupe de travail technique (GTT) si nécessaire ; inclure les termes de référence (missions) dans une annexe au PA.
* Indiquer la fréquence des réunions des structures de coordination de la DMS à tous les niveaux, et la manière dont les procès-verbaux seront rédigés et diffusés.

**6.**  **But et objectifs de la distribution de la DMS**

* Fournir l’objectif général de la DMS (coordonné avec le plan stratégique national de lutte contre le paludisme, la politique en matière de MII et/ou les directives de distribution des MII) et les objectifs spécifiques de chaque activité planifiée, en tenant compte de la logistique et du CSC.
* Veiller à ce que les objectifs soient quantifiés et mesurables (par exemple, le nombre d’écoles ciblées pour la distribution, le pourcentage d’écoles visitées par une équipe de contrôle pendant la distribution de MII, la proportion de bénéficiaires ciblés qui ont obtenu une MII par lieu et par sexe). Les indicateurs de la campagne peuvent être présentés dans un tableau, comme dans l’exemple ci-dessous, avec des objectifs spécifiques au contexte repris dans une colonne supplémentaire :

**Tableau XX : À remplir avec les informations nationales**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicateur** | **Définition** | **Moyens de vérification** | **Responsable** | **Calendrier** |
| Nombre d’écoles prioritaires pour la DMS | Les écoles privées et publiques | Base de données sur les inscriptions scolaires ou système d’information sur la gestion de l’enseignement du ministère de l’Éducation | Ministère de la Santé/ministère de l’Éducation | Pendant la macroplanification |
| Nombre de personnes formées à la DMS MII, ventilé par sexe, rôle et lieu | Numérateur : nombre de personnes formées à la distribution de MII | Rapports de formation ou évaluations de formation | Programme national de lutte contre le paludisme | Conformément au calendrier de la distribution |
| Pourcentage d’écoles ayant reçu des MII pour la distribution | Numérateur : nombre d’écoles ayant reçu des MII  Dénominateur : nombre d’écoles participant à la DMS | Rapports sur la distribution dans les écoles  Rapports de suivi | Ministère de l’Éducation  Ministère de la Santé  Inspecteurs | Après la distribution |
| Pourcentage d’écoles (et/ou de salles de classe) visitées par un inspecteur lors de la distribution des MII | Numérateur : nombre d’écoles ayant reçu la visite d’au moins un inspecteur lors de la distribution  Dénominateur : nombre d’écoles participant à la DMS | Rapports de surveillance | Inspecteurs | Pendant la distribution |
| Proportion de bénéficiaires ciblés ayant reçu une MII, ventilée par sexe et par lieu | Numérateur : nombre de bénéficiaires ciblés ayant reçu une MII  Dénominateur : nombre de bénéficiaires ciblés | Données courantes provenant des formulaires de distribution de MII | Programme national de lutte contre le paludisme | À la suite de la distribution |

**7. Partenaires, rôles et responsabilités, et modalités de mise en œuvre** (voir les orientations relatives à la coordination avec les autorités publiques, les services de santé, l’administration et les autres acteurs essentiels à [Planification de la distribution](https://allianceformalariaprevention.com/amp-toolkits/continuous-distribution-toolkit/sbd/planning-for-distribution/))

Décrire les principaux partenaires de la DMS et leurs rôles et responsabilités au cours des différentes phases de l’activité, y compris les partenaires soutenant la logistique et les activités de CSC. Décrire le rôle de ces partenaires dans les structures de coordination des MII. Les partenaires travaillant avec le programme national de lutte contre le paludisme, les structures décentralisées du ministère de la Santé et les structures du ministère de l’Éducation peuvent être les suivants :

* Les principales parties prenantes à l’intérieur et à l’extérieur du pays (par exemple, les bénéficiaires principaux non gouvernementaux, les organisations nationales et internationales, les partenaires techniques et financiers, RBM, l’OMS, l’agent local du Fonds et d’autres).
* Autorités administratives à tous les niveaux.
* Partenaires de mise en œuvre ou prestataires de services (par exemple, sociétés de transport, entités de paiement mobile).

Les rôles et responsabilités spécifiques à chaque niveau (du système de santé et/ou d’enseignement) pour chaque partenaire doivent être détaillés (une matrice ou un tableau des responsabilités peut être utilisé ici ou les [termes de référence](https://allianceformalariaprevention.com/uploads/resources/Step4/MII_DMS_Termes_re%CC%81fe%CC%81rence_adaptable_061015_FR.docx) (missions) peuvent être fournis en annexe).

Les modalités de mise en œuvre de la DMS doivent être brièvement décrites, en précisant si certaines activités seront sous-traitées (par exemple, la logistique de tiers pour le transport des MII) et, le cas échéant, les rôles et responsabilités de chaque partenaire à tous les niveaux de la structure de coordination (par exemple, au niveau national, régional, du district, de la communauté, de l’école).

**8.**  **Stratégie de la DMS**

***(a)  Quantification et conditions d’acquisition des MII et autres matériels*** (voir le [site de quantification des MII](https://allianceformalariaprevention.com/itn-quantification/index.html))

* La quantification doit être décrite pour les MII, y compris la base de population utilisée pour l’estimation des besoins en MII et la nécessité ou non d’acquérir un stock de réserve (et le pourcentage, si c’est le cas). La quantification des MII doit indiquer si un ou plusieurs types de MII ont été fournis et, dans l’affirmative, quel type, pourquoi et où ils seront distribués (utiliser des cartes si elles sont disponibles).
* Décrire la quantification de l’équipement, des outils, des services et des fournitures autres que les moustiquaires obtenues localement pour soutenir la DMS.
* Expliquer les paramètres utilisés pour la quantification (par exemple, le nombre d’écoles, le nombre d’inscriptions, le nombre de membres du personnel).
* Inclure la quantification des ressources humaines nécessaires à la mise en œuvre de la DMS.

Joindre un fichier Excel contenant les chiffres relatifs aux MII et à l’ensemble des ressources humaines, outils, matériel, etc., liés à la DMS, sur la base des paramètres établis dans le présent PA de la DMS.

Les détails logistiques supplémentaires suivants peuvent être repris dans le PA ou joints à l’annexe de quantification.

* Décrire qui est responsable de la gestion du processus d’approvisionnement en MII et du processus d’approvisionnement local, et fournir des informations sur les délais d’approvisionnement et de livraison.
* Indiquer les spécifications techniques de chaque type de MII obtenu, ainsi que la quantité, dans un tableau (voir exemple ci-dessous). Indiquer les caractéristiques des équipements autres que les moustiquaires, le cas échéant (par exemple, pour les équipements nécessitant un fonctionnement minimal, tels que les smartphones, les tablettes, les chargeurs, les imprimantes, etc.).

| ***Forme*** | ***Dimensions des MII*** | ***Couleur*** | ***Densité (titrage)*** | ***Type de MII*** | ***Emballage*** | ***Taille des balles*** | ***Quantité*** | ***Donateur*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rectangulaire | Extralarge 190 × 180 × 150 cm | Blanc | 100 | PBO | 50 moustiquaires par balle, sans emballage plastique individuel sur les moustiquaires | En m3 ou longueur × largeur × hauteur | 500 000 | Donateur A |

*(b)* ***Gestion des déchets***

* Décrire brièvement la stratégie de gestion des déchets de la DMS pour les emballages des MII et autres matériels jetables.
* Décrire la planification de la gestion des déchets au niveau local (identification des sites de collecte, de stockage et d’élimination des déchets, des incinérateurs ou des centres de recyclage, transport, rôles et responsabilités clairement définis) et comment, quand et où les déchets seront transportés pour être éliminés.
* Des détails supplémentaires sur la gestion des déchets peuvent être annexés au PA (par exemple, quantification des déchets attendus, procédures opérationnelles normalisées [SOP] pour la manipulation des déchets).

***(c) Planification*** (voir [Planification de la distribution](https://allianceformalariaprevention.com/amp-toolkits/continuous-distribution-toolkit/sbd/planning-for-distribution/))

* Se reporter aux objectifs et résultats attendus de la DMS (étape 1) décrits à la section 6 du PA.
* Décrire le processus de planification, c’est-à-dire comment les données sur les inscriptions scolaires seront collectées, comment les classes seront sélectionnées pour la distribution et qui sera impliqué aux différents niveaux.
* Se servir des données sur les inscriptions scolaires pour déterminer le nombre de MII nécessaire pour chaque école éligible.
* Décrire les différences entre les zones urbaines, périurbaines et rurales en termes de planification.
* Recenser les populations particulières, par exemple les écoles spécialisées, les internats, les populations nomades, et décrire les différences éventuelles dans la stratégie de distribution.
* Décrire toute activité supplémentaire qui aura lieu en même temps que la planification, par exemple le collationnement des données relatives à la capacité de stockage de l’école, les tests préliminaires du CSC et du matériel sanitaire scolaire pour le paludisme.
* Lorsque la numérisation sera mise en œuvre, décrire les mesures qui seront prises pour sélectionner le ou les systèmes utilisés et pour assurer la conception des outils, la formation, les essais sur le terrain, l’assistance en temps réel pendant la mise en œuvre, etc. (Voir aussi [Suivi et évaluation](https://allianceformalariaprevention.com/amp-toolkits/continuous-distribution-toolkit/sbd/monitoring-and-evaluation/)).

***(d) Logistique et gestion de la chaîne d’approvisionnement*** (voir [Logistique et gestion de la chaîne d’approvisionnemen](https://allianceformalariaprevention.com/amp-toolkits/continuous-distribution-toolkit/sbd/logistics/)t)

* Décrire brièvement les différents niveaux de la chaîne d’approvisionnement (niveaux de livraison) et comment les MII et autres matériels (tels que les outils de compte rendu, les supports de CSC et le matériel sanitaire scolaire) seront acheminés vers les lieux de stockage au niveau des écoles.
* Décrire brièvement le personnel qui sera affecté aux opérations de la chaîne d’approvisionnement à chaque niveau et comment il sera formé et contrôlé.
* Décrire comment la responsabilité relative aux MII et autres équipements sera assurée, y compris les outils et procédures de suivi qui seront utilisés. Les procédures et les outils de suivi doivent être les mêmes pour tout le matériel, afin de simplifier à la fois la fourniture des outils et la formation nécessaire à leur utilisation. Les outils de suivi doivent être annexés au PA.
* Décrire comment tout le matériel distribué sera rassemblé, inventorié et renvoyé (et à quel endroit, par exemple, un établissement de santé) à la fin de la période de distribution.

Des informations détaillées supplémentaires peuvent être annexées au PA dans le plan logistique et de chaîne d’approvisionnement. Le plan doit comprendre :

* Une évaluation des risques de la chaîne d’approvisionnement afin d’identifier et de réduire les possibilités de fraude, de vol ou de détournement des MII.
* Des informations sur les lieux où les MII et autres matériels seront stockés.
* Des termes de référence (missions) clairs pour le personnel chargé du stockage et du transport des MII et de l’équipement.
* Le processus d’évaluation du stockage qui sera suivi.
* Une description des principales activités logistiques qui seront inspectées et suivies (par exemple, sélection et contractualisation de prestataires logistiques tiers, élaboration de plans de transport, sélection et formation du personnel logistique, distribution).
* Les plans logistiques pour la gestion des MII excédentaires après la fin de la distribution (voir également la section 8(i)).
* Comment les MII et autres équipements seront assurés (par qui et à quel niveau).
* Une description des procédures de gestion de la sécurité et des incidents, y compris les mesures de sécurité mises en place à chaque niveau de la chaîne d’approvisionnement pendant le transport et le stockage, ainsi que le processus de signalement des incidents.

***(e) Identifier et former le personnel pour la DMS MII***(voir [Identifier et former le personnel](https://allianceformalariaprevention.com/amp-toolkits/continuous-distribution-toolkit/sbd/identify-and-train-personnel/))

* Décrire les étapes préparatoires qui auront lieu avant toutes les séances de formation :
  + Identification du personnel à tous les niveaux qui participera à la formation (du personnel central du ministère de la Santé et du ministère de l’Éducation jusqu’aux enseignants chargés de la mise en œuvre).
  + Élaboration de programmes, d’outils et de supports de formation afin de garantir que la formation soit bien ciblée pour atteindre les résultats souhaités pour chaque activité. Lorsque les contraintes financières ont réduit la disponibilité des MII et les budgets consacrés aux coûts opérationnels, documenter les approches et les innovations utilisées pour maintenir la qualité de la formation dans les limites budgétaires ; par exemple, recours accru à l’apprentissage en ligne, ou rationalisation de la formation en fonction des besoins des participants.
  + Production des supports, y compris le lieu où ils seront produits, la manière dont ils seront regroupés et transportés vers les différents niveaux de formation.
* Résumer les formations qui auront lieu à chaque niveau (central, régional, district, sous-district, école, communauté, le cas échéant) dans un tableau (voir exemple ci-dessous).

**Tableau XX : À remplir avec le plan de formation à la DMS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Niveau** | **Type de formation (virtuel/en personne)** | **Objectif de la formation** | **Participants** | **Animateurs** | **Nombre de jours** |
| Central et infranational (par exemple, régional) | Virtuel | Aperçu de la stratégie de la DMS :  Plan et calendrier  Rôles et responsabilités  Logistique  Surveillance  Outils numériques | Personnel du PNLP  Interlocuteurs infranationaux pour le paludisme  Personnel du ministère de l’Éducation | Formateurs au niveau central appuyés par le personnel du PNLP | Deux |
| École | Séance de formation pratique en personne | Outils de distribution et de suivi | Chefs d’établissement  Enseignants responsables de niveau  Éducateurs de santé | Inspecteur pédagogique | Un demi |

* Décrire la méthodologie de formation, ainsi que les principaux outils de mise en œuvre qui seront présentés et utilisés (par exemple, aide-mémoire, outils de suivi des MII). Expliquer comment les séances seront organisées pour permettre la mise en pratique des différents outils de distribution.
* Expliquer comment l’évaluation des séances de formation sera effectuée, tant pour l’organisation générale et la qualité de la formation que pour l’évaluation des capacités des stagiaires à la fin des séances.
* Résumer toute information supplémentaire (telle que les objectifs détaillés et les résultats attendus de chaque formation, les considérations particulières en matière de logistique et les questions liées au CSC) dans une annexe au PA consacrée au plan de formation.
* Expliquer où seront stockés tous les supports de formation afin de garantir leur accès à tous les partenaires (par exemple, Google Drive, Dropbox, etc.).
* Décrire les mesures que les différentes parties prenantes doivent prendre après la formation et avant la mise en œuvre, notamment l’élaboration de plans de surveillance, etc.

***(f) Changement social et comportemental*** (voir [Changement social et comportemental](https://allianceformalariaprevention.com/amp-toolkits/continuous-distribution-toolkit/sbd/sbc/))

Chaque pays doit disposer d’un plan de CSC lié au paludisme fondé sur des données probantes, qui comprend des sections consacrées à la distribution de MII par tous les canaux. Les messages et les supports doivent être harmonisés entre les différents canaux. Il peut toutefois exister des approches spécifiques plus adaptées à la DMS. Fournir des informations sur :

* Les programmes et activités prévus dans le cadre du CSC et de la santé scolaire axés sur la prévention du paludisme avant, pendant et après la distribution dans les écoles.
* Les acteurs principaux qui seront impliqués dans le CSC avant, pendant et après la distribution, ainsi que leurs rôles et responsabilités (par exemple, enseignants, éducateurs en santé scolaire, directeurs d’école).
* Les messages les plus importants qui seront communiqués, en notant toute différence dans les messages en fonction de l’âge des enfants ciblés.
* Le matériel et/ou les messages sur le CSC et la santé scolaire que les bénéficiaires des MII emporteront chez eux avec les MII, en soulignant que les MII reçues sont destinées à la famille.

***(g) Mise en œuvre*** (voir [Mettre en œuvre la distribution](https://allianceformalariaprevention.com/amp-toolkits/continuous-distribution-toolkit/sbd/implement-distribution/))

* Décrire en détail la stratégie de distribution des MII dans les écoles, y compris la durée de la période de distribution.
* Décrire comment les MII seront distribuées aux populations particulières identifiées lors de la phase de planification si elles diffèrent du reste des écoles (par exemple, les MII distribuées aux élèves des internats ne seront probablement pas emportées chez eux).
* Décrire les outils de suivi qui seront utilisés (joindre les outils au PA) et la manière dont les données collectées dans ces outils seront vérifiées et partagées.
* Décrire comment le personnel chargé de la distribution sera contrôlé, et le processus à suivre en temps réel pour fournir un retour d’information aux distributeurs.
* Décrire les objectifs de la surveillance ; veiller à établir une distinction claire entre les personnes chargées de la surveillance (inspecteurs) et celles chargées du suivi, et préciser la manière dont une communication ouverte et bidirectionnelle sera encouragée entre les inspecteurs et le personnel chargé de la distribution, afin de mettre en place une approche collaborative facilitant la résolution des problèmes.
* Décrire la structure de surveillance qui sera mise en place, y compris le nombre d’inspecteurs à chaque niveau et le rapport inspecteurs/écoles.
* Décrire les rôles et responsabilités des inspecteurs à tous les niveaux pour toutes les activités.
* Décrire (et joindre en annexe) les outils qui seront utilisés pour la surveillance (procédures opérationnelles normalisées, listes de contrôle, etc.).
* Décrire brièvement comment les données de surveillance seront collectées et ce qu’il adviendra de ces données après leur collecte, par exemple si elles seront téléchargées à la fin de la période de distribution vers l’inspecteur, ou téléchargées par l’inspecteur vers un serveur central.
* Décrire comment les inspecteurs donneront et recevront des commentaires aux personnes contrôlées.
* Décrire comment les informations recueillies lors de la surveillance seront utilisées pour améliorer la qualité de la mise en œuvre de la campagne.

***(h) Suivi et évaluation*** (voir [Suivi et évaluation](https://allianceformalariaprevention.com/amp-toolkits/continuous-distribution-toolkit/sbd/monitoring-and-evaluation/))

* Décrire les objectifs du suivi, c’est-à-dire la collecte et l’analyse régulières de données sur divers aspects des activités du programme.
* Décrire la structure de suivi qui sera mise en place, en précisant s’il y aura à la fois un suivi interne (par exemple par le personnel régional ou national) et un suivi externe ou indépendant.
* Décrire les rôles et responsabilités du personnel de suivi à tous les niveaux, pour toutes les activités (par exemple, la distribution, la logistique ou le CSC).
* Décrire le type de données qui seront collectées (par exemple, distribution, logistique, CSC) et les outils de suivi utilisés pour chacune d’entre elles (annexer les outils au PA).
* Pour les données relatives à la distribution et aux activités de surveillance, préciser si les données seront collectées sur papier, sous forme numérique ou selon un modèle hybride.
* Pour les données recueillies sur des formulaires papier, décrire (et joindre en annexe) les différents formulaires de collecte de données qui seront utilisés à chaque niveau, le niveau auquel la saisie des données aura lieu, et les personnes chargées de la saisie.
* Pour toutes les données qui seront collectées sous forme numérique, décrire qui est responsable de l’élaboration et de la mise à l’essai des formulaires de saisie des données numériques.
* Décrire qui sera tenu d’utiliser les appareils et décrire l’approche en matière d’obtention ou d’approvisionnement des appareils, ou d’utilisation d’appareils personnels pour la DMS.
* Décrire le flux de données pour la surveillance courante, y compris la validation des données à chaque étape et les délais de soumission prévus.
* Décrire les procédures d’analyse des données (par exemple, les niveaux, les responsables).
* Décrire si et comment le personnel chargé du suivi (interne et indépendant) donnera et recevra des commentaires (et à qui).
* Décrire la manière dont le processus de distribution sera clôturé (par exemple, quelles données sont nécessaires pour garantir que toutes les exigences en matière de rapports pour la distribution sont satisfaites avant que les MII restantes soient de nouveau mises en œuvre [pour être distribuées par les canaux habituels ou stockées à un niveau supérieur]).
* Décrire comment les informations recueillies lors du suivi seront utilisées pour améliorer la qualité de la DMS future.
* Joindre en annexe les protocoles, questionnaires et autres outils de suivi interne et indépendant, s’ils sont disponibles.

***(i) Activités postérieures à la distribution***

Décrire toute activité postérieure à la distribution, notamment :

* Le rapprochement et la validation des données finales.
* La planification de la distribution des MII excédentaires après la fin de la DMS MII, afin qu’elles soient distribuées aux élèves qui n’ont pas reçu de MII, livrées aux établissements de santé pour être distribuées ou utilisées à d’autres fins convenues, afin de poursuivre les objectifs du PNLP.
* Les activités du CSC visant à garantir une utilisation et un entretien durables des MII.
* Le nettoyage, la gestion et la remise à jour de tous les appareils numériques utilisés.
* Les activités de CSC (par exemple, dans les écoles et les établissements de santé) visant à garantir la promotion continue de l’utilisation correcte des MII chaque nuit, ainsi que leur entretien et leur réparation appropriés.

**9. Évaluation et atténuation des risques**

Résumer les principaux risques et les mesures d’atténuation correspondantes en fonction de la stratégie de distribution. Joindre en annexe le « Plan d’évaluation et d’atténuation des risques ». Il doit s’agir d’un fichier Excel pouvant être consulté et mis à jour régulièrement.

**10.**  **Documentation et diffusion des résultats**

Décrire comment les informations seront recueillies pour alimenter le rapport final, par exemple :

* Les rapports du personnel à tous les niveaux, par exemple logisticiens, inspecteurs, personnes chargées du suivi, chefs d’établissement, enseignants, éducateurs en santé scolaire.
* Les données récapitulatives sur la distribution.
* Les données récapitulatives et rapports sur les opérations logistiques.
* La collecte d’informations auprès du personnel décentralisé au moyen de questionnaires en ligne, d’entretiens avec les principaux informateurs, de discussions de groupe ou d’autres méthodes.
* La collecte de supports audiovisuels, tels que des photographies et des vidéos, destinés à accompagner le rapport final et à servir de matériel de sensibilisation ou d’exemples pédagogiques dans le cadre de futures activités de DMS prévues.
* Leçons tirées et recommandations pour le prochain cycle de la DMS.
* Décrire comment le rapport final sera validé et diffusé, y compris à qui, ainsi que la manière dont les leçons tirées seront utilisées.

**11. Conclusion**

* En un ou deux paragraphes, résumer les points essentiels du PA qu’il est important de souligner.

**Annexes**

Par exemple :

Tableau des indicateurs de la DMS

Plan d’évaluation et d’atténuation des risques

Leçons tirées des précédentes distributions scolaires

Termes de référence (missions) de tous les comités, groupes de travail, partenaires et postes essentiels.

Calendrier

Budget

Analyse SWOT

Protocoles et questionnaires pour le suivi interne et/ou externe

Outils de surveillance

Outils de suivi des MII

Quantification des MII et des équipements et matériel obtenu localement

Plan logistique et de chaîne d’approvisionnement

Plan de formation

1. Pour augment au maximum l’impact de la lutte antivectorielle et réduire la transmission du paludisme, l’OMS préconise que les stratégies de lutte antivectorielle comprennent les interventions les plus efficaces à une échelle et à une fréquence optimales. <https://www.who.int/fr/publications/i/item/B09044> [↑](#footnote-ref-1)
2. Remarque : taux brut de scolarisation = nombre total d’élèves inscrits dans un niveau d’enseignement spécifique, quel que soit leur âge, exprimé en pourcentage de la population du groupe d’âge officiel pour ce niveau d’enseignement. [↑](#footnote-ref-2)