**Dossier national de développement de la stratégie sociale et comportementale (CSC) contre le paludisme**

**Instructions**

**Comment utiliser ces instructions :** suivez les étapes suivantes pour remplir le [modèle national de CSC contre le paludisme](https://docs.google.com/document/d/1nGcTu1NEkhnuvOvnwYHqg4S03sKvfMAd/edit?usp=sharing&ouid=100985557423560446224&rtpof=true&sd=true) (utilisez le [document d’orientation](https://drive.google.com/file/d/1Wzxm7iByzGOsY6RrzNUSQTyI8-EfFm8m/view?usp=share_link) qui l’accompagne pour les exemples et le contenu des échantillons). Examinez le modèle de stratégie et le document d’orientation qui l’accompagne avant d’explorer les ressources de ce dossier. Une bonne compréhension des éléments essentiels de la stratégie aidera les utilisateurs à comprendre l’utilité des synthèses de données et un récit avec des fiches de données contenues dans ce dossier.

#### Ces ressources complètent le modèle de stratégie et les directives du groupe de travail CSC du Partenariat RBM pour mettre fin au paludisme

L’élaboration de ce modèle a été rendue possible par l’Agence américaine pour le développement international (USAID) et l’Initiative du président des États-Unis contre le paludisme, en vertu de l’accord de coopération N° AID-OAA-A-17-00017 du projet Breakthrough ACTION.

Guide de l’utilisateur pour l’élaboration d’une stratégie de changement social et comportemental en matière de paludisme

### Organisation

Ce [dossier Google Drive](https://drive.google.com/drive/folders/1paJiNjmiHdVtfI25BZSCfpk1HV61ygcL?usp=sharing) vous aidera à organiser, à développer en collaboration et à rassembler les éléments d’une stratégie de changement de comportement social (CSC) en matière de paludisme lors de séances de travail en petits groupes. Pour utiliser ces ressources, vous devrez :

* Dupliquer le dossier afin de pouvoir apporter des modifications à votre propre copie. Pour cela, il faut disposer d’un compte de messagerie Gmail actif.
* Ne partager l’accès à votre dossier qu’avec les personnes en retraite d’écriture : ne pas partager l’accès avant le début de la retraite d’écriture.
* Convoquer au moins une session où les ressources incluses dans ce dossier, telles que les termes de référence, le processus et les ressources, sont discutées en détail avec le Programme national de contrôle du paludisme (PNCP). Profitez de cette occasion pour désigner les personnes qui se joindront à chaque petit groupe de réunion des parties prenantes et à chaque petit groupe de retraite d’écriture (utilisation de moustiquaires imprégnées d’insecticide [MII], paludisme pendant la grossesse, gestion des cas).

Des synthèses de données et un récit avec des fiches de données peuvent être utilisés pour développer le narratif de la stratégie. L’ordre et l’utilité de chacun sont illustrés ci-dessous. Les diapositives à la fin des feuilles de travail du récit contiennent des tableaux où les éléments de la stratégie peuvent être formulés. Les récits développés dans ces tableaux doivent ensuite être copiés directement dans les sections correspondantes du [modèle de stratégie](https://docs.google.com/document/d/1nGcTu1NEkhnuvOvnwYHqg4S03sKvfMAd/edit?usp=sharing&ouid=100985557423560446224&rtpof=true&sd=true). Le document [d’orientation stratégique](https://drive.google.com/file/d/1Wzxm7iByzGOsY6RrzNUSQTyI8-EfFm8m/view?usp=share_link) contient des exemples de la manière dont cela peut être fait.



### **Processus d’élaboration de la stratégie** : (trois étapes)

Cette boîte à outils pour l’élaboration de la stratégie est basée sur une approche en trois étapes :

1. Une réunion de trois jours, ouverte à toutes les [**parties prenantes**](https://drive.google.com/drive/folders/1XUixRS72B3bcm1kDq0Qosd4QD_7v9Zp8?usp=sharing), permet d’établir des priorités et des orientations générales ;
2. la stratégie elle-même est rédigée au cours d’une [**retraite d’écriture résidentielle**](https://drive.google.com/drive/folders/1NQ-LJ1rknHpBy5ce_20hWqI9mbfmJ6Cz?usp=sharing) de quatre jours ;
3. un processus de diffusion d’un projet et de tenue d’une [**réunion de validation de la stratégie**](https://docs.google.com/document/d/1nT9-we6n9ZYo5tJSMKEBlTXRR0PSxBJKc33zRaEY4XM/edit?usp=sharing) permet de finaliser le document.

Chaque étape du processus repose sur une organisation, une synthèse et une utilisation minutieuses des [**données disponibles**](https://drive.google.com/drive/folders/1oYPR66jELNOFNKgmPAbksqOly5ToDOdN?usp=sharing).

**Chronologie :** (environ 2 mois)



La réunion des parties prenantes est conçue pour être inclusive et hautement participative. Il convient donc de donner un préavis de deux à trois semaines aux participants pour qu’ils se préparent. Pour les participants qui viennent de régions situées en dehors de la capitale, il s’agit là d’une considération importante. La réunion elle-même durera trois jours : les planificateurs choisissent souvent le mardi-jeudi pour laisser aux voyageurs suffisamment de temps pour arriver un jour à l’avance. Le vendredi, un certain nombre de participants à la retraite d’écriture auront le temps de conclure leurs affaires et de se préparer pour la semaine à venir.

La retraite d’écriture doit avoir lieu directement après la réunion des parties prenantes. Cela permet de réduire le temps que les voyageurs doivent passer à l’extérieur et de s’assurer que les décisions prises lors de la réunion des parties prenantes sont fraîches dans l’esprit des participants. Les planificateurs choisissent souvent le lundi-jeudi pour permettre aux voyageurs de prendre une longueur d’avance sur leur voyage de retour.

Il doit s’écouler au moins deux semaines entre la diffusion du projet de stratégie (auprès des participants aux réunions des parties prenantes et aux retraites d’écriture) et une date limite pour soumettre les commentaires. Le retour d’information ne devrait pas prendre plus d’une semaine. Idéalement, la réunion de validation de la stratégie devrait avoir lieu dans le mois qui suit la fin de la retraite d’écriture.

## Étape 1 : Atelier des parties prenantes

Le dossier de l’atelier des parties prenantes est la première étape. Les [**termes de référence**](https://docs.google.com/document/d/1-Rov5fRDweqMu3wAEO8NJ-KgWpGG_WapPYi6UIeNtQM/edit?usp=sharing), les ordres du jour des [**jours 1**](https://docs.google.com/document/d/15wjXTFD4TfsnswMpC3LUgM_vcv1KF-r8Cjm1wTACoTU/edit?usp=sharing), [**2**](https://docs.google.com/document/d/1lpY_TkrtIvc55IFDwfK9r06vPr9U0QanXgKjm3dSnLw/edit?usp=sharing) et [**3**](https://docs.google.com/document/d/1sSkykWBz0Kk2kjgvnSZ5iLfj_74z5mrba4-wH3Log24/edit?usp=sharing), et la [**présentation générale de la stratégie**](https://docs.google.com/presentation/d/19Zhk66mvBHK0JymtC1lGofvgH4KGQ57KCTngObXSWW4/edit?usp=sharing) d’introduction familiarisent les parties prenantes avec le processus et les résultats attendus. Les décisions de haut niveau qui nécessitent la contribution de l’équipe sont prises à ce stade. **L’avant-propos, l’introduction et les plans d’intervention spécifiques (analyse de la situation et analyse du comportement)** seront également rédigés au cours de cette étape, en utilisant le [**modèle de stratégie**](https://docs.google.com/document/d/1nGcTu1NEkhnuvOvnwYHqg4S03sKvfMAd/edit?usp=share_link&ouid=100985557423560446224&rtpof=true&sd=true) et le [**guide**](https://drive.google.com/file/d/1Wzxm7iByzGOsY6RrzNUSQTyI8-EfFm8m/view?usp=share_link) pour l’orientation. Il est possible de commencer par des **analyses du public cible spécifiques à l’intervention et des approches de communication stratégique**, mais celles-ci seront au mieux sous forme de brouillon. Des plans spécifiques au comportement seront élaborés lors de la retraite d’écriture qui suivra.

#### Profils des participants

Un groupe de 30 à 35 participants maximum composé de

* l’unité du PNLP (directeur, coordinateur, [1] contrôle des vecteurs, [1] gestion des cas, [1] paludisme pendant la grossesse, [tous] représentants CSC/IEC/ACSM)
* Directeur ou coordinateur de l’unité de promotion de la santé
* Les communicateurs du ministère régional de la santé (représentants responsables du CSC au plus haut niveau *infranational* [un par région] : souvent, ils ne sont pas spécialisés dans le paludisme)
* Unité de santé reproductive, maternelle, néonatale et infantile (directeur ou coordinateur ayant un rôle décisionnel dans les soins prénatals)
* Fonds mondial (représentant décisionnel)
* Initiative du président américain contre le paludisme (conseiller résident ou ressortissant du service extérieur)
* Partenaire d’exécution du prestataire de services (représentant ayant un rôle de coordination et/ou de formation des prestataires de services de santé)
* Organisation mondiale de la santé (représentant ayant une connaissance de la politique mondiale en matière de paludisme et des recommandations
* Représentants des bénéficiaires de la stratégie

#### 

#### Ressources incluses

* [Dossier sur les ressources de l’atelier des parties prenantes](https://drive.google.com/drive/folders/1XUixRS72B3bcm1kDq0Qosd4QD_7v9Zp8?usp=sharing)
  + Termes de référence
  + Présentation générale de l’atelier
  + Ordres du jour pour trois jours
* [Dossier de synthèse des données](https://drive.google.com/drive/folders/1oYPR66jELNOFNKgmPAbksqOly5ToDOdN?usp=sharing)
  + Synthèse de données
  + Récit avec des fiches de données

## Étape 2 : Retraite d’écriture

La retraite d’écriture [ou, les sessions d’écriture virtuelles] est la deuxième étape. Les [**termes de référence**](https://docs.google.com/document/d/1w-AR2mxE40PGpgPiuKGOqDfwck4D9mZRRioLXfoeBQ8/edit?usp=sharing), les ordres du jour des [**jours 1**](https://docs.google.com/document/d/1yiNJNvOYRPjzi1XbJli_kdS6SWYCMxpfO2dxgApJmkI/edit?usp=sharing), [**2**](https://docs.google.com/document/d/1yMNhmPUmPGe7_bHaFJ_kMJxLMxzhHz63SnIts8WPKPs/edit?usp=sharing), [**3**](https://docs.google.com/document/d/13p37gzNW6WZJPdKvsiarpjtv8NwE5qG4HwFpn3zGkVU/edit?usp=sharing) et [**4**](https://docs.google.com/document/d/1YM6JKjJPxNumftwKuW9XzBuWtEc7RzoaoPzNphNW1QY/edit?usp=sharing), les fiches de données sur l’[**utilisation des MII**](https://docs.google.com/document/d/1DNqvzpozW_H-WF1y3umPl49shzoa0InjTkbPBJg2eRw/edit?usp=sharing), la [**gestion des cas**](https://docs.google.com/document/d/1ZXKDibyRPR64xoXBLl3zsfDK27mlCu8Yu49kIRq4wWQ/edit?usp=sharing) et les [**synthèses de données du paludisme pendant la grossesse**](https://docs.google.com/document/d/1kPE4ux3QeVrB0XVhHeQ4zOlg6-tyHZOJZyCkH4K3Gc4/edit?usp=sharing), ainsi que les récits avec les fiches de données [voir le dossier de [**synthèse**](https://drive.google.com/drive/folders/1oYPR66jELNOFNKgmPAbksqOly5ToDOdN?usp=sharing) des données] contiennent tous les éléments nécessaires de la stratégie. En utilisant le modèle de stratégie et le document d’orientation, et en suivant ces étapes, le document de stratégie sera élaboré. L’objectif de cette étape est d’affiner les analyses de situation et de comportement spécifiques à l’intervention, rédigées lors de la première étape, et de commencer et terminer les **analyses du public cible et les approches de communication stratégique spécifiques à l’intervention**. La majeure partie du travail consistera à **élaborer des plans de comportement spécifiques** pour chaque intervention. Il y aura de multiples comportements clés pour chaque intervention, et chaque comportement nécessite le développement de multiples objectifs de communication qui exigent tous un examen attentif des synthèses de données et du récit avec les fiches de données. La dernière étape comprend l’élaboration et la réalisation d’un **plan de suivi, d’évaluation et d’apprentissage**.

#### Profils des participants

Un groupe de 10 à 15 participants maximum composé de :

* PNLP : unité complète de CSC/CEI/ACSM, [1] représentant de la lutte antivectorielle. (1) représentant du paludisme pendant la grossesse [1] représentant de la gestion des cas [1] représentant du S & E
* Unité de promotion de la santé [représentant avec un rôle de coordination]
* Unité de santé reproductive, maternelle, néonatale et infantile [représentant avec rôle de coordination des soins prénatals]
* Organisation mondiale de la santé [représentant sélectionné pour l’atelier des parties prenantes]
* Partenaire d’exécution du prestataire de services (représentant ayant un rôle de coordination et/ou de formation des prestataires de soins de santé

#### Ressources incluses

* [Dossier de ressources pour la retraite d’écriture](https://drive.google.com/drive/folders/1NQ-LJ1rknHpBy5ce_20hWqI9mbfmJ6Cz?usp=sharing)
  + Termes de référence
  + Ordres du jour pour quatre jours
  + Ordre du jour de la réunion de validation de la stratégie
* [Dossier de synthèse des données](https://drive.google.com/drive/folders/1oYPR66jELNOFNKgmPAbksqOly5ToDOdN?usp=sharing)
  + Synthèse de données
  + Récit avec des fiches de données

## Étape 3 : Réunion de validation

Lorsque la stratégie est terminée, faites-la circuler pour obtenir les réactions des partenaires. Une fois les commentaires obtenus et intégrés, partagez à nouveau la stratégie avec les partenaires en les invitant à la réunion de validation. Le dossier de validation contient un ordre du jour pour une réunion d’une journée. *L’objectif de cette réunion n’est pas de revoir la stratégie ou de discuter de son contenu*. Cela doit être fait avant la validation. La réunion de validation vise plutôt à célébrer l’achèvement de la stratégie et à discuter de la manière dont elle sera diffusée et utilisée.

#### Profils des participants

En plus des personnes participant à la réunion des parties prenantes et à la retraite d’écriture, envisagez d’inviter un représentant de haut niveau du ministère de la santé, de préférence le représentant qui signera la section avant-propos de la stratégie, pour ouvrir la réunion et annoncer la stratégie validée.

#### Ressources incluses

* [Ordre du jour de la réunion de validation](https://docs.google.com/document/d/1nT9-we6n9ZYo5tJSMKEBlTXRR0PSxBJKc33zRaEY4XM/edit?usp=sharing)