

**Guide du participant**

A picture containing text, font, graphics, screenshot

Description automatically generated

|  |
| --- |
|  |

Atelier de formation en présentiel pour les gestionnaires

des équipes d’intervention rapide

Ville, pays, date

Lieu, pays, date

Lieu, pays, date

Kit de formation pour les gestionnaires de équipes d’intervention rapide

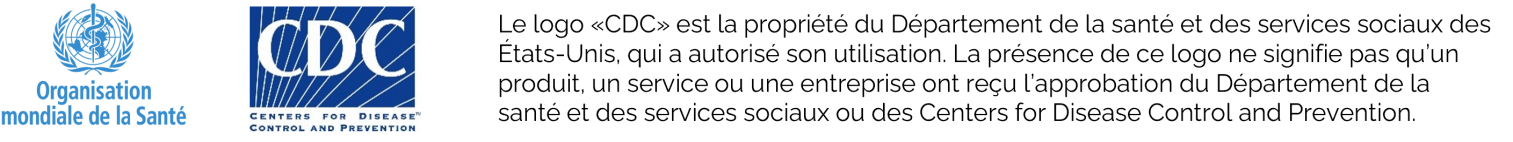


Table des matières

[1. Introduction 5](#_Toc183368771)

[2. Finalité, objectifs et public cible du kit de formation pour les gestionnaires des EIR 6](#_Toc183368772)

[2.1 Finalité 6](#_Toc183368773)

[2.2 Objectifs 6](#_Toc183368774)

[2.3 Public cible 7](#_Toc183368775)

[2.4 Résultats attendus 7](#_Toc183368776)

[3. L’atelier de formation en présentiel pour les gestionnaires des EIR 8](#_Toc183368777)

[3.1 Travaux préparatoires 8](#_Toc183368778)

[3.2 Aperçu de l’atelier en présentiel 8](#_Toc183368779)

[3.3 Évaluation 9](#_Toc183368780)

[4.5 Agenda (copier-coller ici l’agenda définitif) 9](#_Toc183368781)

[4. Objectifs des modules, instructions pour le travail en groupe, modèles et débriefing 12](#_Toc183368782)

[Module 1 : Gestion des EIR dans le pays 12](#_Toc183368783)

[Module 2 : Élaboration de procédures opérationnelles standard (POS) des EIR 14](#_Toc183368784)

[Session 2.1 : Définition des procédures opérationnelles standards (POS) 14](#_Toc183368785)

[Session 2.2 : Introduction à l’élaboration d’une POS 15](#_Toc183368786)

[Session 2.3 : Activité de groupe – Critères de qualité des POS 15](#_Toc183368787)

[Session 2.3 : Activité de groupe – Critères de qualité des POS 15](#_Toc183368788)

[Session 2.4 : Activité de groupe – Élaborer son propre modèle de POS 22](#_Toc183368789)

[Module 3 : POS pour la gestion de l'équipe d'intervention rapide en phase de préparation 22](#_Toc183368790)

[Session 3.1 : Introduction à la dotation en personnel et à la constitution de la liste des membres de réserve 22](#_Toc183368791)

[Session 3.2 : Activité de groupe – Fiches de poste des membres des EIR 23](#_Toc183368792)

[Session 3.3 : Activité de groupe – POS sur la dotation des EIR en personnel et la constitution de la liste des membres de réserve 23](#_Toc183368793)

[Session 3.4 : Activité de groupe – Mise en place d’une liste de membres de réserve des EIR 23](#_Toc183368794)

[Session 3.5 : Activité de groupe – Test de la liste des membres de réserve des EIR 24](#_Toc183368795)

[Session 3.6 : Disponibilité opérationnelle des EIR et dispositions administratives 25](#_Toc183368796)

[Session 3.7 : Activité de groupe – POS sur les dispositions financières et administratives applicables aux EIR 25](#_Toc183368797)

[Session 3.8 : Introduction à l’élaboration d’une POS sur la formation des membres des EIR 26](#_Toc183368798)

[Session 3.9 : Activité de groupe – Élaboration d’une POS sur la formation des membres des EIR 26](#_Toc183368799)

[Module 4 : POS applicables à la gestion des EIR pendant la phase d’intervention 27](#_Toc183368800)

[Session 4.1 : Mobilisation et pré déploiement des EIR 27](#_Toc183368801)

[Session 4.2 : Activité de groupe – POS sur la mobilisation et le pré déploiement des EIR 27](#_Toc183368802)

[Session 4.3 : Déploiement des EIR 28](#_Toc183368803)

[Session 4.4 : Activité de groupe – POS sur le déploiement des EIR 28](#_Toc183368804)

[Session 4.5 : Post déploiement des EIR 29](#_Toc183368805)

[Session 4.6 : Activité de groupe – POS sur le post déploiement des EIR 29](#_Toc183368806)

[Module 5 : Introduction au suivi et à l’évaluation d’un programme d’intervention rapide 29](#_Toc183368807)

[Session 5.1 : Suivi et évaluation – Définitions et concepts 30](#_Toc183368808)

[Session 5.2 : Suivi et évaluation des EIR pendant les phases de préparation et d’intervention 30](#_Toc183368809)

[Session 5.3 : Indicateurs clés de performance pour le suivi et l’évaluation des EIR 30](#_Toc183368810)

[Module 6 : Gestion financière des équipes d’intervention rapide 31](#_Toc183368811)

[Session 6.1 : Budgétisation et utilisation des ressources financières 31](#_Toc183368812)

[Session 6.2 : Plan budgétaire et viabilité financière d’un programme d’intervention rapide 31](#_Toc183368813)

[Module 7 : Bien-être et éthique des intervenants pendant les phases de préparation et d’intervention 32](#_Toc183368814)

[Session 7.1 : Bien-être des intervenants 32](#_Toc183368815)

[Session 7.2 : Éthique et code de conduite 32](#_Toc183368816)

[Session 7.3 : Apprenons en utilisant des scénarios ! 32](#_Toc183368817)

[Session 7.4 : Introduction à la protection et à la lutte contre l’exploitation, les abus et le harcèlement sexuels 33](#_Toc183368818)

[Session 7.5 : Activité de groupe – Code de conduite, et protection et lutte contre l’exploitation, les abus et le harcèlement sexuels 33](#_Toc183368819)

[Module 8 : Gestion des interventions rapides et compétences non techniques 34](#_Toc183368820)

[Session 8.1 : Rôles du gestionnaire et compétences requises 34](#_Toc183368821)

[Session 8.2 : Gestion d’équipe 34](#_Toc183368822)

[Session 8.3 : Règlement des conflits 35](#_Toc183368823)

[Session 8.4 : Mini scénario sur le règlement des conflits 35](#_Toc183368824)

[Session 8.5 : Communication 35](#_Toc183368825)

[Session 8.6 : Plaidoyer 36](#_Toc183368826)

[Session 8.7 : Activité de groupe – Plaidoyer en faveur d’un budget suffisant pour un programme d’intervention rapide 36](#_Toc183368827)

[Module 9 : Planification d’un programme d’intervention rapide 37](#_Toc183368828)

[Session 9.1 : Gestion du changement 37](#_Toc183368829)

[Session 9.2 : Planification d’un programme d’intervention rapide 37](#_Toc183368830)

[Session 9.3 : Activité de groupe – Élaboration du plan de travail d’un programme d’intervention rapide 38](#_Toc183368831)

[Session 9.4 : Activité de groupe – Élaboration du plan budgétaire d’un programme d’intervention rapide 41](#_Toc183368832)

[Session 9.5 : Étapes suivantes 41](#_Toc183368833)

Objectif et utilisation du présent document

Le guide du participant pour l’atelier de formation les gestionnaires des équipes d’intervention rapide (KIF GEIR) a été conçu pour guider étape par étape les participants tout au long du programme.

Ce guide présente le contenu, les objectifs et les résultats attendus de l’atelier des GEIR. Il décrit les objectifs de chaque module et session, les instructions pour le travail de groupe, le contenu des scénarios et les annexes à utiliser comme modèles pour être adaptés au contenu du pays pendant l'atelier.

*Remarque :*

*Le présent manuel peut être adapté par les organisateurs de l’atelier au contexte national et au programme final/adapté de l’atelier.*

1. Introduction

Le kit de formation des gestionnaires des équipes d’intervention rapide (KIF GEIR) est un volet du « [Nouveau programme de formation des EIR](https://extranet.who.int/hslp/fr/package/programme-de-formation-des-equipes-dintervention-rapide) » de l’Organisation Mondiale de la Santé qui s’adresse spécifiquement aux gestionnaires des EIR (figure 1). Ce kit de formation hybride a pour objectif de transmettre aux gestionnaires des EIR les connaissances, les compétences, le savoir-être et les outils nécessaires pour assurer, dans de bonnes conditions, la mise en place, la gestion, l’entraînement et la disponibilité opérationnelle des EIR pendant la phase de préparation, ainsi que leur efficacité lors des interventions, grâce à l’application de procédures établies.

À terme, la mise en œuvre de ce kit de formation contribuera à répondre aux exigences de capacité prévues par le Règlement sanitaire international (RSI), notamment dans la section C8 « Cadre national pour les situations d’urgence sanitaire », et aidera les pays à améliorer leurs scores lorsqu'ils seront évalués au moyen de l’outil d’évaluation extérieure conjointe, plus particulièrement sur le point R1.4 « Mobilisation et coordination du personnel de santé en cas d’urgence de santé publique ».

Outre la consolidation des connaissances et compétences individuelles des gestionnaires des EIR, ce programme vise leur autonomisation en les aidant à adopter les bonnes pratiques qui leur permettront, grâce à l’élaboration ou de l’amélioration de procédures opérationnelles standards (POS) et autres outils applicables aux EIR, de renforcer leur programme d’intervention rapide de leur pays.



Figure 1 : Structure et différents éléments du Programme de formation des EIR

Le kit de formation des gestionnaires des équipes d'intervention rapide (KIF GEIR) est composé d'une série de ressources personnalisables regroupées en cinq sous-dossiers :

1. **Guide de mise en œuvre et boîte à outils** (comprenant ce guide et 13 outils)
2. **Ressources pour les facilitateurs** (comprenant un agenda de la réunion préparatoire des facilitateurs, un agenda de l'atelier en présentiel, une liste de contrôle du matériel et de l'équipement, une présentation de la session d'ouverture)
3. **Ressources pour les participants** (guide du participant)
4. **Contenu** (présentations PowerPoint, scénarios, instructions pour le travail de groupe)
5. **Évaluation** (outils d'évaluation des niveaux satisfaction, apprentissage, impact, résultats).
6. Finalité, objectifs et public cible du kit de formation pour les gestionnaires des EIR

2.1 Finalité

Ce kit de formation pour les gestionnaires des EIR vise à permettre aux États Membres de renforcer les capacités et les compétences de leurs équipes de gestion des EIR afin de garantir, dans de bonnes conditions, la mise en place, la gestion, les tests, et la disponibilité opérationnelle des EIR pendant la phase de préparation ainsi que leur efficacité lors des interventions, grâce au respect de procédures établies.

2.2 Objectifs

Le kit de formation des gestionnaires des EIR est conçu pour leur permettre d’élaborer ou d’adapter des plans, des procédures opérationnelles standards (POS) et des outils destinés à faciliter la gestion des EIR, notamment :

* Des orientations concernant les EIR et des POS adaptées au contexte national ;
* Une liste adaptée au contexte national des membres de réserve des EIR ;
* Un cadre de suivi et d’évaluation des EIR comprenant des indicateurs clés de performance et des outils d’évaluation adaptés au contexte national ;
* Un plan de gestion des EIR (dispositions administratives, formation, logistique, évaluation des performances, financement, etc.).

2.3 Public cible

Le kit de formation des gestionnaires des EIR s’adresse aux professionnels chargés de superviser les EIR, généralement au sein du centre d’opérations d’urgence de santé publique (PHEOC) ou d’une structure équivalente. Les équipes de gestion des EIR peuvent inclure les fonctions suivantes :

* Gestionnaire/responsable de la gestion des EIR ;
* Coordinateur du déploiement et de la gestion des renforts ;
* Spécialiste en formation/coordinateur de formation ;
* Responsable de la liste des membres de réserve/analyste de données ;
* Spécialiste du suivi et de l’évaluation.

Par ailleurs, en fonction des ressources humaines disponibles dans le pays, il peut être utile d’y ajouter les profils suivants :

* Responsables/coordinateurs d’interventions d’urgence et/ou personnes impliquées dans les décisions relatives aux interventions d’urgence de santé publique ;
* Responsables des EIR ou fonction équivalente dans le pays ;
* Responsables de centres d’opérations d’urgence, s’il en existe dans la structure d’intervention du pays ;
* Responsable des ressources humaines, de l’administration ou des finances au sein de structures impliquées dans les interventions d’urgence de santé publique ;
* Référents régionaux du pays ayant une expertise en interventions transfrontalières ou régionales, et/ou des attributions spécifiques liées aux interventions de ce type ;
* Personnes impliquées dans les décisions relatives aux interventions d’urgence de santé publique au niveau régional, national ou infranational.

2.4 Résultats attendus

À l’issue de ce programme, il est attendu que l’équipe de gestion des EIR ai développé une version préliminaire ou finalisée des outils ci-dessous, adaptée au contexte du pays :

* Termes de référence de l’équipe de gestion des EIR ;
* Profils et fiches de poste des différents membres des EIR ;
* POS sur la dotation en personnel et la constitution de la liste des membres de réserve ;
* Liste des membres de réserve des EIR ;
* POS sur la formation des membres des EIR ;
* POS sur la mobilisation et le pré-déploiement des EIR ;
* POS sur le déploiement et le post-déploiement des EIR ;
* Éléments d’un code de conduite des membres des EIR ;
* Plan de travail d'un programme d’intervention rapide
* Plan budgétaire couvrant les activités des EIR au cours des phases de préparation et d’urgence ;
* Plan de travail pour les étapes à venir de mise en œuvre dans le pays

1. L’atelier de formation en présentiel pour les gestionnaires des EIR

3.1 Travaux préparatoires

Avant le début de l’atelier pour les gestionnaires des EIR, les participants doivent suivre le [Cours en ligne pour les gestionnaires des EIR (CEL GEIR).](https://extranet.who.int/hslp/training/course/view.php?id=394)

Le CEL GEIR vise à fournir aux gestionnaires des EIR les connaissances de base dont ils ont besoin pour garantir que les EIR sont efficacement établies, gérées, testées et maintenues pendant la phase de préparation, et que les EIR sont opérationnelles selon les procédures établies pendant la phase d'intervention. Ce composant en ligne prépare le terrain pour l'atelier en personne, en renforçant la compréhension des concepts et principes clés de gestion des EIR communs à tous les participants. Il est composé de huit courts modules interactifs d'une durée d'environ 30 minutes chacun, dont :

Module 1 : Mise en place et gestion des équipes d'intervention rapide

Module 2 : Gestion des équipes d'intervention rapide en phase de préparation

Module 3 : Gestion des équipes d'intervention rapide en phase d'urgence

Module 4 : Suivi et évaluation des équipes d'intervention rapide

Module 5 : Gestion administrative et financière des équipes d'intervention rapide

Module 6 : Équipement et logistique des équipes d'intervention rapide

Module 7 : Bien-être et éthique des intervenants en matière de préparation et d'intervention

Module 8 : Compétences générales du responsable des équipes d'intervention rapide

Une fois chaque module terminé avec succès, les apprenants pourront télécharger un certificat d'achèvement. Une fois les huit modules terminés avec succès, un certificat d'achèvement du programme sera généré automatiquement.

Veuillez envoyer votre certificat d'achèvement de cours par courrier électronique à nom et l'adresse électronique du point focal de l'équipe du pays dès que vous avez terminé, et dans tous les cas au plus tard à la date du jj/mm/aa.

Si vous rencontrez des problèmes pour suivre le cours en ligne, veuillez contacter Mme Paula Gomez ([gomezp@who.int](mailto:gomezp@who.int) ).

3.2 Aperçu de l’atelier en présentiel

L’atelier pour les gestionnaires des EIR se compose des modules suivants :

1. Gestion des EIR
2. Élaboration de POS applicables aux EIR
3. POS applicables à la gestion des EIR pendant la phase de préparation
4. POS applicables à la gestion des EIR pendant la phase d’intervention
5. Introduction au suivi et à l’évaluation d’un programme d’intervention rapide
6. Gestion financière des équipes d’intervention rapide
7. Bien-être et éthique des intervenants pendant les phases de préparation et d’intervention
8. Gestion des interventions rapides et compétences non techniques
9. Planification d’un programme d’intervention rapide

Chaque module commence par une brève introduction de l’facilitateur sur le sujet abordé, suivie d’une activité de groupe qui a généralement pour but d’amener les participants à préparer ou élaborer des outils opérationnels adaptés aux besoins du pays (plans, budgets, liste des membres de réserve, fiches de poste, POS, etc.) afin de faciliter la gestion des EIR.

Les participants doivent travailler en groupes de 5 à 7. Il est recommandé qu’il y ait dans chaque groupe au moins un ordinateur afin de documenter les travaux de groupes et résultats des activités.

3.3 Évaluation

L’évaluation du KIF GEIR est réalisée sur la base du modèle de Kirkpatrick pour l’évaluation des apprentissages, qui comprend quatre niveaux. Chaque niveau a un objectif spécifique et les outils sont conçus en conséquence, comme expliqué dans le tableau ci-dessous :



4.5 Agenda (copier-coller ici l’agenda définitif)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Heure** | **JOUR 1** | **JOUR 2** | **JOUR 3** | **JOUR 4** | **JOUR 5** |
| **8 h 30 - 8 h 45** | Émargement | Synthèse de la journée précédente | Synthèse de la journée précédente | Synthèse de la journée précédente | Synthèse de la journée précédente |
| **8 h 45 - 9 h** |
| **9 h - 9 h 15** | **Session d’ouverture** Bienvenue (MS, OMS)Présentations, objectifs et contenu de l’atelier, Session d’information sur l’inconduite sexuelle, photo de groupe | 2.1. Définition des procédures opérationnelles standards (POS) | 7.4. Introduction à la PLEAHS | **8.4. Mini scénario :**  le règlement des conflits | **8.7. Activité de groupe :** plaidoyer en faveur de ​la mise en œuvre d’un programme d'intervention rapide |
| **9 h 15 - 9 h 30** | **7.5. Activité de groupe :** code de conduite et PLEAHS |
| **9 h 30 - 9 h 45** | 2.2. Introduction à l’élaboration d’une POS | 8.5. Communication |
| **9 h 45 - 10 h** |
| **10 h - 10 h 15** | **2.3. Activité de groupe 2 :** évaluation d’un modèle de POS | **3.7. Activité de groupe :** POS sur les dispositions administratives applicables aux EIR | 4.3. Déploiement des EIR | 9.2. Planification d’un programme d’intervention rapide |
| **10 h 15 - 10 h 30** |
| **10 h 30 - 11 h** | **Pause-café** | | | | |
| **11 h - 11 h 15** | 1.1. Capacités en matière d’intervention rapide [en/à/au(x) nom du pays] | **2.3. Activité de groupe 2 :** | **3.7. Activité de groupe :** POS sur les dispositions administratives applicables aux EIR | **4.4. Activité de groupe :** POS sur le déploiement des EIR | **9.3. Activité de groupe :** élaboration du plan de travail d’un programme d’intervention rapide |
| **11 h 15 - 11 h 30** | 3.1. Introduction à la dotation en personnel et à la constitution de la liste des membres de réserve |
| **11 h 30 - 11 h 45** | **1.2. Activité de groupe :** Session de réflexion sur l’expérience des EIR [du/de/de la/de l'/des nom du pays] | 3.8. Introduction à la formation des membres des EIR |
| **11 h 45 - 12 h** | **3.3. Activité de groupe :** POS sur la dotation des EIR en personnel et la constitution de la liste des membres de réserve |
| **12 h - 12 h 15** | **3.9. Activité de groupe :** élaboration d’une POS sur la formation des membres des EIR | 4.5. Post-déploiement des EIR |
| **12 h 15 - 12 h 30** |
| **12 h 30 - 13 h 30** | **Pause déjeuner** | | | | |
| **13 h 30 - 13 h 45** | 1.3. Introduction à la gestion des EIR | **3.3. Activité de groupe :** | **3.9. Activité de groupe :** élaboration d’une POS sur la formation des membres des EIR | 7.1. Bien-être des intervenants | élaboration du plan de travail d’un programme d’intervention rapide |
| **13 h 45 - 14 h** | **3.4. Activité de groupe 2 :** élaboration d’une liste adaptée au pays de membres de réserve des EIR |
| **14 h - 14 h 15** | 1.4. Composition de l’équipe de gestion des EIR | 4.1. Mobilisation et pré-déploiement des EIR | 5.1. Suivi et évaluation : définitions et concepts | **9.4. Activité de groupe :** élaboration du plan budgétaire d’un programme d’intervention rapide |
| **14 h 15 - 14 h 30** |
| **14 h 30 - 14 h 45** | 8.1. Rôles d'un gestionnaire d'EIR et compétences requises | 3.6. Disponibilité opérationnelle des EIR et dispositions administratives | 5.2. Suivi et évaluation des EIR pendant les phases de préparation et d’intervention |
| **14 h 45 - 15 h** | 8.2. Gestion d’équipe | 9.5. Étapes suivantes |
| **15 h - 15 h 15** | **1.5. Activité de groupe :** composition/renforcement de l’équipe de gestion des EIR | 6.1. Budgétisation et utilisation des ressources financières | **4.2. Activité de groupe :** POS sur la mobilisation et le pré-déploiement des EIR | 5.3. Indicateurs clés de performance pour le suivi et l’évaluation des EIR |
| **15 h 15 - 15 h 30** | 6.2. Plan budgétaire et viabilité financière | **4.6. Activité de groupe :** POS sur le post-déploiement des EIR |
| **15 h 30 - 16 h** | **Pause-café** | | | | |
| **16 h - 16 h 15** | **1.5. Activité de groupe :** composition/renforcement de l’équipe de gestion des EIR | 7.2. Éthique et code de conduite | **4.2. Activité de groupe :** POS sur la mobilisation et le pré-déploiement des EIR | **4.6. Activité de groupe :** POS sur le post-déploiement des EIR | **Évaluation finale et clôture** |
| **16 h 15 - 16 h 30** |
| **16 h 30 - 16 h 45** | **2.3 Critères de qualité des POS - Activité de groupe 1 :** comment boire de l’eau à la bouteille | **7.3. Activité de groupe :** mini scénarios soulevant des questions d'éthique | 8.3. Gestion des conflits |  |
| **16 h 45 - 17 h** | 8.6. Plaidoyer | |  | | --- | |  | |
| **17 h - 17 h 15** | **Évaluation du jour 1** | **Évaluation du jour 2** | **Évaluation du jour 3** | **Évaluation du jour 4** |  |

1. Objectifs des modules, instructions pour le travail en groupe, modèles et débriefing

*Remarques pour les facilitateurs :*

*Les sessions de l'atelier sont décrites ci-dessous sous chaque module, dans l'ordre du 1er au 9ème . Cependant, elles peuvent ne pas être dispensées dans cet ordre chronologique (comme dans l'agenda recommandé dans la section 4.5 ci-dessus). En outre, certaines sessions décrites ici ne figurent pas dans l'agenda recommandé, mais vous pouvez décider de les inclure dans votre agenda personnalisé. Les organisateurs/facilitateurs de l’ateliers sont invités à :*

*1) Personnaliser/finaliser l’agenda de l’atelier.*

*2) Ordonner/réordonner les sessions sur ce guide en conséquence et supprimer celles qui ne seront pas traitées.*

*3) Classer/réorganiser les Sessions de l'atelier sur le guide du participant en fonction de la version finale de l’agenda également.*

## Module 1 : Gestion des EIR dans le pays

**Objectifs du module 1**

À la fin de ce module, les participants seront capables de :

* Décrire le fonctionnement des EIR et du programme EIR dans le pays
* Expliquer où se situent les équipes de réponse aux situations d’urgence au sein de l’infrastructure nationale de préparation et de réponse aux situations d’urgence.
* Expliquer les relations fonctionnelles et hiérarchiques et les lignes de rapport des EIR, y compris les niveaux infranationaux
* Décrire les rôles/fonctions nécessaires au sein de l'équipe de gestion de l’EIR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Session 1.1 Capacité de réponse rapide dans le pays** | | **Logistique** |
| **Méthodologie** | Présentation animée par un facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur. |
| **Objectifs d'apprentissage** | * Expliquer comment les équipes d'intervention d'urgence sont mises en place dans le cadre/système national de préparation et de réponse aux urgences sanitaires du pays * Décrire comment les EIR aux différents niveaux du système sont activés * Expliquer le lien entre les équipes d’intervention d’urgence et les autres acteurs de la réponse dans le pays |
| **Durée** | 30' |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Session 1.2 Activité de groupe : Session de brainstorming :**  **L' expérience des EIR en pays** | | **Logistique** |
| **Méthodologie** | Brainstorming carrousel dirigé par un facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur,  12 tableaux à feuilles mobiles avec une définition de chaque zone de station affichée sur les murs et des marqueurs pour chaque station |
| **Objectifs d'apprentissage** | * Réfléchir à l'expérience du pays en matière d’EIR * Identifier, par rapport à 12 domaines de fonctionnalité EIR listés ci-dessous : ce qui fonctionne bien, ce qui doit être renforcé, les solutions possibles   1. Gestion des EIR  2. Descriptions de poste des membres des EIR  3. Dotation en personnel et planification de l’EIR  4. Préparation de l’EIR et considérations administratives  5. Formation des EIR  6. Activation et pré-déploiement des EIR  7. Déploiement des EIR  8. Post-déploiement des EIR  9. Budget et financement des EIR  10. Bien-être des EIR  11. Éthique et code de conduite des EIR   * 12. Communication au sein des EIR |
| **Réalisations attendues** | * Les équipes nationales ont vécu l’expérience des domaines clés à inclure dans les POS avec des solutions proposées identifiées pour améliorer l’efficience et l’efficience de l’EIR. |
| **Durée** | 60' |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Session 1.3 Introduction à la gestion des EIR** | | **Logistique** |
| **Méthodologie** | Présentation animée par un facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur. |
| **Objectifs d'apprentissage** | * Définir les équipes d’intervention rapide * Expliquer la mise en place et la gestion des EIR * Décrire la gestion de l'EIR dans les phases de préparation et d'intervention |
| **Durée** | 30' |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Session 1.4 Composition de l'équipe de gestion des EIR** | | **Logistique** |
| **Méthodologie** | Présentation animée par un facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur. |
| **Objectifs d'apprentissage** | * Énumérer les fonctions clés qui peuvent être incluses dans l'équipe de gestion des EIR * Expliquer quels peuvent être les rôles des membres de l'équipe de gestion des EIR pendant les phases de préparation et d'intervention |
| **Durée** | 30' |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Session 1.5 Activité de groupe : Constitution/renforcement de l'équipe de gestion des EIR** | | **Logistique** |
| **Méthodologie** | Travail de groupe | Modèle standard pour les termes de référence de l'équipe de gestion des EIR |
| **Objectifs d'apprentissage** | * Élaborer/adapter les termes de référence (TdR) de l'équipe de gestion des EIR, en les adaptant au contexte du pays |
| **Réalisations attendues** | * Composition de l'équipe de direction de EIR définie * Les termes de référence de l’équipe de gestion de la EIR de votre pays ont été élaborés à l’aide de l’annexe 1. |
| **Durée** | 45' de travail en groupe ; 15' de présentations |

**Les participants utiliseront ce tableau pour composer l'équipe de gestion des EIR dans leur pays et définir ses termes de référence :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fonction** | **Fonctions/tâches** | | **Nom** |
| Phase de préparation | Phase de réponse |
| Responsable EIR/Chef de file de la gestion |  | ​ |  |
| Coordonnateur de déploiement/d'intervention |  | ​ |  |
| Spécialiste/Coordinateur de formation ​ |  | ​ |  |
| Gestionnaire de listes/analyste de données |  | ​ |  |
| Spécialiste en suivi et évaluation |  |  |  |

## Module 2 : Élaboration de procédures opérationnelles standard (POS) des EIR

Objectifs du module 2

À l’issue de ce module, les participants sauront :

* Définir ce qu’est une POS ;
* Caractériser les critères de qualité des POS ;
* Élaborer ou adopter un modèle de POS qui sera utilisé au cours de cet atelier.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 2.1 : Définition des procédures opérationnelles standards (POS) | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Définir ce qu’est une POS * Expliquer à quoi sert une POS |
| Durée | 30 min |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 2.2 : Introduction à l’élaboration d’une POS | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Décrire le processus d’élaboration d’une POS * Décrire le contenu et le format d’une POS * Rappeler les éléments qu’il est recommandé d’intégrer dans les POS applicables aux EIR |
| Durée | 30 min |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 2.3 : Activité de groupe – Critères de qualité des POS  Activité de groupe 1 – Comment boire de l’eau à la bouteille | | Logistique |
| Méthode | Travail en groupe | Une bouteille d’eau par groupe/table |
| Objectifs d’apprentissage | * Rappeler les critères de qualité des POS * Identifier les points à améliorer dans une POS * Élaborer ou adapter un modèle de POS pour le pays |
| Réalisations attendues | * Élaboration et évaluation d’une POS sur la manière de boire à la bouteille |
| Durée | 15 minutes de travail en groupe, 15 minutes de discussion |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 2.3 : Activité de groupe – Critères de qualité des POS  Activité de groupe 2 – Évaluation d’un modèle de POS | | **Logistique** |
| **Méthode** | Travail en groupe | Exemple de POS sur la mobilisation et le pré déploiement |
| **Objectifs d’apprentissage** | * Rappeler les critères de qualité des POS * Identifier les points à améliorer dans une POS * Élaborer ou adapter un modèle de POS pour le pays |
| **Réalisations attendues** | * Évaluation de l’exemple de POS à l’aide de la grille de notation |
| **Durée** | 30 minutes de travail en groupe, 15 minutes pour les présentations |

**Exemple : POS sur la mobilisation et le pré déploiement de l’EIR de Makati**

|  |  |
| --- | --- |
| **Introduction** | |
| **Objectif** | La présente POS vise à décrire les procédures de mobilisation et de pré déploiement de l’EIR nationale de Makati en cas d’urgence de santé publique. |
| **Champ d’application** | Cette POS s’applique à l’équipe nationale de gestion des EIR de Makati et a pour but de l’aider à déterminer les critères de mobilisation des EIR et de déploiement des membres des EIR lors d’une urgence de santé publique. |
| **Principales parties prenantes** | Ministère de la santé et de l’assainissement   * Fournit du personnel médical, du matériel et une aide logistique, et assure la coordination de l’appui * Ministère de l’environnement * Fournit des informations sur l’évaluation des risques, les prévisions météorologiques et la gestion des déchets * Ministère de la défense * Fournit une aide militaire aux autorités civiles et coordonne les opérations de recherche et de secours * Agence nationale de gestion des catastrophes * Coordonne la prévention des catastrophes et les mesures d’atténuation et de riposte ainsi que la reconstruction et le relèvement post catastrophe à Makati * Ministère des finances * Fournit les fonds nécessaires au déploiement * Ministère de l’intérieur * Assure la sécurité locale et la protection civile * Ministère du genre et de la protection sociale * Protège les populations vulnérables * Autorités locales * Facilitent l’entrée dans les communautés, la participation locale et le soutien communautaire * Organisations non gouvernementales (Croix-Rouge de Makati, Healthy World, Vétérinaires pour le développement, Water International) * Fournissent des articles de secours, des hébergements, un appui pour les services d’approvisionnement en eau, d’assainissement et d’hygiène ainsi qu’un soutien médical et psychosocial * Partenaires internationaux (OMS, CDC, UNICEF) * Fournissent un appui technique et logistique * Organisations communautaires * Contribuent à la coordination locale * Ministère de l’information et de la communication * Fournit rapidement des informations au grand public au fur et à mesure de l’évolution de la situation d’urgence * Ministère des transports * Facilite les transports et les évacuations * Autres membres de la communauté (selon les besoins) * Assurent la représentation de toutes les parties prenantes si nécessaire |
| **Procédure** | |
| **1. Mobilisation de l’équipe d’intervention rapide**    Le programme national d’intervention rapide de Makati est sollicité par les niveaux national, provincial et local pour participer à des interventions en cours. Les demandes auxquelles le programme national d’intervention rapide de Makati est susceptible de pouvoir répondre se répartissent en plusieurs catégories :   * Personnel uniquement : * Assistance technique des membres de l’EIR nationale sur le terrain, mais également auprès du centre d’opérations d’urgence provincial, à distance ou en personne ; * Ressources uniquement : * Matériel destiné à faciliter les activités de l’EIR locale qui en fait la demande sur le terrain, par exemple : * Équipements de protection individuelle ; * Matériel de collecte de données (tablettes) ; * Outils/formulaires de collecte de données (recherche des contacts, investigation de cas, etc.) ; * Kits de prélèvement et de conditionnement d’échantillons ; * Transport ; * Supports d’information, d’éducation et de communication (affiches, brochures, etc.) ; * Personnel et ressources : * Les demandes de personnel et de ressources peuvent être adressées par les EIR locales présentes sur le terrain. Les demandes de personnel et de ressources englobent tous les éléments mentionnés ci-dessus. Le cas échéant, les ressources seront apportées par les membres de l’EIR nationale lors de son déploiement.     **1.1 Critères de mobilisation**  Le programme national d’intervention rapide de Makati sera mobilisé en fonction des critères ci-dessous, définis par la direction de l’Agence nationale de gestion des catastrophes et par les gestionnaires des EIR de Makati.     |  |  |  | | --- | --- | --- | | Décision de la direction | Approbation | Refus | | Épidémiologie | R0 élevé  Fort taux de mortalité2 | R0 faible  Faible taux de mortalité | | Ampleur de la flambée épidémique/de la catastrophe naturelle | Grand nombre de victimes/de cas  Beaucoup de dégâts critiques pour les infrastructures | Faible nombre de victimes/de cas  Peu de dégâts pour les infrastructures | | Capacités de l’EIR nationale | Expertise technique et ressources disponibles au niveau national | Manque d’expertise technique et de ressources disponibles au niveau national | | EIR locale | Manque d’expertise technique et de ressources disponibles au niveau de la province/du district | Expertise technique et ressources disponibles au niveau de la province/du district | | Lieu de la flambée épidémique/de la catastrophe naturelle et situation transfrontalière | Maladies à tendance épidémique ou urgence de santé publique de portée internationale  Transmission transfrontalière  Zone locale inaccessible | Situation ne correspondant pas à une urgence de santé publique de portée internationale  Pas de transmission transfrontalière  Zone locale accessible |     **1.2 Processus de demande officielle**    Une demande adressée au programme national d’intervention rapide d’un pays par courrier électronique et/ou par téléphone doit être suivie d’une demande écrite formelle. La demande peut être envoyée en utilisant l’une des méthodes suivantes :   * Courrier électronique : [NEIR@XXX.GOV](mailto:NRRT@XXXX.GOV) * Téléphone : XXXXXXXXXX * La demande par courrier électronique ou par téléphone doit être suivie d’une lettre de demande officielle envoyée sur [NEIR@XXX.GOV](mailto:NRRT@XXX.GOV) et adressée au directeur du/de la/etc. XXX.    La demande officielle doit contenir les informations suivantes :   * + Nom du demandeur :   + Coordonnées :   + Lieu :   + Type de demande : [Personnel, Ressources, Personnel et Ressources]   + Durée demandée :   + Justification/explication de la demande :   + Objectifs :   + Activités :     **1.3 Processus d’approbation**    L’équipe nationale de gestion des EIR de Makati organisera une réunion avec l’Agence nationale de gestion des catastrophes dans un délai de 24 heures. Le responsable du développement du personnel, un expert du domaine au niveau national et un responsable de la logistique seront également conviés à cette réunion (le cas échéant). Le schéma ci-dessous indique le déroulement du processus d’approbation.  Flowchart of the approval process to be followed from the time an official request is received .  Après examen de la demande officielle, l’équipe de gestion rendra une décision d’acceptation, de refus, ou indiquera avoir besoin d’informations complémentaires.  Dans ce dernier cas, les informations demandées devront être transmises dès que possible, après quoi l’équipe de gestion organisera une nouvelle réunion dans un délai de 24 heures pour réexaminer la demande.  Un modèle de courrier officiel d’approbation ou de refus d’une demande est proposé ci-dessous.    Courrier officiel d’approbation ou de refus d’une demande    **Agence nationale de gestion des catastrophes**  Makati    [Date]    Madame/Monsieur [Nom du demandeur],  Nous vous remercions d’avoir contacté le programme national d’intervention rapide de Makati pour lui demander de participer à votre intervention.  Nous avons le plaisir/le regret de vous informer que le programme national d’intervention rapide de Makati va pouvoir/ne va pas pouvoir répondre à votre demande. L’examen des demandes s’appuie sur différents facteurs contextuels tels que la nature de la situation d’urgence, l’origine de la demande, le degré d’urgence, les mesures déjà prises (que les activités correspondantes soient ou non menées par l’EIR nationale de Makati), les compétences attendues des intervenants et d’autres aspects pertinents.  [Explication(s) de l’acceptation/du refus]  Afin de pouvoir effectivement donner suite à votre demande, merci de bien vouloir nous communiquer le nom et les coordonnées des personnes suivantes sur le terrain :   * Directeur provincial de la santé * Directeur de la santé au niveau du district * Responsable provincial de la surveillance * Responsable de l’équipe technique * Chef de l’EIR * Responsable de la sécurité     Nous restons à votre disposition et à celle de votre équipe pour une future demande d’aide ou si la situation actuelle évolue. Si vous avez des inquiétudes particulières ou des éclaircissements à apporter sur l’évolution de la situation, vous pouvez nous contacter à l’adresse [NEIR@XXX.GOV](mailto:NRRT@XXX.GOV)  Merci encore d’avoir fait appel au programme national d’intervention d’urgence de Makati. Nous vous souhaitons bonne chance pour l’intervention.  Sincères salutations, (signature du responsable de la gestion des EIR)    **2. Identification et sélection des intervenants**    2.1. Identification  Une fois la demande de déploiement approuvée par le directeur du/de la/etc. XXX, le responsable de la gestion des EIR de Makati et le coordinateur du déploiement des EIR doivent identifier et sélectionner dans un délai de 24 heures le ou les membres de l’EIR qui permettront de répondre aux besoins. Les membres des EIR sont sélectionnés selon les critères suivants :   * Expertise technique et autres compétences requises ; * Niveau d’expérience élevé dans les domaines de compétences techniques et autres ; * Compétences complémentaires (langues, recherche des contacts, etc.) ; * Répondent aux exigences pré déploiement ; * Ont suivi la formation nationale d’initiation destinée aux membres des EIR ainsi que des formations en ligne ; * Autorisation médicale et vaccins obligatoires à jour ; * Approbation du superviseur acquise.     2.2. Sélection  Le coordinateur du déploiement de l’EIR nationale de Makati contactera chaque personne identifiée par téléphone et/ou par courrier électronique (en mettant son superviseur en copie) afin de lui soumettre une proposition de déploiement.    2.3. Le membre de l’EIR accepte le déploiement  Le coordinateur du déploiement de l’EIR nationale de Makati adressera au membre de l’EIR un courrier électronique contenant les informations suivantes :   * Liste de contrôle pré déploiement ; * Contacts utiles pour les aspects logistiques ; * Éléments à connaître avant le déploiement, validés par les experts techniques et les experts de la sécurité de niveau national et local ; * Détails sur l’organisation d’une formation en temps voulu qui sera animée par l’expert technique national.     2.4. Le membre de l’EIR refuse le déploiement ou n’est pas disponible  Le coordinateur du déploiement de l’EIR nationale répétera les étapes d’identification ci-dessus et en informera le responsable de la gestion des EIR.  Le coordinateur du déploiement de l’EIR nationale de Makati évaluera le motif du refus et déterminera comment en tenir compte à l’avenir. | |
| **Annexes** | |
|  | |

**Évaluation de la qualité des POS – Grille de notation**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicateur** | Aucun élément  **(0 point)** | Niveau élémentaire  **(1 point)** | Niveau intermédiaire  **(2 points)** | Niveau avancé  **(3 points)** | **Score** |
| ***Exemple*** | *Aucune information à évaluer* | *Incapable de démontrer sa compréhension systématique des compétences et connaissances requises* | *Démontre une certaine compréhension des compétences et connaissances requises, mais pas encore capable de les appliquer de façon autonome* | *Peut systématiquement faire preuve des compétences et connaissances requises sans avoir besoin de l’intervention d’un tiers* | *S.O.* |
| **Objectif** | L’objectif et la raison d’être du document ne sont pas définis dans la POS | L’objectif et la raison d’être du document sont indiqués, mais ni le « quoi » ni le « pourquoi » ne sont abordés | L’objectif et la raison d’être du document sont indiqués dans la POS, mais le « quoi » ou le « pourquoi » ne sont pas abordés | L’objectif et la raison d’être de l’activité traitée par la POS sont clairement définis, et le « quoi » et le « pourquoi » sont suffisamment détaillés | ​ |
| **Champ d’application** | Le champ d’application n’est pas défini dans la POS | Le champ d’application est indiqué, mais sans préciser « qui » et « quand » | Le champ d’application est indiqué, mais sans préciser « qui » ni « quand » | Le champ d’application est clairement défini, et précise à la fois « qui » et « quand » | ​ |
| **Principales parties prenantes** | Les principales parties prenantes ne sont pas définies dans la POS | Certaines parties prenantes sont définies, mais pas toutes | Toutes les parties prenantes sont mentionnées, mais leur rôle n’est pas précisé | Les principales parties prenantes sont clairement identifiées, et leur rôle est bien défini | ​ |
| **Contenu** | La POS ne contient aucun des 5 W (qui, quoi, où, quand, pourquoi, de l’anglais *who, what, where, when, why*) | La POS contient moins de 3 W sur 5 | La POS contient plus de 3 W sur 5 | La POS couvre les 5 éléments principaux : qui, quoi, où, quand et pourquoi | ​ |
| **Concision** | La POS n’est pas concise | La POS est parfois concise (moins de 50 % du temps) | La POS est concise la plupart du temps (plus de 50 % du temps) | La POS est concise du début à la fin (100 % du temps) | ​ |
| Mise en forme | La mise en forme de la POS n’est pas homogène | La mise en forme de la POS est parfois homogène (moins de 50 % du temps) (moins de 50 % du temps) | La mise en forme de la POS est homogène la plupart du temps (plus de 50 % du temps) | La mise en forme de la POS est homogène du début à la fin (100 % du temps) | ​ |
| **Clarté** | La procédure n’est pas présentée de façon séquentielle, étape par étape | La POS est parfois présentée étape par étape (moins de 50 % du temps)  ( moins de 50 % du temps) | La POS est présentée étape par étape et d’une manière facile à suivre la plupart du temps (plus de 50 % du temps) | La POS est systématiquement expliquée étape par étape et d’une manière facile à suivre (100 % du temps) | ​ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Composante** | **Question** | **Évaluation** | **Score** |
| Mobilisation et  **pré déploiement** | **Quels** sont les critères de décision (facteurs ou données) à prendre en compte pour décider s’il faut mobiliser une EIR ? ​ | ​ | ​ |
| Mobilisation et  **pré déploiement** | **Qui** a la responsabilité et le pouvoir de mobiliser une EIR ? | ​ | ​ |
| Mobilisation et  **pré déploiement** | **Comment** la composition (rôles des membres) et la structure de l’EIR sont-elles décidées ? | ​ | ​ |
| Mobilisation et  **pré déploiement** | **Quels** sont les processus de pré déploiement à mettre en œuvre pour mobiliser les membres de l’EIR ? | ​ | ​ |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Clé d’évaluation*** | |
| *Non* | *Ne comporte pas d’informations sur cette question* |
| *Plus ou moins* | *Comporte quelques informations sur cette question, mais elles sont peu claires* |
| *Oui* | *Comporte des informations claires sur cette question* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 2.4 : Activité de groupe – Élaborer son propre modèle de POS  Cette Session est facultative. Si le temps est limité, une discussion de 10 minutes en Session plénière peut suffire pour présenter et adopter le modèle de POS proposé à l’annexe 2, qui pourra être utilisé pour élaborer les POS du pays au cours de l’atelier. | | Logistique |
| Méthode | Travail en groupe | Modèle standard de POS applicable aux EIR (annexe 2) |
| Objectifs d’apprentissage | * Adapter le modèle de POS proposé à la situation de votre pays |
| Réalisations attendues | * Élaboration d’un modèle de POS adapté au pays |
| Durée | 30 min |

Messages clés

* L’élaboration de POS contribue à améliorer l’efficacité, l’adéquation et la rapidité des interventions d’urgence.
* Les POS ne doivent être ni trop ni pas assez détaillées.
* Il est important d’impliquer les principales parties prenantes dans le processus d’élaboration des POS.
* Les POS doivent être réexaminées régulièrement.

## Module 3 : POS pour la gestion de l'équipe d'intervention rapide en phase de préparation

Objectifs du module 3

À l’issue de ce module, les participants sauront :

* Rédiger ou adapter la fiche de poste et de profil des membres des EIR ;
* Rappeler les principales activités liées à la dotation des EIR en personnel et à la constitution de la liste des membres de réserve ;
* Créer ou adapter une liste de membres de réserve des EIR ;
* Rappeler les points administratifs à prendre en compte durant les phases de préparation et d’intervention ;
* Élaborer ou adapter des POS sur les dispositions administratives ;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 3.1 : Introduction à la dotation en personnel et à la constitution de la liste des membres de réserve | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Présenter les principales étapes de la dotation du programme d’intervention rapide en personnel et de la constitution de la liste des membres de réserve * Rédiger ou adapter la fiche de poste et de profil des membres des EIR en mettant l’accent sur les compétences essentielles * Rédiger ou adapter des POS sur la dotation des EIR en personnel et la constitution de la liste des membres de réserve * Définir en quoi consiste la liste des membres de réserve des EIR et expliquer comment s’en servir |
| Durée | 30 min |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 3.2 : Activité de groupe – Fiches de poste des membres des EIR  Cette Session est facultative. Si le temps limité, il est possible de ne pas réaliser cette activité et d’utiliser l’annexe 3 comme ressource pour la Session 3.3 « Activité de groupe – POS sur la dotation des EIR en personnel et la constitution de la liste des membres de réserve ». | | Logistique |
| Méthode | Travail en groupe | Exemples de fiches de poste et de profil des membres des EIR (annexe 3) |
| Objectifs d’apprentissage | * Rédiger ou adapter la fiche de poste et de profil des membres des EIR |
| Réalisations attendues | * Rédaction ou adaptation des fiches de poste des membres des EIR |
| Durée | 45 minutes de travail en groupe, 15 minutes pour les présentations |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 3.3 : Activité de groupe – POS sur la dotation des EIR en personnel et la constitution de la liste des membres de réserve | | Logistique |
| Méthode | Travail en groupe | Deux exemplaires de l’annexe 4 par groupe |
| Objectifs d’apprentissage | Élaborer ou mettre à jour une POS adaptée au contexte national sur la dotation des EIR en personnel et la constitution de la liste des membres de réserve |
| Réalisations attendues | * Élaboration d’une proposition de POS sur la dotation des EIR en personnel et la constitution de la liste des membres de réserve |
| Durée | 45 minutes de travail en groupe, 15 minutes pour les présentations |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 3.4 : Activité de groupe – Mise en place d’une liste de membres de réserve des EIR  Activité de groupe 1 – Déterminer les rôles essentiels au sein d’une EIR  Cette activité est facultative ; elle peut ne pas être réalisée s’il existe déjà une liste de membres de réserve des EIR dans le pays. | | Logistique |
| Méthode | Travail en groupe | Tableaux à feuilles mobiles et marqueurs |
| Objectifs d’apprentissage | * Déterminer les rôles essentiels au sein d’une EIR en tenant compte du contexte national |
| Réalisations attendues | * Identification des rôles indispensables au sein des EIR en fonction des urgences de santé publique jugées prioritaires |
| Durée | 45 minutes de travail en groupe, 15 minutes pour les présentations |

**Dix principales urgences de santé publique dans votre pays**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Compétence 1 | Compétence 2 | Compétence 3 | Compétence 4 | Compétence 5 | Compétence 6 | Compétence 7 | Compétence 8 | Compétence 9 | Compétence 10 | Compétence 11 | Compétence 12 |
| Urgence 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Urgence 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Urgence 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Urgence 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Urgence 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Urgence 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Urgence 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Urgence 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Urgence 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Urgence 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 3.4 : Activité de groupe – Mise en place d’une liste de membres de réserve des EIR  Activité de groupe 2 – Élaboration d’une liste adaptée au pays de membres de réserve des EIR  Cette activité est facultative ; elle peut ne pas être réalisée s’il existe déjà une liste de membres de réserve des EIR dans le pays. | | Logistique |
| Méthode | Travail en groupe | Modèle de liste de membres de réserve des EIR (annexe 5) |
| Objectifs d’apprentissage | * Élaborer ou adapter une liste adaptée au contexte national de membres de réserve des EIR |
| Réalisations attendues | * Élaboration du contenu d’une liste adaptée au contexte national de membres de réserve des EIR |
| Durée | 30 minutes de travail en groupe, 15 minutes pour les présentations |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 3.5 : Activité de groupe – Test de la liste des membres de réserve des EIR  Cette activité de groupe est facultative ; les facilitateurs peuvent la proposer en remplacement de l’activité 3.4 s’il existe déjà une liste des membres de réserve ou une liste des membres des EIR. | | Logistique |
| Méthode | Travail en groupe | Texte des mini scénarios Deux exemplaires par groupe |
| Objectifs d’apprentissage | * Tester la liste des membres de réserve des EIR |
| Réalisations attendues | * Test de la liste des membres de réserve des EIR |
| Durée | 30 minutes de travail en groupe, 15 minutes pour les présentations |

Scénarios :

|  |
| --- |
| Mini scénario 1   * Vous recevez une notification vous informant de la présence d’un foyer de maladie à virus Ebola (MVE) dans le village de Towny, avec cinq cas suspects, dont un décès. * La personne décédée est rentrée il y a 10 jours d’un déplacement dans un pays voisin confronté à une épidémie de MVE. Diarrhée, fièvre, pétéchies et saignements de nez étaient les symptômes qu’elle présentait. * Vous êtes le coordinateur du déploiement des EIR et de la gestion des renforts. * À partir de votre liste de membres de réserve, comment allez-vous constituer l’EIR qui devra être déployée sur le terrain ? |

|  |
| --- |
| Mini scénario 2   * De nombreux cas de choléra sont soudain détectés dans une petite ville isolée. La communauté empêche l’EIR déployée au niveau local d’entrer dans la ville, car elle craint que les intervenants ne viennent pour empoisonner l’eau de leur puits. * Les responsables demandent un soutien de l’équipe nationale. Vous êtes le coordinateur du déploiement des EIR et de la gestion des renforts. * À partir de votre liste de membres de réserve, comment allez-vous constituer l’EIR qui devra être déployée pour soutenir l’intervention locale ? |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 3.6 : Disponibilité opérationnelle des EIR et dispositions administratives | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Rappeler les principaux critères que doivent remplir les intervenants * Donner un aperçu des dispositions financières et administratives applicables aux EIR |
| Durée | 30 min |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 3.7 : Activité de groupe – POS sur les dispositions financières et administratives applicables aux EIR | | Logistique |
| Méthode | Travail en groupe | Deux exemplaires de l’annexe 6 par groupe |
| Objectifs d’apprentissage | * Élaborer ou adapter une POS sur les dispositions financières et administratives applicables aux EIR |
| Réalisations attendues | * Élaboration d’une proposition de POS sur les dispositions financières et administratives |
| Durée | 45 minutes de travail en groupe, 15 minutes pour les présentations |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 3.8 : Introduction à l’élaboration d’une POS sur la formation des membres des EIR | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Concevoir un programme de formation approprié pour les membres des EIR, en tenant compte des programmes et ressources existants * Définir la différence entre la formation et la disponibilité opérationnelle |
| Durée | 30 min |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 3.9 : Activité de groupe – Élaboration d’une POS sur la formation des membres des EIR | | Logistique |
| Méthode | Travail en groupe | Tableau à feuilles mobiles et marqueurs pour la discussion en plénière, 2 exemplaires de l’annexe 7 par groupe |
| Objectifs d’apprentissage | * Élaborer ou adapter une POS sur la formation des membres des EIR |
| Réalisations attendues | * Identification des principaux sujets de formation à prévoir pour les membres des EIR du pays * Élaboration d’une proposition de POS sur la formation des membres des EIR |
| Durée | 10 minutes de discussion en plénière, 35 minutes de travail en groupe, 15 minutes pour les présentations |

Messages clés

* L’équipe de gestion des EIR est chargée d’élaborer des plans, de doter les équipes en personnel, d’établir une liste de membres de réserve et de concevoir des formations ainsi que des exercices de simulation afin de préparer les membres des EIR à participer à une intervention d’urgence. ​
* ​Le personnel mobilisable doit en premier lieu être identifié sur la base des compétences nécessaires lors d'interventions d’urgence, puis être intégré dans une liste de membres de réserve constituant une base de données consultable.
* ​La liste des membres de réserve permet de trouver rapidement du personnel pour une intervention, mais <doit être actualisée en permanence pour assurer sa fiabilité.
* ​Le programme de formation des membres d’une EIR doit être continu et adapté au contexte, à sa mission et aux ressources disponibles, mais doit dans tous les cas couvrir les aspects techniques et de santé publique ainsi que les sujets qui conditionnent la disponibilité opérationnelle
* ​Les POS doivent être élaborées et actualisées régulièrement, pour les activités de la phase de préparation comme pour celles de la phase d’intervention.

Module 4 : POS applicables à la gestion des EIR pendant la phase d’intervention

### 

Objectifs du module 4

À l’issue de ce module, les participants sauront :

* Élaborer ou adapter une POS sur la mobilisation et le pré déploiement des EIR ;
* Élaborer ou adapter une POS sur le déploiement des EIR ;
* Élaborer ou adapter une POS sur le post déploiement des EIR.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 4.1 : Mobilisation et pré déploiement des EIR | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur, discussion en plénière |  |
| Objectifs d’apprentissage | * Présenter les critères et décrire le processus de mobilisation des EIR * Décrire le processus de pré déploiement |
| Réalisations attendues | * Réflexion sur l’expérience des EIR du pays durant les phases de mobilisation et de pré déploiement |
| Durée | 60 min |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 4.2 : Activité de groupe – POS sur la mobilisation et le pré déploiement des EIR | | **Logistique** |
| **Méthode** | Travail en groupe | Un ou deux exemplaires de l’annexe 8 par groupe |
| Objectifs d’apprentissage | * Élaborer ou adapter une POS sur la mobilisation et le pré déploiement des EIR |
| **Réalisations attendues** | * Rédaction d’une version préliminaire de la POS sur la mobilisation et le pré déploiement des EIR |
| **Durée** | 45 minutes de travail en groupe, 15 minutes pour les présentations |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Session 4.2 : Activité de groupe – POS sur la mobilisation et le pré déploiement des EIR**  Activité facultative : Mobiliser ou ne pas mobiliser l’EIR ? | | Logistique |
| Méthode | Travail en groupe | Texte des mini scénarios |
| Objectifs d’apprentissage | * Décider si une EIR doit être mobilisée ou non |
| Réalisations attendues | * Prise de décision quant au fait de mobiliser ou non une EIR |
| Durée | 45 minutes de travail en groupe, 15 minutes pour les présentations |

Mini scénario 1

|  |
| --- |
| C’est la saison de la grippe. Un journal publie un article faisant état d’un nombre de cas de grippe saisonnière et de décès plus élevé que d’habitude et indiquant que le taux d’occupation des lits des services de soins intensifs est supérieur à 95 %. Vous contactez le responsable de la surveillance épidémiologique, qui affirme que le nombre de cas et de décès est au contraire inférieur aux seuils enregistrés les années précédentes et vous envoie le rapport de surveillance selon lequel il n’y a guère que le virus de la grippe B qui circule en ce moment. Vous contactez le responsable de l’hôpital provincial, qui confirme que seuls 8 % des lits des services de soins intensifs sont occupés, et qu’un seul des patients concernés souffre de détresse respiratoire (une personne de 98 ans ayant des métastases pulmonaires).  Devez-vous mobiliser une EIR ? |

Mini scénario 2

|  |
| --- |
| Neuf personnes ayant participé à une cérémonie religieuse souffrent de migraine, de fièvre, de photophobie et de vomissements, et trois autres ont été admises à l’hôpital pour des troubles de la conscience et un purpura ; l’une des trois est décédée.  Devez-vous mobiliser une EIR ? |

Mini scénario 3

|  |
| --- |
| Le Matulidji est sur le point de déclarer la fin de l’épidémie de maladie à virus Ebola sur son territoire national. L’hôpital de la capitale de votre pays vous informe qu’un professionnel de la santé originaire du Matulidji présente, deux jours après son retour, les symptômes suivants : vomissements et diarrhée avec présence de sang, saignements de nez et fièvre. Il n’y a pas d’autres cas similaires dans son entourage. L’information a circulé rapidement sur les réseaux sociaux et dans les médias, qui commencent à exercer une certaine pression.  Devez-vous mobiliser une EIR ? |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 4.3 : Déploiement des EIR | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Décrire la coordination d’une EIR sur le terrain et avec le siège pendant une intervention * Préciser les attentes en matière d’établissement de rapports et de suivi des activités d’une EIR au cours d’un déploiement |
| Durée | 30 min |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 4.4 : Activité de groupe – POS sur le déploiement des EIR | | Logistique |
| Méthode | Travail en groupe | Un ou deux exemplaires de l’annexe 9 par groupe |
| Objectifs d’apprentissage | * Élaborer ou adapter une POS sur le déploiement des EIR |
| Réalisations attendues | * Élaboration d’une POS adaptée au contexte national sur le déploiement des EIR |
| Durée | 45 minutes de travail en groupe, 15 minutes pour les présentations |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 4.5 : Post déploiement des EIR | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Rappeler l’objectif et les principales activités du post déploiement​ |
| Durée | 30 min |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 4.6 : Activité de groupe – POS sur le post déploiement des EIR | | Logistique |
| Méthode | Travail en groupe | Un ou deux exemplaires de l’annexe 10 par groupe |
| Objectifs d’apprentissage | * Élaborer ou adapter une POS sur le post déploiement des EIR |
| Réalisations attendues | * Élaboration d’une POS adaptée au contexte national sur le post déploiement des EIR |
| Durée | 45 minutes de travail en groupe, 15 minutes pour les présentations |

Messages clés

* Les critères de mobilisation sont propres à chaque EIR, mais sont liés à un grand nombre de facteurs communs.
* Les processus de pré déploiement (préparation et équipement des intervenants) doivent être normalisés autant que possible et prévoir une Session d’information préalable au déploiement ainsi que toutes les formations en temps voulu nécessaires. ​
* Lorsqu’elles sont sur le terrain, les EIR doivent généralement se coordonner non seulement avec le siège, mais également avec d’autres intervenants.
* Les EIR doivent régulièrement informer le centre d’opérations d’urgence/groupe de coordination pour les situations d’urgence de l’évolution de la situation d’urgence, de leurs activités et de leurs besoins.

Module 5 : Introduction au suivi et à l’évaluation d’un programme d’intervention rapide

*Remarque  : ce module présente des informations de base sur le suivi et l’évaluation du programme de formation des EIR. Une version complète de ce module, comprenant une liste détaillée d’indicateurs clés de performance, sera publiée après finalisation par l’OMS du Cadre de suivi et d’évaluation des EIR par l’OMS.*

Objectifs du module 5

À l’issue de ce module, les participants sauront :

* Définir les notions de suivi et d’évaluation
* Définir ce qu’est un indicateur et rappeler les différents types d’indicateurs
* Rappeler les objectifs du suivi et de l’évaluation d’un programme d’intervention rapide pendant les phases de préparation et d’intervention
* Identifier les outils de suivi et dévaluation d’un programme d’intervention rapide pendant les phases de préparation et d’intervention
* Identifier les difficultés relatives au suivi et à l’évaluation d’un programme d’intervention rapide ainsi que les moyens de les atténuer

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 5.1 : Suivi et évaluation – Définitions et concepts | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Définir les notions de suivi et d’évaluation * Définir ce qu’est un indicateur et rappeler les différents types d’indicateurs |
| Durée | 30 min |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 5.2 : Suivi et évaluation des EIR pendant les phases de préparation et d’intervention | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Rappeler les objectifs du suivi et de l’évaluation d’un programme d’intervention rapide pendant les phases de préparation et d’intervention * Décrire les principales caractéristiques du suivi et de l’évaluation d’un programme d’intervention rapide pendant les phases de préparation et d’intervention * Identifier les outils de suivi et d’évaluation d’un programme d’intervention rapide pendant les phases de préparation et d’intervention * Identifier les difficultés relatives au suivi et à l’évaluation d’un programme d’intervention rapide ainsi que les moyens de les atténuer |
| Durée | 30 min |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 5.3 : Indicateurs clés de performance pour le suivi et l’évaluation des EIR | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Comprendre le lien entre le programme d’intervention rapide, les indicateurs JEE/SPAR et l'approche 7-1-7 * Décrire les indicateurs clés de performance d’un programme d’intervention rapide |
| Durée | 15 min |  |

Messages clés

* Un système de suivi et d’évaluation systématiques d’un programme d’intervention rapide doit être mis en place afin d’identifier les réussites, mais aussi les problèmes rencontrés à toutes les étapes d’une intervention, l’objectif final étant d’optimiser l’efficacité et l’efficience des interventions.
* Des indicateurs clés de performance (ICP) doivent être définis et adaptés au contexte national afin de suivre les activités et les performances des EIR.
* La qualité de la planification du suivi et de l’évaluation, de l’affectation des ressources et de l’implication des principales parties prenantes peut atténuer les principales difficultés.

Module 6 : Gestion financière des équipes d’intervention rapide

Objectifs du module 6

À l’issue de ce module, les participants sauront :

* Définir en quoi consiste la budgétisation et expliquer ses objectifs ;
* Rappeler les principaux facteurs à prendre en compte dans la gestion financière des EIR, notamment l’utilisation des ressources financières ;
* Lister les principaux éléments budgétaires à intégrer dans le budget d’un programme d’intervention rapide ;
* Définir la viabilité financière ;
* Lister les éléments d’un plan de viabilité financière.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 6.1 : Budgétisation et utilisation des ressources financières | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Définir en quoi consiste la budgétisation et expliquer ses objectifs * Rappeler les principaux facteurs à prendre en compte dans la gestion financière des EIR * Rappeler les principaux facteurs à prendre en compte dans l’utilisation des ressources financières |
| Durée | 15 min |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 6.2 : Plan budgétaire et viabilité financière d’un programme d’intervention rapide | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Lister les principaux éléments budgétaires à intégrer dans le budget d’un programme d’intervention rapide * Définir la viabilité financière​ * Lister les éléments d’un plan de viabilité financière |
| Durée | 15 min |

Messages clés

* La budgétisation est nécessaire pour identifier les ressources financières et les affecter de façon à atteindre les objectifs opérationnels de l’organisation.
* Connaître le cycle de budgétisation de votre organisation est essentiel à une bonne gestion financière.
* Les audits protègent contre le gaspillage des ressources, la fraude et l’inefficacité.
* Un plan de viabilité financière permet une planification financière stratégique.

Module 7 : Bien-être et éthique des intervenants pendant les phases de préparation et d’intervention

Objectifs du module 7

À l’issue de ce module, les participants sauront :

* Définir la notion de santé et sécurité au travail (SST) ;
* Décrire le rôle des gestionnaires des EIR en matière de SST ;
* Expliquer comment assurer la gestion, le suivi et la surveillance de la SST ;
* Indiquer les droits et les responsabilités en matière de SST en situation d’urgence ;
* Rappeler les recommandations de base pour l’élaboration d’un code de conduite des intervenants ;
* Citer les droits et les obligations des intervenants de première ligne ;
* Expliquer le processus d’analyse des dilemmes éthiques ;
* Analyser les directives/codes de conduite existants applicables aux EIR et aux fonctionnaires ;
* Décrire le rôle des gestionnaires des EIR en matière de protection et de lutte contre l’exploitation, les abus et le harcèlement sexuels ;
* ​Préparer/adapter des propositions de mesures pour lutter contre l’inconduite sexuelle.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 7.1 : Bien-être des intervenants | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Définir la notion de santé et sécurité au travail (SST) * Décrire le rôle des gestionnaires des EIR en matière de SST * Expliquer comment assurer la gestion, le suivi et la surveillance de la SST * Indiquer les droits et les responsabilités en matière de SST en situation d’urgence |
| Durée | 30 min |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 7.2 : Éthique et code de conduite | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Rappeler les recommandations de base pour l’élaboration d’un code de conduite des intervenants * Citer les droits et les obligations des intervenants de première ligne * Expliquer le processus d’analyse des dilemmes éthiques |
| Durée | 30 min |

### 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 7.3 : Apprenons en utilisant des scénarios ! | | Logistique |
| Méthode | Discussion en plénière | Mini scénarios |
| Instructions | * Les participants lisent chaque scénario, en discutent en groupe, puis expliquent ce qu’ils pensent de la situation du point de vue éthique et du point de vue de la SST. |
| Durée | 30 min |

Mini scénario 1

|  |
| --- |
| * Dans une région reculée de Makati, trois personnes sont décédées d’une maladie non identifiée caractérisée par une hémorragie soudaine et grave. Vous devez déployer cinq intervenants, mais de nombreux agents de santé publique craignent d’être infectés par cette maladie inconnue. * Pour encourager les intervenants à accepter le déploiement, le ministère de la Santé propose une compensation spéciale équivalente à trois mois de salaire à tous les intervenants qui se porteraient volontaires pour un déploiement dès le lendemain. * 32 intervenants se portent volontaires.   Que pensez-vous de cette situation ? |

Mini scénario 2

|  |
| --- |
| * L’une des provinces occidentales de Makati est confrontée à une flambée de fièvre jaune. La fièvre jaune est une maladie grave, parfois mortelle, et il n’existe pas de traitement ou de remède pour les personnes infectées. * Les agents de santé publique ne sont pas nombreux à avoir été vaccinés contre la fièvre jaune. Le vaccin est très cher et le pays n’en a pas en stock.   Que doit faire le responsable de la gestion des EIR ? |

Mini scénario 3

|  |
| --- |
| * Le ministère de la Santé, inquiet d’une recrudescence de poliovirus dérivé d’une souche vaccinale, déploie une équipe de trois personnes comprenant notamment une technicienne de laboratoire. * Le superviseur de cette technicienne, contrarié, ne cesse de l’appeler pour lui demander de rentrer alors qu’elle travaille sur le terrain. Elle passe de longues heures à travailler sur la flambée épidémique pendant la journée et à effectuer son travail habituel le soir. Elle ne dort pas bien. La journée, elle devient irritable et se met à crier sur le reste de l’équipe.   Que faire pour prévenir une telle situation ? |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 7.4 : Introduction à la protection et à la lutte contre l’exploitation, les abus et le harcèlement sexuels | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Définir l’exploitation, les abus et le harcèlement sexuels * Expliquer le rôle des gestionnaires d’EIR en matière de protection et de lutte contre l’exploitation, les abus et le harcèlement sexuels |
| Durée | 15 min |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 7.5 : Activité de groupe – Code de conduite, et protection et lutte contre l’exploitation, les abus et le harcèlement sexuels | | Logistique |
| Méthode | Travail en groupe | S.O. |
| Objectifs d’apprentissage | * Préparer des propositions de mesures pour lutter contre l’inconduite sexuelle dans le cadre du travail sur le terrain |
| Réalisations attendues | * Rédaction de mesures proposées pour lutter contre l’exploitation, les abus et le harcèlement sexuels |  |
| Durée | 30 minutes de travail en groupe, 15 minutes de présentations |  |

Messages clés

* Différents types de risques peuvent compromettre le bien-être physique, mental et social des intervenants pendant et après une situation d’urgence.
* Les responsables des intervenants doivent assurer le suivi et la gestion des risques en matière de santé et de sécurité au travail, en accordant une attention particulière aux risques de burn-out.
* Les employeurs/responsables ainsi que les intervenants de première ligne ont des droits et des responsabilités en matière de SST en situation d’urgence, et ces droits et responsabilités doivent être clairement établis durant la période de planification qui précède l’urgence.
* Les organisations/entités gouvernementales doivent mettre au point un cadre éthique auquel se reporter pendant une intervention d’urgence afin de ne pas nuire aux populations vulnérables ; la protection et la lutte contre l’exploitation, les abus et le harcèlement sexuels doivent y être explicitement abordées.

Module 8 : Gestion des interventions rapides et compétences non techniques

### 

Objectifs du module 8

À l’issue de ce module, les participants sauront mettre en œuvre les principales compétences non techniques d’un gestionnaire d’EIR, à savoir, notamment :

* Définir les rôles et les responsabilités des gestionnaires des EIR.
* Décrire les compétences que doivent posséder les gestionnaires dʼEIR ;
* Définir les principales causes des conflits au travail ;
* Définir les principaux types de conflits et les réponses qu’il est possible de leur apporter ;
* Décrire les sept étapes du règlement des conflits ;
* Définir en quoi consiste la communication et décrire les trois éléments qui la constituent ;
* Définir les caractéristiques de la communication en situation d’urgence ou de crise ;
* Expliquer le rôle des gestionnaires d’EIR en   
  matière de communication interne et externe ;
* Concevoir un plaidoyer en faveur de la santé publique et expliquer ses objectifs ;
* Décrire les principes fondamentaux du plaidoyer et les appliquer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 8.1 : Rôles du gestionnaire et compétences requises | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Définir les rôles et les responsabilités d’un gestionnaire * Décrire les compétences que doivent posséder les gestionnaires dʼEIR |
| Durée | 15 min |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 8.2 : Gestion d’équipe | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Expliquer comment bien gérer une EIR |
| Durée | 15 min |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 8.3 : Règlement des conflits | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Définir les principales causes des conflits au travail ; * Définir les principaux types de conflits et les réponses qu’il est possible de leur apporter ; * Décrire les sept étapes du règlement des conflits |
| Durée | 30 min |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 8.4 : Mini scénario sur le règlement des conflits | | Logistique |
| Méthode | Discussion en plénière | Mini scénario |
| Objectifs d’apprentissage | * Apprendre à résoudre un conflit |
| Durée | 30 min |  |

Mini scénario

|  |
| --- |
| * Un foyer épidémique de 25 cas, dont deux décès, d’une maladie respiratoire inconnue a été signalé à Matuliji, un village de Makati qui vit essentiellement de l’élevage de volailles. * En tant que gestionnaire des EIR, vous avez déployé une équipe chargée de mener une enquête épidémiologique. * À son arrivée, l’EIR remarque que plusieurs habitants présentent des symptômes de nature respiratoire. Outre l’EIR, d’autres partenaires sont présents sur le terrain pour contribuer à l’enquête. * George, spécialiste de laboratoire faisant partie de l’EIR, est réticent à l'idée de laisser des membres du personnel de l’organisation partenaire X recueillir les prélèvements nasopharyngés. Il n’est pas sûr que ces agents aient été correctement formés à cette pratique. * Maria, chef d’équipe de l’EIR, en discute avec son homologue de l'équipe de l’organisation partenaire X, qui confirme que ses collaborateurs ont été correctement formés à faire des prélèvements nasopharyngés. Cependant, George continue de refuser de travailler avec eux malgré les efforts de Maria pour le convaincre. Il prétexte que cette situation n’est pas abordée dans les POS applicables aux EIR. * Incapable de débloquer la situation, Maria vous demande de l’aider.     En tant que responsable de l’équipe de gestion des EIR à Makati, quel conseil ou quelle aide apporteriez-vous à Maria pour débloquer  la situation ? |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 8.5 : Communication | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Définir en quoi consiste la communication et décrire les trois éléments qui la constituent * Définir les caractéristiques de la communication en situation d’urgence ou de crise * Expliquer le rôle du gestionnaire des EIR en matière de communication interne et externe |
| Durée | 30 min |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 8.6 : Plaidoyer | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Concevoir un plaidoyer en faveur de la santé publique et expliquer ses objectifs * Décrire les principes fondamentaux du plaidoyer et les appliquer |
| Durée | 15 min |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 8.7 : Activité de groupe – Plaidoyer en faveur d’un budget suffisant pour un programme d’intervention rapide | | Logistique |
| Méthode | Travail en groupe/jeu de rôle | Exemplaires imprimés du scénario |
| Objectifs d’apprentissage | * Préparer un plaidoyer en faveur d’un budget suffisant pour un programme d’intervention rapide |
| Réalisations attendues | * Conception d’un plan de plaidoyer afin de disposer d’un budget régulier pour le programme d’intervention rapide |  |
| Durée | 45 minutes de travail en groupe, 15 minutes de jeu de rôle et de discussion |  |

Scénario

|  |
| --- |
| Vous êtes le responsable du programme d’intervention rapide de Makati.  Vous rencontrez plusieurs difficultés pour assurer correctement la gestion des EIR, car vous disposez de ressources limitées. Les ressources financières destinées au programme d’intervention rapide ne sont pas des ressources récurrentes, mais sont affectées au coup par coup selon les montants disponibles.  Vous n’êtes que deux personnes dans l’équipe de gestion des EIR, et vous parvenez à peine à effectuer tout le travail qu’il y a à faire (assurer la direction, sélectionner les membres des équipes, coordonner les déploiements, tenir à jour la liste des membres de réserve, veiller à la disponibilité opérationnelle des EIR, coordonner la formation des membres des EIR, etc.) et à assurer un soutien sur le terrain. Il en résulte que les interventions de riposte aux flambées épidémiques sont retardées et ne peuvent commencer que 72 h après notification.  Vous avez identifié des besoins de formation pour les membres des EIR au niveau infranational, en particulier dans les domaines de la lutte anti-infectieuse et de la gestion des échantillons de laboratoire, mais vous n’avez aucun budget pour mettre en place un plan de formation systématique. La conséquence est que l’on déplore un fort taux d’infection chez les membres des EIR pendant les activités de terrain (15 % alors que la moyenne dans votre région est de 2,3 %) et 50 % des intervenants ont quitté le programme d’intervention rapide au cours des trois dernières années. En outre, 30 % des résultats de laboratoire sont inutilisables, car ils ne sont pas fiables (contre 10 % dans la région).  Vous vous préparez à rencontrer le Secrétaire général du ministère de la Santé et à plaider en faveur de l’octroi d’un budget régulier pour le programme d’intervention rapide. ​ |

Messages clés

* Le rôle d’un gestionnaire consiste à planifier, organiser, diriger, coordonner et contrôler.
* Les compétences que doit posséder un gestionnaire dépendent du niveau de son poste. Toutefois, l’importance des compétences humaines (ou non techniques) est la même à tous les niveaux.
* La gestion d’équipe passe par le renforcement positif et les critiques constructives.
* Le règlement des conflits est une partie essentielle de la gestion des personnes. Les conflits se caractérisent par la diversité de leurs causes, de leurs effets et de leurs solutions.
* Bien communiquer est essentiel pour diriger de façon efficace.
* Il faut identifier des groupes de soutien et concevoir une stratégie de plaidoyer appropriée pour convaincre les décideurs.

Module 9 : Planification d’un programme d’intervention rapide

Objectifs du module 9

À l’issue de ce module, les participants sauront :

* Définir la gestion du changement et décrire les stratégies de changement ;
* Élaborer le plan de travail d’un programme d’intervention rapide (dispositions administratives, approvisionnement et logistique, formation, évaluation des performances, financement, etc.) ;
* Passer en revue ou élaborer le plan budgétaire couvrant les activités des EIR au cours des phases de préparation et d’intervention ;
* Déterminer les étapes suivantes pour finaliser les réalisations de l’atelier pour les gestionnaires des EIR.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 9.1 : Gestion du changement | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Définir la gestion du changement * Rappeler les principales difficultés * Décrire les stratégies de changement |
| Durée | 30 min |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 9.2 : Planification d’un programme d’intervention rapide | | Logistique |
| Méthode | Présentation par l’facilitateur | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Décrire les différentes phases de l’élaboration d’un programme d’intervention rapide * Décrire les principaux facteurs favorisant la mise en œuvre d’un programme d’intervention rapide durable * Décrire les principales difficultés de mise en œuvre d’un programme d’intervention rapide durable |
| Durée | 30 min |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 9.3 : Activité de groupe – Élaboration du plan de travail d’un programme d’intervention rapide | | Logistique |
| Méthode | Travail en groupe | Annexe 11 : Modèle de plan de travail d’un programme d’intervention rapide |
| Objectifs d’apprentissage | * Élaborer un plan de création ou de consolidation d’un programme d’intervention rapide |
| Réalisations attendues | * Élaboration d’une version préliminaire du plan de travail du programme d’intervention rapide |
| Durée | 90 minutes de travail en groupe, 30 minutes pour les présentations |
| **Instructions post-session** | * Un rapporteur devra compiler le contenu des réalisations des groupes dans un seul document qui sera réexaminé et finalisé après l’atelier. | Rapporteur, documents produits |

Les participants utiliseront le modèle ci-dessous pour élaborer le plan de travail du programme d’intervention rapide en tenant compte du contexte national :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actions** | **Réalisation attendue** | **Responsable** | **Ressources nécessaires** | **Indicateur** | **Date limite** | **Difficultés possibles** |
| **Objectif 1.  .......** | | | | | | |
| **Action 1.1** | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ |
| Activité 1.1.1 | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ |
| Activité 1.1.2 | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ |
| **Action 1.2** | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ |
| Activité 1.2.1 | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ |
| Activité 1.2.2 | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ |
| **Action 1.3** | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ |
| Activité 1.3.1 | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ |
| **Objectif 2.  .......** | | | | | | |
| **Action 2.1** | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ |
| Activité 2.1.1 | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ |
| Activité 2.1.2 | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ |
| **Action 2.2** | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ |
| ………….. | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ | ​ |

**Finalité du plan de travail d’un programme d’intervention rapide (exemple)**

Le plan de travail d’un programme d’intervention rapide vise à permettre la mise en place, la gestion, l’entrainement et la disponibilité opérationnelle des EIR pendant la phase de préparation ainsi que leur efficacité lors des interventions, grâce au respect de procédures établies.

Quelques exemples d’objectifs et d’activités :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objectif 1 : Constituer une équipe de gestion des EIR | | | | | | |
| Actions | Réalisation attendue | Responsable | Ressources nécessaires | Indicateur | Date limite | Difficultés possibles |
| Action 1.1 : Constituer l’équipe de gestion des EIR | L’équipe de gestion des EIR est constituée | Secrétaire général du ministère de la Santé ? Responsable du centre d’opération d’urgence ? | Ressources financières ?  Ressources juridiques ? | Document signé officialisant la nomination de l’équipe |  |  |
| Action 1.2 : Former l’équipe de gestion des EIR | L’équipe de gestion des EIR est formée | Responsable du centre d’opération d’urgence ?  Responsable de la gestion des EIR ? |  | Nombre de formations suivies |  |  |
| ..... |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objectif 2 : Élaborer des procédures opérationnelles standards pour les EIR | | | | | | |
| Actions | Réalisation attendue | Responsable | Ressources nécessaires | Indicateur | Date limite | Difficultés possibles |
| Action 2.1 : Dresser un inventaire des POS existantes et manquantes | POS existantes et manquantes identifiées | Responsable de la gestion des EIR | Ressources financières ?  Ressources humaines ?  Ressources juridiques ? | Nombre de POS existantes  Nombre de POS manquantes |  |  |
| Action 2.2 : Élaborer les POS manquantes prioritaires | POS manquantes prioritaires élaborées | Responsable de la gestion des EIR |  | Nombre de POS manquantes prioritaires élaborées |  |  |
| Action 2.3 : Actualiser les POS prioritaires | Les POS prioritaires sont actualisées | Responsable de la gestion des EIR |  | Nombre de POS prioritaires actualisées |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objectif 3 : Assurer la disponibilité de ressources humaines/membres d’EIR qualifiés | | | | | | |
| Actions | Réalisation attendue | Responsable | Ressources nécessaires | Indicateur | Date limite | Difficultés possibles |
| Action 3.1 :  Recruter du personnel/des membres dʼEIR  conformément à la POS applicable | Des membres dʼEIR sont recrutés | Coordinateur du déploiement et de la gestion des renforts |  | Nombre de membres dʼEIR recrutés |  |  |
| Action 3.2 : Constituer ou actualiser la liste des membres de réserve conformément à la POS applicable | La liste des membres de réserve est constituée ou actualisée | Responsable de la liste des membres de réserve/analyste de données |  | Pourcentage de données manquantes dans la liste des membres de réserve |  |  |
| Action 3.3 : Assurer une formation appropriée  conformément à la POS applicable | Les membres des EIR sont formés | Spécialiste en formation/coordinateur de formation |  | Nombre de membres d’EIR formés |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objectif 4 : Assurer la disponibilité opérationnelle des membres des EIR | | | | | | |
| Actions | Réalisation attendue | Responsable | Ressources nécessaires | Indicateur | Date limite | Difficultés possibles |
| Action 4.1 : Veiller constamment à ce que les membres des EIR satisfassent aux critères sanitaires et administratifs conformément à la POS applicable | Les conditions sanitaires et administratives sont remplies |  | Coordinateur du déploiement et de la gestion des renforts | Pourcentage des membres des EIR répondant aux critères sanitaires et administratifs |  |  |
| Action 4.2 : Constituer un stock de matériel et de moyens logistiques nécessaires aux EIR, y compris d’équipements de sécurité, et garantir la disponibilité des POS requises | Un stock de matériel et de moyens logistiques nécessaires aux EIR est constitué |  | Responsable de la gestion des EIR | Nombre de jours de rupture de stock |  |  |
| Action 4.3 : Dispenser des formations en temps voulu | Les membres des EIR sont formés |  | Spécialiste en formation/coordinateur de formation | Nombre de membres d’EIR ayant suivi une formation en temps voulu avant le déploiement |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objectif 5 : Suivre et évaluer les performances du programme d’intervention rapide | | | | | | |
| Actions | Réalisation attendue | Responsable | Ressources nécessaires | Indicateur | Date limite | Difficultés possibles |
| Action 5.1 : Développer ou revoir le cadre de suivi et d’évaluation de la gestion des EIR | Le cadre est développé/revu | Spécialiste du suivi et de l’évaluation |  | Disponibilité du cadre de suivi et d’évaluation |  |  |
| Action 5.2 : Suivre les performances du programme d’intervention rapide | Les performances du programme d’intervention rapide sont suivies | Spécialiste du suivi et de l’évaluation |  | Rapport annuel de suivi des performances du programme d’intervention rapide |  |  |
| Action 5.3 : Procéder à des exercices de simulation | Des exercices de simulation sont organisés | Spécialiste en formation/coordinateur de formation |  | Nombre de plans ou de POS revus sur la base des recommandations tirées des exercices de simulation |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 9.4 : Activité de groupe – Élaboration du plan budgétaire d’un programme d’intervention rapide | | Logistique |
| Méthode | Travail en groupe | Modèle de plan budgétaire pour les EIR (annexe 12) |
| Objectifs d’apprentissage | * Définir les points à prendre en compte dans l’élaboration d’un plan budgétaire pour le programme d’intervention rapide * Élaborer un plan budgétaire pour le programme d’intervention rapide |
| Réalisations attendues | * Budgétisation des activités de l’une des actions proposées dans le plan de travail du programme d’intervention rapide |  |
| Durée | 35 minutes de travail en groupe, 10 minutes pour les présentations |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session 9.5 : Étapes suivantes | | Logistique |
| Méthode | Discussion en plénière | Salle plénière, ordinateur, projecteur |
| Objectifs d’apprentissage | * Définir les étapes suivantes de la mise en place ou du renforcement du programme d’intervention rapide * Recenser les difficultés potentielles |
| Durée | 60 min |

Remarque :

Il est recommandé que cette Session soit animée par un facilitateur originaire du pays.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Composante | Référent | Étapes suivantes | Difficultés potentielles | Échéance |
| Constitution de l’équipe de gestion des EIR |  |  |  |  |
| Mandat de l’équipe de gestion des EIR |  |  |  |  |
| Fiches de poste des membres des EIR |  |  |  |  |
| Liste des membres de réserve des EIR |  |  |  |  |
| Plan de travail du programme d’intervention rapide |  |  |  |  |
| Plan budgétaire du programme d’intervention rapide |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Composante | Référent | Étapes suivantes | Difficultés potentielles | Échéance |
| POS no 1 : Dotation en personnel et constitution de la liste des membres de réserve |  |  |  |  |
| POS no 2 : Dispositions administratives |  |  |  |  |
| POS no 3 : Formation |  |  |  |  |
| POS no 4 : Mobilisation et pré déploiement |  |  |  |  |
| POS no 5 : Déploiement |  |  |  |  |
| POS no 6 : Post déploiement |  |  |  |  |

Messages clés

* Les enjeux de gestion du changement contribuent à déterminer les personnes à impliquer, les efforts de planification et les stratégies de mise en œuvre. ​
* La planification d’un programme d’intervention rapide doit toujours commencer par l’évaluation des capacités d’intervention.
* Pour une gestion efficace des EIR, il est important de tenir compte des principales parties prenantes et des financements disponibles, et de revoir régulièrement les processus.

### 

|  |
| --- |
| **Clause de non-responsabilité des CDC des États-Unis**  Le présent support de formation a pu être réalisé grâce à la subvention/l’accord de coopération no GH0002225-03 des Centres pour le contrôle et la prévention des maladies des États-Unis. Son contenu n’est pas nécessairement conforme aux politiques officielles du Département de la santé et des services sociaux des États-Unis, et la mention d’une appellation commerciale, de pratiques commerciales ou d’une organisation ne vaut pas approbation par le Gouvernement des États-Unis. |

|  |
| --- |
| **Plateforme d’apprentissage de l’OMS sur la sécurité sanitaire – Supports de formation**  Plateforme d’apprentissage de l’OMS sur la sécurité sanitaire – Supports de formation  Les présents supports de formation sont la propriété de © l’Organisation mondiale de la Santé (OMS), 2022. Tous droits réservés.  Votre utilisation de ces supports est soumise aux « [Conditions d’utilisation des supports de formation de la Plateforme d’apprentissage de l’OMS sur la sécurité sanitairehttps://extranet.who.int/hslp/?q=content/terms-use](https://extranet.who.int/hslp/?q=content/terms-use) », que vous avez acceptées en téléchargeant ces documents et qui sont disponibles sur la Plateforme d’apprentissage sur la sécurité sanitaire à l’adresse suivante : [https://extranet.who.int/hslp/](https://extranet.who.int/hslp)  En cas d’adaptation, de modification, de traduction ou de toute autre révision du contenu de ces documents, vous ne devez pas laisser entendre que l’OMS souscrit de quelque manière que ce soit à ces modifications, et vous ne devez pas utiliser le nom ni le logo de l’OMS dans les documents ainsi modifiés.  Si vous adaptez, modifiez, traduisez ou révisez de quelque manière que ce soit le contenu de ces documents, vous devez en citer la source dans les termes suivants : « Ces supports de formation sont une version modifiée du Kit de formation pour les gestionnaires des équipes d’intervention rapide (disponible à l’adresse suivante : <https://extranet.who.int/hslp/>), propriété de © l’Organisation mondiale de la Santé (OMS) 2022, et sont utilisés avec l’autorisation de l’OMS. L’OMS décline toute responsabilité en cas de modification ou de révision des documents de l’OMS protégés par le droit d’auteur. »  En outre, nous vous invitons à informer l’OMS de toute modification de ces documents s’ils sont utilisés à des fins publiques, d’archivage ou de formation continue, en envoyant un courrier électronique à l’adresse suivante : [ihrhrt@who.int](mailto:ihrhrt@who.int) |