

GUIDE OPERATIONNEL POUR LA MISE EN PLACE ET LE FONCTIONNEMENT DES RESEAUX SOCIOCOMMUNAUTAIRES AUTOUR DES CENTRES DE SANTE AMIS DES JEUNES



Bujumbura, Novembre 2022

Table des matières

LISTE DES ABREVIATIONS.....	5
I. INTRODUCTION.....	7
1. Contexte et justification.....	7
2. Objectifs de ce guide.....	9
a. Objectif général.....	9
b. Objectifs spécifiques.....	9
II. Centre de santé ami des jeunes.....	10
1. Définition.....	10
III. Réseautage sociocommunitaire autour du CDS ami des jeunes pour la promotion de la santé des jeunes et adolescents (RSSJ).....	11
1. Définition.....	11
2. Importance d'un réseau.....	11
3. Missions d'un RSPSJ.....	11
4. Structures membres d'un réseau.....	11
a. Schéma conceptuel du RSPSJ.....	12
b. Schéma opérationnel du RSPSJ.....	12
c. Système d'écoute réactive des jeunes.....	13
d. Actions concrètes pour impliquer les jeunes.....	14
e. Canaux potentiellement utilisables pour impliquer les jeunes.....	15
5. Comité du RSPSJ.....	16
a. Mise en place du Comité du RSPSJ.....	16
b. Critères de choix des membres du Comité.....	17
c. Missions du Comité du RSPSJ.....	17
d. Rôles et responsabilités des structures membres du réseau.....	17
e. Critères de fonctionnement d'un réseau.....	21
f. Les relais du RSPSJ.....	21
IV. PLANIFICATION, COORDINATION, SUIVI-EVALUATION ET RAPPORTAGE.....	24
1. Planification annuelle.....	24
2. Coordination, suivi-évaluation.....	24
a. Coordination interne.....	24
b. Coordination externe.....	26
c. Rapportage.....	29

ANNEXES.....	31
Annexe 1 : Checklist des micro-étapes de création et maintien d'un réseau.....	32
Annexe 2 : Système d'écoute réactive : Actions possibles par canal.....	36
Annexe 3 : Base de données des acteurs d'un réseau (BDD RSPSJ).....	46
Annexe 4 : Canevas de planification annuelle du réseau.....	48
Annexe 5 : Données du canevas SIS du CDS auquel doit contribuer le Comité du réseau....	51
Annexe 6 : Fiche de suivi des séances IEC (kirundi).....	54
Annexe 6 bis : Fiche de suivi des séances d'IEC/CCC (français).....	57
Annexe 7 : Fiche de collecte des doléances des jeunes.....	60
Annexe 8 : Fiche de collecte des données sur les connaissances des jeunes en SSR.....	63
Annexe 9 : Guide pour ECD : Comment préparer, mener et rapporter une visite de suivi d'un réseau.....	75
Annexe 10 : Fiche technique renforcement des compétences des membres des comités des réseaux sur le suivi et la gestion des activités.....	81
Annexe 11 : Fiche technique échanges DPE-DCE-Directeurs d'écoles.....	84
Annexe 12 : Fiche technique identification et renforcement des compétences des relais des réseaux.....	87
Annexe 13 : Fiche technique réunions trimestrielles avec les animateurs.....	91
Annexe 14 : Fiche technique promotion dialogue parents-enfants.....	94
Annexe 15 : Fiche technique compétitions interscolaires ou communautaires	97
Annexe 16 : Fiche descriptive d'activité : Compétitions interscolaires/intergroupements...100	
Annexe 17 : Fiche d'évaluation tenue par chaque membre du jury lors des compétitions interscolaires et/ou intergroupements	103
Annexe 18 : Synthèse des recommandations pour la tenue de séances d'éducation en milieu communautaire, en milieu scolaire et au CDS.....	105

LISTE DES ABREVIATIONS

AGR	: Activité génératrice de revenus
AR	: Aire de responsabilité
ARV	: Antirétroviraux
ASC	: Agent de santé communautaire
BDS	: Bureau du District sanitaire
BMZ	: Ministère fédéral allemand pour la Coopération économique et le Développement
BPE	: Bureau provincial d'éducation
BPS	: Bureau provincial de santé
CCC	: Communication pour le changement de comportement
CCSC	: Communication pour le changement social et comportemental
CDFC	: Centre de développement familial et communautaire (voir DCDFS)
CDS	: Centre de santé
CDSAJ	: Centre de santé ami des jeunes
CDV	: Centre de dépistage volontaire
CIPD	: Conférence internationale population et développement
CJ	: Centre pour les jeunes
CSLP	: Cadre stratégique de Lutte contre la pauvreté
DCDFS	: Direction communale pour le développement familial et social
DCE	: Direction communale d'éducation
DS	: District sanitaire
ECD	: Equipe cadre de district
EDS	: Enquête démographique et de santé
GASC	: Groupement d'agents de santé communautaire
GESIS	: Gestionnaire du Système d'information sanitaire
GIZ	: <i>Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH</i>
GMC	: Groupement de mères célibataires
IEC	: Information – éducation - communication
IST	: Infection sexuellement transmissible
MSPLS	: Ministère de la Santé publique et de la Lutte contre le SIDA
OMS	: Organisation mondiale pour la santé
PD	: Partenaire au développement
PEC	: Prise en charge
PES	: Pair éducateur de santé
PF	: Planification familiale
PNDS	: Plan national de développement sanitaire
PNSR	: Programme national de santé de la reproduction
PTME	: Prévention de la transmission mère-enfant
PVH	: Personne vivant avec handicap
RSPSJ	: Réseau sociocommunautaire pour la promotion de la santé des jeunes

SDSR	: Santé et droits sexuels et reproductifs
SIDA	: Syndrome d'immunodéficience acquise
SIS	: Système d'information sanitaire
SR	: Santé de la reproduction
SSR	: Santé sexuelle et reproductive
SSRAJ	: Santé sexuelle et reproductive des adolescents et des jeunes
TPS	: Technicien de promotion de la santé
UNFPA	: United Nations Population Fund
UNICEF	: United Nations International Children's Emergency Fund
VAT	: Vaccin anti-tétanique
VIH	: Virus d'immunodéficience humaine
VSBG	: Violences sexuelles et basées sur le genre

I. INTRODUCTION

1. Contexte et justification

Partant de la Politique nationale de santé¹, le Programme national de santé de la reproduction (PNSR) dispose d'une politique qui vise à promouvoir la demande et l'offre des services de santé sexuelle et reproductive (SSR) conviviaux aux jeunes et adolescents. Afin que ces services soient sollicités, une stratégie visant à attirer les jeunes a été adoptée, celle de rendre les centres de santé (CDS) plus adaptés aux besoins des jeunes. C'est dans cette optique que le Ministère de la Santé publique et de la Lutte contre le SIDA (MSPLS), à travers son Programme national de santé de la reproduction et en collaboration avec les autres ministères s'occupant des jeunes, ainsi que ses partenaires au développement (PD), a adopté une approche de mise en place des CDS amis des jeunes (CDSAJ) pour améliorer la santé sexuelle et reproductive des adolescents et des jeunes (SSRAJ) au Burundi, et a jugé bon de mettre en place des directives nationales de mise en place et de fonctionnement de ces CDSAJ.

Depuis mai 2014, ces directives sont en vigueur au Burundi et le PNSR, avec l'appui de ses PD, veille à la mise en application de ces directives. Elles définissent les besoins et droits des jeunes et adolescents en SSR, les caractéristiques d'un CDSAJ (paquet de services, personnel, infrastructures, équipements, etc.), décrivent les missions et rôles des différents acteurs, et proposent un certain nombre d'outils permettant le suivi et le rapportage des activités touchant à la SSRAJ.

Afin de toucher autant que possible les jeunes avec les messages de SDRS, ces directives du PNSR mettent en avant l'importance du Réseautage sociocommunautaire pour la promotion de la santé sexuelle et reproductive des adolescents et des jeunes (RSPSJ). Il s'agit d'exploiter le potentiel des différentes structures en contact avec les jeunes dans l'aire de responsabilité (AR) du CDSAJ.

En 2020, le projet Renforcement des structures de santé dans le domaine de la planification familiale et de la santé et des droits sexuels et reproductifs (Projet SDRS), mis en œuvre par la *Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH* (GIZ) sous financement du Ministère allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ), a intensifié l'analyse du fonctionnement de l'approche réseautage autour des CDS qu'il appuyait depuis 2015 pour faciliter la capitalisation des acquis et favoriser la pérennisation de l'accompagnement des réseaux autour des CDS.

Parmi les activités de suivi-évaluation menées par le Projet SDRS, une mission de « capitalisation-pérennisation des acquis » de l'approche réseautage a été menée. La mise à jour des directives du PNSR fait partie des recommandations clés de cette mission.

Ce guide de réseautage vient répondre à cette recommandation en apportant une guidance opérationnelle aux acteurs du domaine de la SDRS des jeunes et adolescents sur la base des orientations politiques et stratégiques en vigueur au Burundi, et de l'expérience du fonctionnement des CDSAJ et des RSPSJ au niveau opérationnel.

¹Politique nationale de santé 2016-2025, MSPLS, janvier 2016

En matière de références aux orientations politiques et stratégiques, ce guide s'est inspiré des engagements internationaux et nationaux, notamment les objectifs de la Conférence internationale Population et développement (CIPD)², la Stratégie mondiale pour la santé de la femme, de l'enfant et de l'adolescent (2016-2030)³ lancée en 2015 dans le but de soutenir les objectifs de développement durable (ODD), les orientations visant à appuyer la mise en œuvre par les pays de l'Action accélérée en faveur de la Santé des adolescents (AA-HA)⁴, le PND (2018-2027)⁵, le PNDSIII (2018-2027)⁶, le Plan stratégique SRMNIA (2019-2023)⁷, les normes et protocoles du Burundi en SSRAJ⁸. D'autres documents politiques d'autres secteurs ont également été pris en compte, à savoir la Politique nationale Genre 2012-2025⁹, la Politique nationale Jeunesse 2016-2026¹⁰, et la Stratégie nationale de lutte contre les grossesses des élèves et les abandons scolaires 2022-2026¹¹.

Ce manuel accorde une place de choix au travail en synergie des différents acteurs au niveau de l'aire de responsabilité de chaque CDS « ami des jeunes ». Il se réfère aux expériences et connaissances acquises sur le terrain, à la psychologie de l'adolescent, à la multiplicité des acteurs en faveur des jeunes et aux difficultés observées dans la gestion des services de SSR.

L'usage de ce guide est destiné aux acteurs œuvrant dans le domaine de la SSRAJ, au niveau national et décentralisé. Il est particulièrement indiqué pour les potentiels membres d'un RSPSJ tels que les centres de santé (CDS), agents de santé communautaire (ASC) et points focaux (PF) des activités communautaires, Centres jeunes, associations des jeunes, groupes des personnes ayant des besoins spécifiques, écoles, confessions religieuses, et élus locaux. Ce guide peut également être utilisé par d'autres institutions et organisations (gouvernementales, locales et internationales) dont le travail touche à la santé sexuelle et reproductive, des responsables des districts et provinces sanitaires et du secteur de l'éducation, ainsi que par les personnes de la communauté du développement en général qui œuvrent à améliorer le bien-être et l'éducation à la sexualité au profit des enfants, des adolescents et des jeunes.

²Nations Unies, New York, 1995, Rapport de la Conférence internationale sur la Population et le développement, Le Caire, 5-13 septembre 1994.

³Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies, 2015, Stratégie mondiale pour la santé de la femme et de l'enfant 2016-2025.

⁴Organisation mondiale de la santé 2018, Action mondiale accélérée en faveur de la santé des adolescents (AA-HA) : orientations à l'appui de la mise en œuvre dans les pays.

⁵Présidence du Burundi, Juin 2018, Plan national de développement 2018-2027.

⁶MSPLS (Ministère de la Santé publique et de la Lutte contre le SIDA), décembre 2018, Plan national de développement sanitaire 2019-2023.

⁷MSPLS, janvier 2019, Plan stratégique national de la Santé de la reproduction, maternelle, néonatale, infantile et adolescente 2019-2023.

⁸MSPLS, PNSR, novembre 2021, Normes et protocoles du Burundi en Santé sexuelle et reproductive des adolescents et des jeunes, draft en cours de validation en date du 02.06.2022.

⁹MSNDPHG (Ministère de la Solidarité nationale, des Droits de la personne humaine et du Genre), juillet 2021, Politique nationale genre 2012-2025.

¹⁰MJSC (Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Culture, Politique nationale de la jeunesse 2016-2026.

¹¹MENRS (Ministère de l'Education nationale et de la Recherche scientifique), Stratégie nationale de lutte contre les grossesses des élèves et les abandons scolaires 2022-2026.

2. Objectifs de ce guide

a. Objectif général

Contribuer à l'amélioration de l'accès et de l'utilisation des services SSRAJ d'une manière coordonnée.

b. Objectifs spécifiques

- Harmoniser le paquet de services conviviaux offerts aux adolescents et jeunes
- Harmoniser l'organisation de l'offre des services de SSRAJ adaptés
- Donner des orientations opérationnelles pour l'augmentation de la demande et de l'accès aux services SSRAJ
- Renforcer la coordination et la synergie de tous les acteurs concernés pour une promotion effective de la SSRAJ autour d'un CDSAJ.

II. Centre de santé ami des jeunes

1. Définition

C'est une structure sanitaire qui, en plus de son paquet minimum d'activités habituelles, offre un ensemble de prestations promotionnelles, préventives et curatives répondant aux besoins des adolescents et des jeunes en matière de droits et santé sexuelle et reproductive/procréative et contribuant à leur épanouissement. Cette structure doit être conviviale aux jeunes et doit contribuer à l'amélioration des connaissances, attitudes et comportements dignes pour le développement humain. Elle doit jouer un rôle de relais et de coordination des acteurs des différents secteurs pour la promotion de la santé des adolescents et des jeunes. Les services offerts sont équitables dans le sens où ils s'adressent à tous les jeunes et ne font aucune discrimination fondée sur le genre, l'appartenance ethnique, la religion, le handicap, le statut social ou tout autre motif. Ils peuvent même aller au-devant des plus vulnérables et des personnes qui ont difficilement accès aux services¹².

¹²WHO. Making health services adolescent friendly: developing national quality standards for adolescent friendly health services. Geneva; 2012 (http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/75217/1/9789241503594_eng.pdf?ua=1).

III. Réseautage sociocommunautaire autour du CDS ami des jeunes pour la Promotion de la santé sexuelle et reproductive des adolescents et des jeunes (RSPSJ)

1. Définition

Le Réseautage sociocommunautaire pour la Promotion de la santé des adolescents et des jeunes (RSPSJ) se rapporte à l'ensemble des moyens mis en œuvre pour relier des personnes physiques et/ou morales entre elles en vue de promouvoir la santé sexuelle et reproductive des jeunes et adolescents de l'aire de responsabilité du CDS.

2. L'importance d'un réseau

Le RSPSJ est très important en ce sens que les besoins en matière de santé des jeunes et adolescents sont complexes et ne peuvent pas être résolus par une seule structure. Résoudre leurs problèmes demande l'intervention de plusieurs acteurs agissant en partenariat au sein d'une même aire géographique.

3. Missions d'un RSPSJ

Le RSPSJ a comme missions de :

- Promouvoir en synergie la demande et l'offre des services de SSR des jeunes et adolescents de l'aire de responsabilité du CDSAJ
- Initier des stratégies d'amélioration de la fréquentation par les jeunes et adolescents du CDSAJ et d'accès aux services
- Initier des stratégies pour lutter contre les actions nuisibles à la santé des jeunes et adolescents
- Décentraliser l'offre des services SSRAJ
- Faciliter et encourager le travail des relais du réseau
- Encourager les jeunes et adolescents à initier des activités génératrices de revenus en vue de réduire leur dépendance économique
- Collecter des doléances des jeunes sur les services offerts au CDS et les activités d'IEC organisées par les relais du réseau
- Initier des stratégies visant l'identification et l'appréhension des auteurs des grossesses non désirées chez les jeunes.

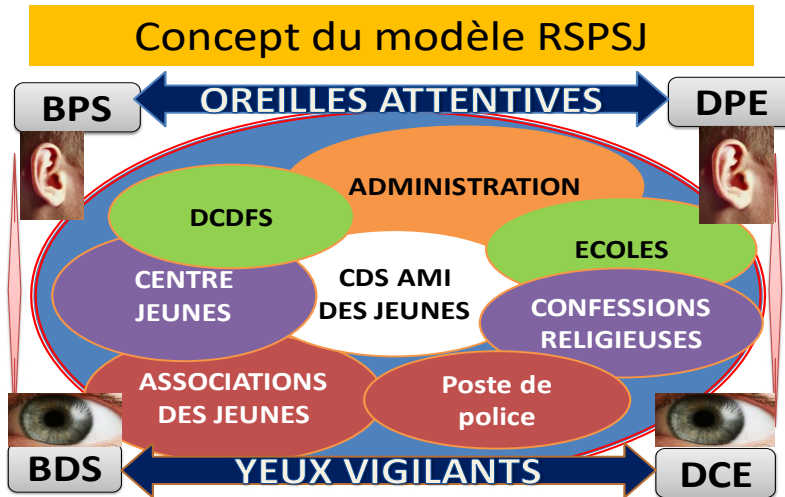
4. Structures membres d'un réseau

Les membres du RSPSJ sont des personnes morales constituées par le CDS (au centre du réseau) et les autres structures se trouvant dans son aire de responsabilité (AR), notamment : les écoles, le Centre jeunes, l'administration communale et au niveau collinaire, les Directions communales pour le développement familial et social (DCDFS – ex CDFC) ou leurs relais, les associations des jeunes de l'AR du CDS ami des jeunes, les confessions religieuses, les associations des personnes ayant des besoins spécifiques en SSR, et le poste de police.

a. Schéma conceptuel du RSPSJ développé par le PNSR

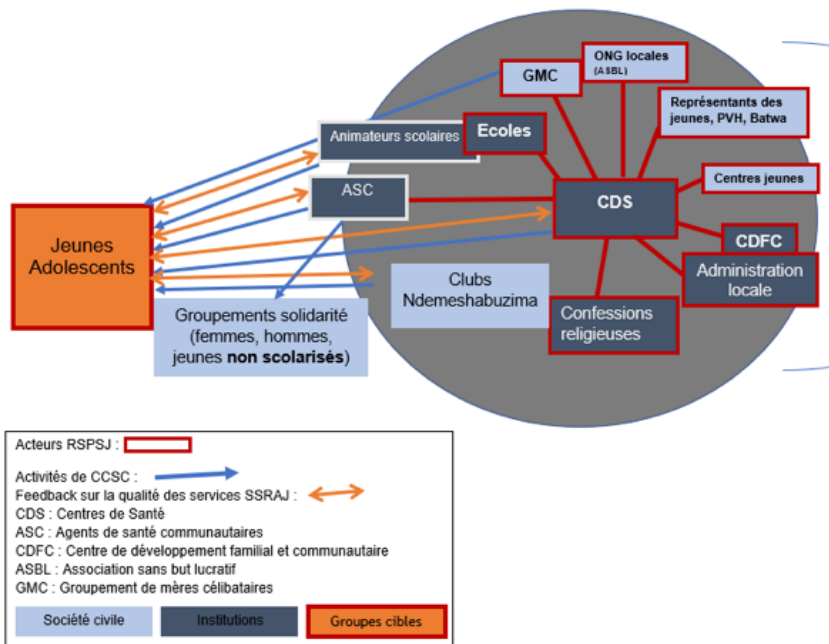
Schématiquement, le RSPSJ se présente comme suit :

Figure 1 : Concept du modèle RSPSJ



b. Schéma opérationnel du RSPSJ

Figure 2 : Schéma opérationnel du réseautage autour du CDSAJ



Ce schéma opérationnel représente les structures membres des réseaux dont un représentant doit faire partie du Comité du RSPSJ, et résume les activités de CCSC à l'endroit des jeunes, ainsi que les canaux de feedback des jeunes vers les acteurs dans le cadre du suivi de la qualité des activités et des services en SSR. Ces activités, dans le cadre du Projet SDSR de la GIZ, sont toutes de l'ordre de la communication interpersonnelle. Cette communication interpersonnelle prend différentes formes selon les acteurs : causeries au CDS, séances d'éducation à l'école, séances de sensibilisation par les agents de santé communautaire (ASC) lors de réunions de groupements communautaires, séances animées par des animateurs et jeunes leaders des clubs dans les églises et écoles sous convention (gérées par les confessions religieuses).

c. Système d'écoute réactive des jeunes

En interagissant avec des jeunes, plutôt que de leur présenter des messages tout faits, il est surtout important d'être à leur écoute pour leur permettre d'exprimer leur ressenti et leurs problèmes : c'est le point de départ nécessaire pour les appuyer à résoudre ces problèmes. Pour plus de détails concernant les actions spécifiques par canal¹³ de feedback des jeunes vers le Comité du réseau, voir [l'Annexe 2](#) : Système d'écoute réactive : actions possibles par canal.

Rappel des objectifs :

- **Prise en compte des besoins** des jeunes dans la **planification et l'évaluation des services** de SSRAJ
- **Implication et participation** des jeunes aux **activités promotionnelles de SSRAJ**.

Recommandations concernant la prise en compte des besoins et l'implication des jeunes :

- 1 **Impliquer** les jeunes (à travers les représentants de leurs associations ou groupements) dans l'élaboration des PAA (Plans d'action annuels) des CDS : prendre en compte leurs doléances/besoins dans la planification des activités du RSPSJ et donc du CDS.
- 2 **L'implication ne passe pas seulement par l'invitation à un atelier, elle peut être indirecte à travers le réseau en favorisant le recueil d'information et la prise en compte de cette information.**
- 3 Faire **participer** les jeunes dans le choix des thèmes des séances.
- 4 **Inform**er les jeunes sur leurs droits et les services qui leur sont offerts au CDS (et sur les mesures prises pour améliorer les services SSRAJ).
- 5 Faire **participer** les jeunes dans les instances de prise de décision : COSA (Comité de santé pour la participation communautaire), Comité du réseau... **la participation dans les instances de prise de décision peut aussi être indirecte (communication avant et après : l'essentiel est de recueillir les avis des jeunes et de les prendre en compte).**

¹³ Canal = occasion de recueillir ou transmettre des informations en rapport avec la satisfaction des jeunes et les mesures prises pour améliorer les services.

Figure 3 : Les piliers de la participation des jeunes en SSRAJ



d. Actions concrètes pour impliquer les jeunes

- 1** Participation dans la planification, le suivi et l'évaluation des services SSRAJ et des activités promotionnelles
- 2** Recueil des doléances :
 - Recueil des doléances liées aux séances d'information/sensibilisation : organisation/planification, déroulement (outils, méthodes), thèmes souhaités...etc.
 - Recueil des doléances liées aux services de SSRAJ : accueil, horaires, disponibilité des produits
- 3** Transmission et prise en compte des doléances
- 4** Intégration des informations collectées dans les PAA des RSPSJ
- 5** Intégration de certains éléments du PAA du RSPSJ dans le PAA du CDS (et idem vers planification école)
- 6** Information sur les droits et services SSRAJ :
 - Informer sur les droits en SSR
 - Informer sur les services disponibles
 - Informer sur les actions prises pour l'amélioration des services (arrivage matériel didactique, arrivage produits contraceptifs, etc.).

e. Canaux potentiellement utilisables pour impliquer les jeunes

Tableau 1 : Canaux identifiés pour l'écoute réactive des jeunes

Canal	Intérêt
Clubs santé/séances IEC-CCC en milieu scolaire	▶ Disponibilité d'animateurs scolaires et de « pères et tantes écoles » pour appuyer le circuit information/rétroinformation
Réunions mensuelles du CDS	▶ Réunions statutaires, possibilité de suivi des recommandations, participations des relais COSA et GASC
Réunions du Comité du réseau	▶ Calendrier établi, comité représentatif, existence d'un PAA avec possibilité d'intégrer certaines activités dans le PAA du CDS, soutenu par le CDS
Les causeries éducatives dans les CDS (jours fixes)	▶ Réunions régulières, crédibilité, calendrier des réunions
Séances d'IEC par les Groupements d'agents de santé communautaire (GASC)	▶ Réunions régulières, crédibilité, calendrier des réunions

5. Comité du RSPSJ

a. Mise en place du Comité du RSPSJ

Les activités de chaque RSPSJ sont coordonnées par un comité. Pour mettre en place le Comité du réseau, une réunion regroupant les représentants de toutes les structures membres du réseau se tient au CDS ou à un autre endroit convenu. Après avoir expliqué les critères de choix des membres du comité, les participants se regroupent selon leur structure de provenance pour élire leurs représentants :

- Un représentant des écoles choisi par les Directeurs
- Un représentant de l'administration locale élu par les Chefs de collines
- Un représentant des confessions religieuses élu par les leaders religieux (tenant compte des différentes confessions qui existent dans l'AR du CDS)
- Un représentant de la Direction communale pour le développement familial et social (DCDFS) ou ses relais au niveau communautaire
- Un représentant du Centre jeunes élu par le Comité de gestion du Centre jeunes
- Un représentant du CDS choisi parmi les prestataires
- Les représentants des personnes ayant des besoins spécifiques (par exemple Batwa, mères célibataires, personnes vivant avec handicap - PVH).

Ainsi, le Comité du RSPSJ est composé de :

- 1 Deux représentants du CDS dont un titulaire du CDS et un prestataire de soins ou un technicien de promotion de la santé (TPS)
- 2 Un représentant des responsables des écoles fondamentales et post-fondamentales
- 3 Un représentant d'un Centre jeunes âgé de moins de 25 ans
- 4 Un représentant des associations des jeunes âgé de moins de 25 ans
- 5 Un représentant des jeunes hors milieu scolaire âgé de moins de 25 ans
- 6 Un représentant des jeunes en milieu scolaire (scolarisés) ne se trouvant pas dans la classe terminale et âgé de moins de 25 ans
- 7 Un représentant de l'administration locale
- 8 Un représentant de la Direction communale pour le développement familial et social (DCDFS)
- 9 Un représentant des confessions religieuses
- 10 Un représentant des personnes ayant des besoins spécifiques (PVH)
- 11 Un représentant de la communauté des Batwa (là où il y en a)
- 12 Une représentante du groupement des mères célibataires (GMC), là où il existe.

Les membres du Comité du RSPSJ, tenant compte de l'aspect genre, se choisissent un président, un vice-président, un secrétaire et un chargé du suivi du matériel IEC destiné aux jeunes. Ils se réunissent mensuellement et chaque fois que nécessaire. Le comité élu a un mandat d'une année renouvelable pour ceux qui remplissent encore les critères d'éligibilité.

b. Critères de choix des membres du Comité

- Résider ou travailler dans l'aire de responsabilité (AR) du CDS
- Être un modèle dans la communauté
- Savoir lire et écrire.

c. Missions du Comité du RSPSJ

- Identifier les acteurs de mise en œuvre du plan d'action du réseau (structures, intervenants, animateurs) et maintien à jour du mapping (base de données des acteurs d'un RSPSJ : cf. [Annexe 11](#))
- Assurer la création et la modération des canaux de communication entre les membres
- Prendre les devants dans l'élaboration d'un PAA conformément aux missions du réseau et aux défis identifiés dans l'AR du réseau
- Collaborer avec les Groupements d'Agents de santé communautaire (GASC) associés au CDS dans la planification des activités et le suivi de la mise en œuvre
- Assurer l'encadrement des acteurs du réseau dans la promotion de la SSRAJ
- Collecter les fiches d'animation des séances sur la SSR par les animateurs scolaires et communautaires, rédiger et soumettre le rapport mensuel au CDS
- Echanger régulièrement sur l'exécution des activités du réseau pendant les réunions mensuelles
- Echanger régulièrement sur les problèmes rencontrés par les jeunes de l'AR du CDS en vue de mettre en place des stratégies pour trouver des solutions y relatives
- Assurer le suivi et l'évaluation trimestriel du plan d'action du réseau
- Mobiliser les fonds de fonctionnement du RSPSJ ainsi que des matériels IEC nécessaires pour l'encadrement des jeunes
- Initier des stratégies de pérennisation du réseau
- Assurer le renforcement des capacités des acteurs du réseau en SSRAJ
- Assurer les remplacements des départs dans le comité.

d. Rôles et responsabilités des structures membres du réseau

► Le CDS

Le CDS est le centre du réseau, la ressource pour répondre aux besoins en information et soins en SSR pour les jeunes de son aire de responsabilité (AR). Ses responsabilités dans le RSPSJ sont :

- Organiser, assurer la disponibilité et offrir des services adaptés aux jeunes et adolescents et à des heures pratiques pour ce groupe-cible – soit l'après-midi et/ou les fins de semaine
- Collecter et transmettre les données en rapport avec les services offerts aux jeunes et adolescents, désagrégées par tranche d'âge et par sexe

- Informer mensuellement les autres membres du réseau sur l'ampleur des problèmes sanitaires remarqués au cours de la période, que ce soit pour les jeunes ou la population en général
- Appuyer les activités d'IEC sur la SSR organisées au niveau de la communauté et dans les écoles
- Elaborer des messages « clin d'œil de la semaine » pour attirer et éveiller l'attention des jeunes sur la SSRAJ
- Informer les adolescents et jeunes sur les activités organisées par le CDS ami des jeunes, les services disponibles et les heures d'accueil pour susciter la demande
- Susciter la création et l'encadrement des Clubs santé en milieu scolaire et mettre à leur disposition les outils nécessaires
- Guider les adolescents et jeunes dans la création d'œuvres artistiques et culturelles portant sur la SSRAJ, comme les poèmes, les dessins, les pièces de théâtre, les chansons etc....
- Encadrer les animateurs et les pairs éducateurs en SSRAJ qui collaborent avec le CDS
- Impliquer tous les prestataires dans les activités de SSRAJ
- Etablir et afficher le programme mensuel d'animation des séances IEC sur la SSR à l'endroit des jeunes
- Identifier des stratégies de collecte des doléances des jeunes en matière de la SSRAJ, planifier des actions conséquentes et faire le feedback aux jeunes sur les améliorations
- Assurer un renforcement des capacités des acteurs du réseau en matière de SSRAJ
- Prendre en compte les activités du PAA du réseau dans la planification du CDS
- Centraliser mensuellement les rapports des différents acteurs du réseau.

► Ecoles (Directeurs)

Les écoles, touchant une grande proportion des adolescents et jeunes ciblés par le RSPSJ, sont le partenaire privilégié du CDS pour impliquer ce groupe souvent difficile d'accès dans la promotion de la SSRAJ. Les Directeurs d'école doivent :

- Organiser à travers les enseignants animateurs (« pères » et « tantes ») des séances IEC sur la SSRAJ auprès des élèves avec des supports validés
- Informer les élèves à travers ces animateurs des activités organisées par le CDS ami des jeunes, les services disponibles et les heures d'accueil pour susciter la demande
- Susciter la création et l'encadrement des Clubs santé en milieu scolaire et mettre à leur disposition les outils nécessaires
- Guider les jeunes dans la création d'œuvres artistiques et culturelles sur la SSRAJ, comme les poèmes, les dessins, les théâtres, les chansons etc...
- Collecter et partager régulièrement avec les autres acteurs membres du réseau les données sur les cas de grossesses en milieu scolaire et/ou les abandons scolaires à cause de ces grossesses, les mariages précoces ainsi que les cas de violences sexuelles
- Informer les parents à travers les comités des parents et ceux de gestion de l'école sur les activités organisées à l'endroit des jeunes en rapport avec la SSRAJ

- Diffuser par affichage les messages « clin d'œil de la semaine » élaboré par les CDS pour attirer et éveiller l'attention des jeunes sur la SSRAJ
- Mettre à l'ordre du jour des réunions avec les parents l'échange sur le dialogue parent-enfant sur la SSRAJ
- Evaluer trimestriellement les effets des séances IEC organisées par les animateurs à l'école en rapport avec la SSRAJ
- Collecter mensuellement les rapports des animateurs, les analyser et les transmettre au comité du RSPSJ
- Organiser un counseling des élèves en cas de besoin à travers les « pères » et « tantes » à l'école ou à travers le CDS.

► Centres jeunes et associations des jeunes dans l'AR du CDS

Ces structures fréquentées par les jeunes sont des ressources pour :

- Organiser des activités socioculturelles entre les jeunes pour promouvoir la SSRAJ
- Préparer et animer les jeux, les causeries et les séances éducatives sur la SSR
- Afficher au Centre jeunes les messages « clin d'œil » élaborés par le CDS du réseau
- Dénoncer tout phénomène nuisible à la santé des jeunes, agir en synergie et en informer le Comité du RSPSJ
- Guider les jeunes dans la création d'œuvres artistiques sur la SSR comme les poèmes, les dessins, les pièces de théâtres, les chansons etc...
- Orienter et accompagner les jeunes vers les services de SSRAJ disponibles au CDS
- Promouvoir la prévention des grossesses non désirées et des IST/VIH chez les jeunes
- Rendre attractif les Centres jeunes
- Rendre disponibles les préservatifs.

► Direction communale pour le développement familial et social (DCDFS)

Ces directions du Ministère de la Solidarité nationale, des Affaires sociales, des Droits de la personne humaine et du Genre, complémentaires aux structures de la santé, ont un rôle important à jouer dans la promotion de la SSRAJ, notamment :

- Sensibiliser les parents et la communauté sur les services SSR offerts au CDS
- Promouvoir la communication entre parents et jeunes sur la SSRAJ
- Ecouter et orienter les jeunes pour chercher les services au sein des CDS
- Accompagner en cas de besoin les jeunes en difficulté vers les CDS
- Encadrer les jeunes pour les activités génératrices de revenus (AGR)
- Collecter et partager avec les autres acteurs du réseau les cas de violences sexuelles et violences basées sur le genre
- Organiser des séances d'animation sur la SSRAJ à l'endroit des jeunes déscolarisés, non scolarisés et d'autres groupes de jeunes moins favorisés (domestiques, PVH, mères célibataires, etc.)
- Encadrer les jeunes mères célibataires en vue d'une meilleure réintégration sociale et scolaire

- Accompagner les jeunes identifiées dans la communauté qui sont en situation de grossesse non désirée.

► **Confessions religieuses**

Les confessions religieuses, auxquelles adhèrent la vaste majorité de Burundais, sont des acteurs incontournables pour toutes les questions de société, dont l'encadrement des jeunes. Pour celles qui sont disposées à travailler avec les comités RSPSJ, elles ont un potentiel considérable pour :

- Sensibiliser les parents et la communauté sur les services offerts au CDS
- Sensibiliser les jeunes sur la SSRAJ
- Ecouter et orienter les jeunes pour chercher les services au sein des CDS
- Diffuser les messages de lutte contre les comportements à risque des jeunes et adolescents
- Promouvoir un dialogue franc avec les jeunes en rapport avec la SSRAJ
- Contribuer dans le renforcement des services à base communautaire, l'accès à l'information en SSRAJ pour lutter contre les grossesses non désirées et l'amélioration de la perception de la planification familiale (PF)
- S'allier aux autres membres du réseau pour lever les obstacles socioculturels à l'accès aux services de SSR.

► **Administration locale :**

- Participer dans les réunions mensuelles du réseau
- Participer dans les réunions trimestrielles entre les comités des réseaux et relais communautaires (voir ci-après Section III.5.f)
- Participer dans les réunions de planification annuelle des réseaux
- Inclure dans le Plan annuel d'investissement des communes l'appui (technique, financier, équipements, etc...) des PAA des réseaux sociocommunautaires
- Échanger sur les interventions des réseaux sociocommunautaires au niveau de la communauté lors des réunions avec les administratifs locaux
- Effectuer des descentes sur terrain auprès des chefs de sous-collines pour la supervision des activités des réseaux en milieu communautaire
- Maintenir une communication avec le CDS et le comité du réseau
- Effectuer des supervisions conjointes avec le CDS.

► **Poste de police :**

- Participer dans les réunions du comité du réseau
- Aider les acteurs des réseaux à prendre des mesures adéquates dans le respect du droit pénal
- Donner le feedback au réseau sur le sort des présumés auteurs des violences sexuelles et basées sur le genre (VSBG), etc.

N.B. Toutes les structures membres du RSPSJ doivent :

- Afficher les droits des jeunes en SSRAJ
- Afficher les services offerts aux jeunes et adolescents au CDS
- Afficher le programme et les heures de services réservés aux jeunes et adolescents
- Collaborer avec les animateurs et les pairs éducateurs de santé (PES).

e. Critères de fonctionnement d'un réseau

- Existence d'un Comité de réseau complet selon les directives
- Tenue régulière des réunions mensuelles du Comité : au moins 2/3 des membres présents
- Les structures membres du RSPSJ accomplissent les rôles qui leur sont assignés
- Transmission régulière des rapports (voir Section 4.2.c)
- Existence et mise en œuvre d'un plan d'action annuel (PAA)
- Organisation de réunions de suivi de l'état d'avancement des activités
- Maîtrise de l'état des lieux de la SSRAJ de l'aire de responsabilité du CDS.

f. Les relais du RSPSJ

Les relais du RSPSJ sont des personnes physiques identifiées dans les structures membres du réseau pour animer des séances IEC sur la SSRAJ à l'endroit des jeunes. Ils se rencontrent trimestriellement avec les membres du Comité en réunion pour évaluer l'état d'avancement des activités.

Ils sont constitués de :

- **Animateurs scolaires :** Ce sont des enseignants choisis dans les écoles membres du réseau et formés pour animer les séances sur la SSRAJ auprès des jeunes. Ils sont désignés par les Directeurs des écoles.
- **Animateurs communautaires :** Ce sont des personnes identifiées au sein des structures membres du RSPSJ (excepté les écoles) et formées pour animer les séances sur la SSRAJ auprès des jeunes dans la communauté.

	Animateurs scolaires (enseignants)	Animateurs communautaires (ASC)
Rôles	<ul style="list-style-type: none">● Assurent les enseignements sur les différents thèmes de la SSR● Effectuent des rencontres trimestrielles avec le comité du RSPSJ● Orientent et/ou accompagnent les jeunes qui ont besoin des services SSR au CDS	<ul style="list-style-type: none">● Assurent les enseignements sur les différents thèmes de la SSR● Participent dans les réunions trimestrielles avec le comité du RSPSJ● Orientent et/ou accompagnent les jeunes qui ont besoin des services SSR au CDS

Rôles	<ul style="list-style-type: none"> • Guident les jeunes dans la création d'œuvres artistiques sur la SSR • Constituent un canal de communication entre le CDS et les adolescents et jeunes scolarisés • Remplissent les fiches de rapport et les transmettent aux Comités des réseaux avec copie au Directeur des écoles 	<ul style="list-style-type: none"> • Guident les jeunes en dehors du milieu scolaire dans la création d'œuvres artistiques sur la SSR • Constituent un canal de communication entre le CDS et les adolescents et jeunes hors milieu scolaire • Remplissent les fiches de rapport et les transmettent aux CDS et aux Comités des réseaux • Orientent et/ou accompagnent les femmes qui ont besoin des services SR au CDS
Liens	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborent avec les CDS et les comités des RSPSJ • Travaillent sous l'encadrement des Directeurs des écoles et du Comité du RSPSJ 	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborent avec les CDS, les ASC, les chefs collinaires et le comité du RSPSJ • Travaillent sous l'encadrement du CDS et du RSPSJ
Cibles	<ul style="list-style-type: none"> • Jeunes et adolescents scolarisés 	<ul style="list-style-type: none"> • Jeunes et adolescents non scolarisés • Femmes en âge de procréer • Groupes spécifiques (PVH, Batwa, mères célibataires)

- ▶ **Les pairs éducateurs de santé (PES) :** Un PES est un jeune ayant l'âge compris entre 10 et 24 ans qui collabore directement et au quotidien avec le CDS. Pour les scolarisés, les écoles membres du réseau doivent avoir chacune au moins deux (2) PES choisis par leurs camarades d'école. Pour les jeunes non scolarisés ou hors milieu scolaire, il est souhaitable que chaque groupement ou association ait au moins deux (2) PES. Dans tous les cas, le genre doit être pris en compte.
- ▶ **Groupements des jeunes au niveau de la communauté :** Il s'agit entre autres de clubs de jeunes, associations de tambourinaires, motards, groupements de mères célibataires, etc.

Un exemple de PES particulièrement adaptées sont les jeunes mères célibataires membres de **Groupements de mères célibataires (GMC)**. Les jeunes mères célibataires, âgées de 15 à 24 ans, représentent une catégorie sociale particulièrement concernée par la SSRAJ, que ce soit en tant que cible des interventions ou en tant qu'actrices. Elles peuvent avoir un impact sur le comportement social des jeunes en SSRAJ, à travers leurs témoignages et leurs conseils à leurs paires.

Rôles des PES :

- Assurer la communication interpersonnelle sur la SR en présence d'un animateur pour des séances formelles, ou seul(e)s pour les échanges informels et en particulier les thématiques SR en vue de renforcer les enseignements des animateurs
- Faciliter les discussions de groupes ou en binôme sur les comportements sexuels à risques
- Orienter et/ou accompagner les pairs qui ont besoin des services SR au CDS
- Constituer un canal de communication entre le CDS et les adolescents et jeunes.

Liens :

- Collaborer avec les animateurs, les CDS et les ASC
- Travailler sous l'encadrement des animateurs et du comité du RSPSJ et aussi des ASC au niveau communautaire.

Rôle spécifique des GMC : En collaboration avec les relais scolaires et communautaires, les jeunes mères célibataires témoignent de leur expérience dans des groupes restreints (salle de classe, réunion de groupements, etc.).

g. Renforcement des compétences des acteurs du réseau :

Après la mise en place du réseau, le CDS doit vérifier que les relais du réseau ont tous une formation de base sur la SSRAJ ; si ce n'est pas le cas, cette formation de base doit être organisée pour les relais qui en ont besoin (Cf. [Annexe 9](#)).

Pendant la mise en œuvre du plan d'action du réseau, les acteurs bénéficient d'un renforcement des compétences continu de différentes façons (cf. [Annexes 10](#) à 13).

Le CDS prépare des thèmes sur la SSRAJ nécessitant un renforcement des compétences et les développe pendant les réunions avec les acteurs. Il peut se faire appuyer par d'autres personnes en cas de besoin (BDS, BPS, ...)

IV. PLANIFICATION, COORDINATION, SUIVI-EVALUATION ET RAPPORTAGE

Le réseau travaille sur la base d'un plan d'action annuelle (PAA) élaborée dans une réunion des représentants de toutes les structures membres du réseau. Des réunions périodiques sont effectuées pour assurer le suivi de l'exécution du PAA. Il s'agit des réunions mensuelles des membres du Comité du réseau et des réunions trimestrielles entre les membres du Comité du réseau et les relais du réseau.

1. Planification annuelle

- La planification se fait deux mois avant la fin de l'année fiscale et précède la planification annuelle du CDS.
- Les participants dans la planification annuelle sont les représentants de toutes les structures membres du réseau, y compris les jeunes, le Comité du réseau, un représentant du BDS, un représentant de la Direction communale de l'éducation (DCE), un représentant du GASC, un représentant du COSA, un représentant de l'administration communale.
- La planification tient d'abord compte des besoins et des problèmes des jeunes de l'AR du CDS en matière de SR et des doléances recueillies auprès des jeunes à travers les relais des réseaux (voir [Annexe 5](#)).
- Le réseau fait sa planification en fonction des moyens et ressources disponibles localement.
- Le financement des activités du réseau peut provenir des structures membres du réseau dont le CDS et des structures externes au réseau comme la Commune. Le réseau peut aussi chercher les sources de financement de son PAA auprès des partenaires au développement (PD) potentiels au niveau de la province.
- Les activités du PAA du réseau peuvent être des réunions (mensuelles, trimestrielles, annuelles de planification), des activités de promotion des services offerts par le CDS, des séances IEC sur la SR organisées par les relais du réseau, des séances de masse (compétitions interscolaires, jeux concours, jeux collectifs), le renforcement des compétences à travers des formations, des activités génératrices de revenus (AGR), etc.
- L'outil de planification annuelle du réseau est un canevas de planification annuelle élaboré sur la base du canevas de planification annuelle du CDS pour permettre que les activités formulées puissent se retrouver dans les axes stratégiques du PAA du CDS en rapport avec la SSRAJ (cf. [Annexe 4](#) : Canevas de planification annuelle du réseau).
- Dans la réunion de planification annuelle du CDS il y a la présence obligatoire d'un membre du Comité du réseau qui n'est pas un représentant du CDS.
- Le plan validé est à partager aux structures membres du réseau avec copies aux structures qui interviennent dans la coordination externe du réseau : BDS, DCE, DPE, BPS, Administration communale.

2. Coordination, suivi-évaluation

La coordination des activités d'un CDS ami des jeunes et du RSPSJ est organisée à deux niveaux :

a. Coordination interne

Le Titulaire du CDS et le Président du réseau assurent la mission de coordonner les acteurs locaux. Ils organisent des réunions mensuelles des membres du Comité pour le suivi de la mise en œuvre des activités programmées selon le PAA. Ils attribuent des tâches aux

différents membres du réseau tout en veillant à ce qu'il n'y ait pas de chevauchement. Ils encouragent la collaboration des membres du réseau et le personnel de chaque institution en réseautage. Plus spécifiquement, le Titulaire du CDS veille à ce que tout le personnel du CDS soit responsable dans l'accueil et l'offre des services SSR aux adolescents et aux jeunes.

Tenue de réunion de suivi

- Trimestriellement, des réunions d'évaluation de l'état de réalisation des activités du PAA du réseau sont organisées et des procès-verbaux/rapports de suivi sont établis.
- Les réunions du réseau sont convoquées par le Président du Comité du réseau en collaboration avec le Titulaire du CDS une semaine avant et en précisant aussi les points à l'ordre du jour.
- Les participants sont les membres du Comité et les relais du réseau.
Il y a un rappel aux différents acteurs du réseau (membres du Comité et relais du réseau) de leurs rôles et responsabilités.
- La coordination interne est basée sur :
 - Canaux de communication entre tous les acteurs du réseaux
 - Calendrier des réunions
 - Calendrier des séances au CDS (causeries éducatives, visites scolaires, séances par les ASC auprès des groupements)
 - Calendrier des descentes d'appui et suivi des relais des réseaux par les membres de l'ECD et de la DCE
 - Calendrier de collecte des doléances des jeunes sur les services offerts par le CDS et sur les séances organisées par les relais du réseau
 - Calendrier de collecte des données sur les connaissances des jeunes.

Collecte des doléances sur les services SR offerts aux jeunes par le CDS et sur les séances de sensibilisation des relais des réseaux

- La collecte des doléances des jeunes a pour but d'évaluer la satisfaction des jeunes par rapport à la qualité des services SR offerts par le CDS et les séances de sensibilisation organisées dans le cadre des réseaux, afin de réajuster la planification annuelle en cas de besoin.
- La collecte des doléances se fait trimestriellement par les membres du Comité du réseau en collaboration avec les Directeurs des écoles et les relais du réseau.
- Les canaux de collecte des doléances sont entre autres : les séances de sensibilisation dans les écoles, les Clubs santé, les séances au niveau communautaire, les causeries éducatives avec les jeunes au CDS, et les boîtes à suggestion au niveau du CDS.
- La fiche de collecte des doléances est élaborée par le Comité du réseau et tient compte des spécificités existantes au niveau des jeunes de l'AR du CDS (les associations des jeunes vivant avec le VIH Sida, les jeunes vivant avec handicap, les mères célibataires, etc.).
- Le dépouillement est fait par les membres du Comité du réseau dans leur réunion mensuelle.

- Le feedback au CDS se fait à travers les réunions mensuelles du Comité du réseau, les réunions mensuelles du CDS, et les réunions mensuelles du GASC.
- Le feedback aux membres et relais du réseau est fait pendant les réunions trimestrielles du réseau.
- Les doléances des jeunes sont transformées en « actions à prendre » lors des réunions de réajustement semestriel et de planification annuelle du CDS et du réseau.

Un exemple de Fiche de doléance à compléter selon les spécificités de l'AR du CDS se trouve en [Annexe 7](#) (Fiche de collecte des doléances des jeunes : satisfaction de la qualité des services SSR et des séances d'éducation).

Evaluation des effets des activités des réseaux

Les effets des activités des réseaux peuvent se manifester à travers :

- L'augmentation de la demande des services SR par les jeunes au CDS
- Les rapports mensuels des CDS (pour alimenter le DHIS2 du District sanitaire)
- La situation de l'évolution des indicateurs partagée pendant les réunions d'analyse des données sanitaires du CDS pour le Système d'information sanitaire (SIS) et les réunions trimestrielles du réseau
- La réduction des cas de grossesses non désirées en milieu scolaire et communautaire
- Les rapports trimestriels des Directeurs des écoles à la DCE
- Les données collectées mensuellement par les ASC et transmises au CDS
- Le partage de la situation SSRAJ lors des réunions trimestrielles du réseau
- L'évaluation des connaissances des jeunes sur les thématiques de la SSRAJ
- Les données collectées semestriellement par le comité du réseau avec l'appui de la DCE et BDS (questionnaire, échantillonnage).

b. Coordination externe

La coordination est assurée de prime abord par le Bureau du District Sanitaire (BDS) en collaboration avec la Direction Communale de l'Éducation (DCE) et l'administration communale du ressort du CDSAJ. Les interventions du RSPSJ sont intégrées dans le plan du BDS en tenant compte des activités à réaliser au niveau communautaire et au niveau du CDS. Le Bureau provincial de la santé (BPS) et la Direction provinciale de l'éducation (DPE) jouent le rôle d'oreilles attentives en s'assurant que le BDS et la DCE jouent leurs rôles de coordination directe des réseaux.

► **BDS (« yeux vigilants »)** – Appui organisationnel et technique au RSPSJ :

- Désigner des points focaux (un point focal pour plusieurs réseaux) parmi les superviseurs polyvalents
- Assurer la coordination des réseaux sociocommunautaires appuyés par les différents partenaires
- Collaborer avec la DCE, DPE, DPS et les PD
- Assurer la supervision technique des CDS
- Rendre disponibles les protocoles nécessaires pour offrir certains services spécifiques (prise en charge des IST, VSBG, le manuel des procédures en santé communautaire etc.)

- Renforcer les capacités du personnel des CDS sur l'utilisation des protocoles
- Encadrer les CDS dans l'analyse des données communautaires
- Organiser et dispenser la formation des animateurs, pairs éducateurs et des ASC en collaboration avec le comité du RSPSJ
- Participer dans les réunions de planification annuelle des réseaux et donner un appui technique à l'élaboration du PAA
- S'assurer que le PAA du réseau est mis en œuvre
- Vérifier lors de l'analyse des PAA des CDS pour validation par le BDS, si les activités du PAA du réseau sont prises en compte et que le suivi des activités des réseaux est intégré dans les PAA des BDS
- S'assurer que les rapports des réunions et les fiches IEC sont transmis régulièrement et que le circuit est respecté
- Appuyer dans la résolution des contraintes évoquées par le réseau
- Faire l'analyse et le feedback par rapport aux rapports transmis
- Organiser des descentes sur le terrain à une fréquence donnée : au moins une fois par trimestre
- Participer aux réunions trimestrielles du Comité de réseau avec les relais communautaires
- Faire le suivi des séances sur la SR dans les CDS
- Contrôler la disponibilité du matériel IEC et ludique dans les CDS
- Contrôler les aspects de rapportage et archivage
- Organiser des réunions ad hoc avec le Bureau du Comité du réseau
- Contrôler l'utilisation des espaces de jeunes
- Contrôler les affiches des services offerts aux jeunes, droits des jeunes et horaires spécifiques pour les jeunes
- Rendre disponibles les canevas ou outils de planification et rapportage
- Intégrer le suivi des interventions du réseau dans le PAA du BDS
- Faire un feedback au CDS visité avec une copie au BPS
- Faire des supervisions conjointes des réseaux avec le BPS et/ou DCE
- Inclure des échanges sur le réseautage sociocommunautaire dans les réunions trimestrielles/semestrielles de coordination des intervenants en SSR
- Remplir et transmettre les fiches synthétiques de suivi (superviseurs polyvalents et le chargé du SIS).

► **DCE : « yeux vigilants »**

- Participer aux réunions de planification annuelle des réseaux
- Participer aux réunions trimestrielles entre les comités des réseaux et relais
- Faire des descentes sur le terrain pour la supervision des activités des réseaux en milieu scolaire
- S'assurer que les rapports/fiches IEC des animateurs scolaires soient régulièrement transmis à qui de droit

- Échanger sur les interventions des réseaux dans les écoles pendant les réunions avec les Directeurs des écoles
- Rappeler aux Directeurs leur rôle d'appui et suivi des activités des animateurs au niveau des écoles
- Rapporter les cas de grossesses non désirées en milieu scolaire
- Maintenir une communication avec le BDS et effectuer des supervisions conjointes
- Faire le feedback au Comité du réseau, aux Directeurs des écoles et aux animateurs sur les constats faits lors des descentes.

▶ **BPS : « Oreilles attentives »**

- Organiser des réunions provinciales de coordination des intervenants en SSR
- Inclure les échanges sur le réseautage sociocommunautaire dans les réunions semestrielles de coordination
- Assurer la supervision pour veiller à ce que les BDS et DCE jouent convenablement leurs rôles des « Yeux vigilants »
- S'assurer que le suivi des activités des réseaux soit intégré dans les PAA des BDS
- Organiser les descentes semestrielles conjointes avec la DPE pour le suivi sur le terrain de la mise en œuvre de l'approche de réseautage
- S'assurer que l'information sur le suivi et la coordination des réseaux par le BDS figure dans le rapport trimestriel transmis par le BDS au BPS
- Compiler et analyser les données des BDS en rapport avec les activités des réseaux
- Collaborer avec la DPE.

▶ **DPE : « Oreilles attentives »**

- Inclure les échanges sur le réseautage sociocommunautaire dans les réunions avec les DCE et/ou les Directeurs d'école
- Analyser les données transmises par les DCE sur les cas de grossesses non désirées et les partager avec les autres acteurs des réseaux avant de les transmettre à l'échelon supérieur
- Assurer la supervision pour veiller à ce que les BDS et DCE jouent convenablement leurs rôles des « yeux vigilants ».

▶ **Programme national de santé de la reproduction (PNSR)**

- Organiser des descentes auprès des BPS, DPE, BDS et DCE pour le suivi de la mise en œuvre de l'approche de réseautage
- Organiser des études ou enquêtes en collaboration avec les PD pour évaluer l'impact des activités des réseaux
- Orienter et coordonner les partenaires potentiels pour appuyer la mise en œuvre de cette approche de réseautage.

c. Rapportage

Les types de rapport produits dans le cadre du réseautage sont :

- Rapports mensuels des séances sur la SSR animées par les relais des réseaux (animateurs scolaires, animateurs communautaires/ASC, pairs éducateurs)
- Rapports mensuels compilés des séances sur la SSR des relais (données pouvant être intégrées dans le système national d'information)
- Rapports trimestriels des activités globales réalisées dans le cadre du réseau (transmis au BDS avec copie à la DCE).

● Circuit de transmission des rapports

▶ Rapport mensuel des séances IEC animées par les relais des réseaux :

- A la fin du mois, les données sur les séances IEC organisées par les animateurs scolaires/encadreurs des Clubs santé/pairs éducateurs sont compilées sur la base des fiches de suivi pour chaque séance et consignées dans un registre pour l'école gardé par le Directeur de l'école.
- Du 1er au 3è jour du mois suivant, les Directeurs des écoles cachettent les fiches pour confirmer leur authenticité et les envoient au Président du Comité du réseau.
- Les rapports des séances organisées par les relais communautaires sont transmis mensuellement au Président du Comité du réseau via le TPS ou le Point focal activités communautaires au niveau du CDS à la fin du mois concerné.
- A leur tour, les présidents des comités des réseaux acheminent au CDS les fiches IEC collectées.
- Le CDS aussi collecte régulièrement les rapports des séances animées au CDS en utilisant les registres habituels et en remplissant, à partir de ces registres, les fiches de collecte des données conçues à cet effet.
- Sur le canevas SIS mensuel du CDS, les données des séances de sensibilisation organisées dans le cadre des réseaux sont rapportées dans la rubrique des séances de sensibilisation effectuées par les GASC.
- Tous les rapports des relais des réseaux transmis au Comité du réseau sont classés au CDS.

▶ Rapport trimestriel des activités globales réalisées dans le cadre du réseau :

- Le rapport trimestriel est élaboré dans une réunion du Comité du réseau sous la direction de son Président. Il est établi sur la base des différents rapports des activités réalisées directement par le Comité du réseau ainsi que celles réalisées par les animateurs.
- Le rapport trimestriel des activités du réseau est transmis par le Président du Comité du réseau au Titulaire du CDSAJ avec des copies destinées au BDS, la DCE et l'Administration communale.

CONCLUSION

Ce présent guide de réseautage sert de « panneau d'orientation » afin d'arriver à une même destination – notamment l'atteinte des objectifs ci-haut mentionnés. Il est important de conjuguer nos efforts et harmoniser nos approches pour qu'il y ait « zéro grossesses » et « zéro nouvelles infections » chez les adolescents et les jeunes, pour avoir une vie saine. Tous les intervenants regroupés en réseau doivent faire participer les jeunes dans tout le processus de planification des activités y compris l'évaluation des projets les concernant. L'impact de toutes les interventions offrant les services aux adolescents et jeunes conformément aux directives des CDS amis des jeunes est matérialisé par de bons indicateurs.

ANNEXES

Annexe 1 :

Checklist des micro-étapes de création et maintien d'un réseau

Étapes	Processus	Observation
Conscientisation du Staff CDS	<ul style="list-style-type: none"> • Collection des documents nécessaires, en particulier guide + annexes (demande BDS si nécessaire) • Réunion d'information et de conscientisation du staff du CDS sur la valeur ajoutée de travailler en réseau avec les acteurs communautaires pour améliorer les services SSRAJ • Consensus entre les membres du CDS pour mettre en place un réseau • Séance d'orientation sur les directives nationales sur le RSPSJ et répartition des tâches de la checklist 	<p>Liste des documents nécessaires au niveau du CDS :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Guide réseautage (anciennes directives) ▪ Guide pratique SSRAJ
Identification des acteurs	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion de réflexion du staff CDS sur l'identification des acteurs communautaires présents dans l'aire de responsabilité du CDS, associer COSA, GASC et DCDFS • Désigner un membre pour remplir la BDD RSPSJ • Prise de contact des acteurs identifiés pour expliquer l'intérêt de travailler en réseau pour promouvoir la santé des jeunes (soit individuellement dans une visite du CDS aux structures/ acteurs ou collectivement par catégories d'acteurs dans une séance au CDS) 	<p>Acteurs communautaires = personnes morales qui existent dans l'AR du CDS :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Écoles ▪ Associations/groupements (spécifiques de jeunes ou bien groupement dont le nombre de jeunes membres est significatif) ▪ Associations de femmes ▪ La direction communale pour le développement familial et social (DCDFS – ex CDFC) ▪ Centre jeunes ▪ Poste de police ▪ Administration locale ▪ Églises
Création d'un réseau	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion de tous les acteurs pour décliner les rôles de chacun dans le réseau • Création d'un groupe de partage d'informations (WhatsApp, ...) • Explication des critères de choix des membres des comités (cf. les directives) • Se regrouper par structure pour élire les représentants • Prise en compte du genre dans l'élection des représentants 	<p>Représentants des acteurs communautaires = personnes physiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Directeurs des écoles ▪ Chefs de collines et chefs de zones ▪ Représentants des associations/groupements des jeunes (spécifiques de jeunes ou bien

	<p>Après la réunion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le représentant des élèves est élu dans une réunion ad hoc du CDS et les représentants des clubs santé/Stop SIDA des écoles de l'AR du CDS • Pour le représentant des jeunes hors milieu scolaire, il est élu dans une réunion du CDS parmi les jeunes membres des groupements proches du CDS • Inviter des leaders des personnes ayant des besoins spécifiques (BATWA, Personnes vivant avec handicap, les mères célibataires) • Identification des relais du réseau¹⁴ (Animateurs scolaires, animateurs communautaires) pour organiser des séances IEC auprès des jeunes 	<p>groupement dont le nombre de jeunes membres est significatif</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Représentants des églises de l'AR ▪ Chef de poste de police proche du CDS ▪ Représentant de la direction communale pour le développement familial et social (DCDFS – ex CDFC)
<p>Maintien du réseau</p>	<p>Planification</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse situationnelle de la SSRAJ dans l'AR du CDS (analyse profonde des indicateurs et autres dimensions (cf. chapitre 3) • Planification annuelle avant la planification du CDS • Revue mensuelle du PAA <p>Mise en œuvre et Suivi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réunions mensuelles du comité du réseau • Réunions trimestrielles du comité du réseau et des relais du réseau • Collecte des doléances des jeunes sur les services offerts au CDS et les activités d'IEC organisés par les relais communautaires • Organiser des jours spécifiques pour les jeunes au CDS • Organiser des descentes de suivi et d'appui aux relais communautaires par le comité du réseau 	<p>Animateurs scolaires choisis parmi les enseignants des écoles membres du réseau, de préférence parmi les tantes et pères écoles</p> <p>Animateurs communautaires choisis parmi les ASC</p>

¹⁴ Pour les critères de choix, cf Annexe 12 sur l'identification et le renforcement des compétences des relais des réseaux

	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser des descentes de supervision formative par le CDS aux relais communautaires <p>Rapportage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collecter mensuellement les rapports des séances IEC effectuées par les relais auprès des jeunes • Contribuer au remplissage du canevas SIS du CDS (cf. Annexe 5 : Données du canevas SIS du CDS auquel doit contribuer le comité du réseau) • Contribuer en réunion mensuelle du comité au rapport trimestriel du réseau (à base des rapports des séances des relais et des autres activités effectuées par le comité y compris les réunions et descentes) • Transmettre le rapport au CDS avec copie au BDS et DCE • Classer les copies des rapports 	
--	---	--

Annexe 2 :

Systeme d'écoute réactive :

Actions possibles par canal

Pour chaque canal, les modalités d'une action ont été définies. Sur base des propositions des comités des réseaux déjà existants, plusieurs options sont possible pour chaque action, les propositions les plus réalistes ont été retenues.

- Club santé / séance IEC-CCC en milieu scolaire

Action		Canal	
<p>Recueil des doléances liées aux séances d'information/sensibilisation en SSRAJ en milieu scolaire (Gutorokanya iviyumviro/ico urwaruka ruvuga ku nyigisho z'irondoka rijanye n'amagara meza ruhabwa mu mashure)</p> <p>Recueil des doléances liées aux services SSRAJ offerts au CDS (Kwumviriza ico urwaruka ruvuga ku kungene batunganirizwa kw'ivuriro mu vyerekeye irondoka rijanye n'amagara meza)</p>	<p>Informier les jeunes et adolescents sur les droits et services SSR disponibles au CDS (Kumenyeshya urwaruka n'imiyabaga ibikorwa vyabateguriwe kw'ivuriro ku vyerekeye irondoka rijanye n'amagara meza)</p>		
<p>Clubs santé/séance IEC-CCC en milieu scolaire (Imirwi yigisha ibijanye n'amagara y'abantu mu mashure/inyigisho zo guhindura inyifato m'urwaruka ruri mu mashure)</p>	<p>Par Qui ? (Vyokorwa nande)?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Animateurs et/ou délégués des élèves accompagnés du Directeur d'école et/ou par la tante ou le responsable du club et/ou par membres du comité du réseau 	
<p>Avec quel outil/ support ? (akoresheje iki?)</p>	<p>Droits SSR :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiche des droits SR • LMCPM leçon 6 <p>Services SSR disponibles dans leur CDS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affichage simple à l'école des services et horaires, et planification des séances IEC¹⁶ 		

¹⁵ Le recueil en lui-même, qu'il soit guidé avec une fiche ou sur papier libre, peut se faire sans la présence de l'animateur qui peut donner un exemplaire à un des jeunes, s'éloigner pour laisser les jeunes remplir la fiche ou le papier à huis-clos.

¹⁶ A produire par chaque réseau sous forme de note de service de l'école

			<ul style="list-style-type: none"> • Communication orale
A quelle fréquence ? (ku kiringo ikihe?)	1 fois le trimestre (Un mois avant la réunion avec les animateurs)		1 fois le trimestre faire une séance spécifique mais possibilité de donner la fiche sur les droits SSR à chaque séance
Vers qui ? (Akabiha nde?)	<ul style="list-style-type: none"> • Comité du réseau → Titulaire CDS, Président GASC, Président COSA, Directeurs d'école 		Jeunes scolarisés
Quelle utilisation ? (ico bobikoza)	<p>Exploiter les données pendant les réunions de comité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formuler le feedback sur les améliorations nécessaires à communiquer avec les animateurs scolaires et communautaires pendant la prochaine réunion trimestrielle • Formuler le feedback à discuter pendant réunion mensuelle du CDS 		<p>Bénéficiaires : Elèves, le personnel de l'école ainsi que les visiteurs.</p> <p>Le résultat de ces informations est d'améliorer la connaissance et la prise de conscience par les jeunes et équipe enseignante sur les droits des jeunes en SSR, de favoriser la vulgarisation et valorisation de ces droits</p>

Information sur les mesures d'amélioration des services : elle se fait occasionnellement, lorsque des mesures sont prises et la communication se fait pendant les séances par les animateurs, qui invitent les élèves à communiquer cette information à leurs pairs.

• Séances IEC-CCC par les GASC

Action		Canal		
<p>Séances d'IEC par les GASC Inyigisho zitagwa n'abaremeshakiyago/abaremesha ibiganiro mu kibano</p>	<p>Par Qui (Vyokorwa nande)?</p>	<p>Recueil des doléances liées aux séances d'information/sensibilisation en SSRAJ milieu communautaire (Gutorokanya ivyiyumviro/ico urwaruka ruvuga ku nyigisho z'irondoka rijanye n'amagara meza ruhabwa mu kibano)</p> <p>Recueil des doléances liées aux services SSRAJ offerts au CDS (Kwumviriza ico urwaruka ruvuga ku kungene batunganirizwa kw'ivuriro mu vyerekeye irondoka rijanye n'amagara meza)</p>	<p>Informier les jeunes et adolescents sur les droits et services SSR disponibles au CDS (Kumenyeshya urwaruka n'imiyabaga ibikorwa vyabateguriwe kw'ivuriro ku vyerekeye irondoka rijanye n'amagara meza)</p>	
	<p>Avec quel outil/ support (akoresheje iki?)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Animateur communautaire accompagné du TPS et/ou par membre du comité du réseau et/ou par président du GASC et/ou chef collinaire • Mini-fiche de recueil/Questionnaire anonyme • Oral • Papier anonyme 	<ul style="list-style-type: none"> • Celui qui anime la séance (ASC, TPS, président GASC) seul ou en équipe 	<p>Droits SSR :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiche des droits SR (pas de leçon spécifique dans CVC) <p>Services SSR disponibles dans leur CDS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communication orale
	<p>A quelle fréquence (ku</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 fois le trimestre (un mois avant la 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 fois le trimestre faire une séance spécifique mais possibilité de donner 	

	kiringo ikihe?)	réunion avec les animateurs) - Président GASC → Titulaire CDS → Comité réseau + TPS + président GASC Echange pendant réunions comités et réunions mensuelles CDS	la fiche sur les droits SSR à chaque séance Jeunes non scolarisés et scolarisés assistant à la séance
Vers qui (Akabiha nde?)	Quelle utilisation (ico bobikoza)	Exploiter les données pendant les réunions de comité • Formuler le feedback sur les améliorations nécessaires à communiquer avec les animateurs scolaires et communautaire pendant la prochaine réunion trimestrielle • Formuler le feedback à discuter pendant réunion mensuelle du CDS	Les agents de santé communautaires transmettent l'information aux jeunes non scolarisés par des fiches sur leurs droits en SSR, et par des échanges sur les services disponibles au CDS. Ces jeunes fréquentent de plus en plus les CDS et informent d'autres jeunes. Le résultat de ces informations est d'améliorer la connaissance et la prise de conscience par les jeunes et communauté sur les droits des jeunes en SSR, de favoriser la vulgarisation et valorisation de ces droits

Information sur les mesures d'amélioration des services : elle se fait occasionnellement, lorsque des mesures sont prises et la communication se fait pendant les séances par les animateurs, qui invitent les jeunes à communiquer cette information à leurs pairs.

- **Causeries éducatives au CDS**

Canal	Action	<p>Recueil des doléances liées aux séances d'information/sensibilisation en SSRAJ en milieu scolaire et communautaire (Gutorokanya ivyiyumviro/ico urwaruka ruvuga ku nyigisho z'irondoka rijanye n'amagara meza ruhabwa haba mu mashure canke mu kibano)</p> <p>Recueil des doléances liées aux services SSRAJ offerts au CDS (Kwumviriza ico urwaruka ruvuga ku kungene batunganirizwa kw'ivuriro mu vyerekeye irondoka rijanye n'amagara meza)</p>	<p>Informier les jeunes et adolescents sur les droits et services SSR disponibles au CDS (Kumenyesha urwaruka n'imiyabaga ibikorwa vyabateguriwe kw'ivuriro ku vyerekeye irondoka rijanye n'amagara meza)</p>
	<p>Causeries éducatives pour les jeunes dans les CDS Ibiganiro/inzigisho zihabwa urwaruka kw'ivuriro</p>	<p>Par Qui (Vyokorwa nande)?</p> <p>Avec quel outil/ support (akoresheje iki?)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prestataire • Mini-fiche de recueil/Questionnaire anonyme • Oral • Papier anonyme

			<ul style="list-style-type: none"> • Communication orale
A quelle fréquence (ku kiringo ikihe?)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 fois le trimestre¹⁷ 		<ul style="list-style-type: none"> • 1 fois le trimestre faire une séance spécifique mais possibilité de donner la fiche sur les droits SSR à chaque séance
Vers qui (Akabiha nde?)	<ul style="list-style-type: none"> - Titulaire CDS → comité du réseau + TPS + présidents GASC et COSA <p>Echange pendant réunions comités et réunions mensuelles CDS</p>		Jeunes non scolarisés et scolarisés assistant aux causeries éducatives
Quelle utilisation (ico bobikoza)	<p>Les titulaires des CDS guident les analyses des doléances pendant la réunion du CDS, planifient des actions à mettre dans le PAA du CDS, approchent la personne citée par les jeunes pour ajustement.</p> <p>Les comités des réseaux assurent le suivi</p>		Les jeunes véhiculent les informations chez leurs pairs.

Information sur les mesures d'amélioration des services : elle se fait occasionnellement, lorsque des mesures sont prises et la communication se fait pendant les séances par les animateurs, qui invitent les jeunes à communiquer cette information à leurs pairs

¹⁷ La fréquence est indicative et représente la fréquence minimale, certains réseaux peuvent décider d'une fréquence plus élevée, il s'agit d'éviter de recueillir trop souvent les doléances alors que le temps pour l'amélioration n'est pas suffisant.

◆ Réunions mensuelles du Comité du réseau

Canal	Action	<p>Informez sur les droits et services SSR disponibles au CDS (Kumenyeshya ibikorwa vyateguriwe urwaruka kw'ivuriro ku vyerekeye irondeka rijanye n'amagara meza)</p> <p>Informez sur les actions prises pour l'amélioration des services SSRAJ au CDS (Kumenyeshya ibikorwa/utwigoro ivuriro ryakoze ngo riteze imbere ibikorwa urwaruka kw'ivuriro n'uburyo babikora)</p>
Réunions du comité du réseau (Inama z'abagize komite y'urunani)	<p>Suite du recueil des doléances</p> <p>Intégration des informations (doléances) collectées dans PAA RSPJ (Gukoreza ku vyiyumviro vyashikiriye n'urwaruka mu kugira indinganizo y'ibikorwa vy'urunani)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Services : TPS, le président du réseau ou son vice • Mesures d'amélioration des services : représentant du CDS dans le comité
Avec quel outil/ support (akoresheje iki?)	<ul style="list-style-type: none"> • Membres du comité • Fiches remplies lors des séances IEC à l'école, lors des séances IEC par les GASC ou au CDS • PAA réseau <p>Le recueil des doléances lors de la réunion même se fait oralement par les jeunes membres du comité en complément des informations de la collecte qui a eu lieu chez les jeunes lors des séances IEC-CCC. L'analyse des doléances se fait au sein du collège des membres pour la prise de décision ou en tenir compte lors de la planification</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oral pour les services et actions prises pour l'amélioration • Fiches droits SSR : le comité vérifie la disponibilité

		<p>du PAA ou pour intégrer dans le PAA existant.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trimestrielle 	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum trimestrielle/Maximum mensuel
<p>A quelle fréquence (ku kiringo ikihe?)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Doléances séances IEC/scolaire : Directeurs d'école → animateurs scolaires • Doléances séances IEC/communautaires : GASC → animateurs communautaires • Doléances services SSRAJ : Titulaire CDS → personnel CDS • Doléances services SSRAJ : COSA → chef collinaire • Partage PAA du RSPSJ ajusté : DCE/BDS 	<ul style="list-style-type: none"> • Membres du comité → directeurs écoles → animateurs scolaires → jeunes scolarisés • Membres du comité → GASC → jeunes non scolarisés et scolarisés • Membres du comité → COSA → chef collinaire 	
<p>Quelle utilisation (ico bobikoza)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulation des doléances en mesures d'amélioration/activités • Préparation des informations à transmettre au CDS pour utilisation lors des réunions mensuelles du CDS • Intégration de certaines activités dans PAA RSPSJ • Planification du feedback aux jeunes 	<ul style="list-style-type: none"> • Ces informations sur les actions prises sont partagées aux membres du réseau afin d'informer et orienter les jeunes sur les nouvelles améliorations. 	

Canal	Action	Informations
<p>Réunions mensuelles du CDS Inama z'abakozi bivuriro buri kwezi</p>	<p>Suite du recueil des doléances</p> <p>Intégration de certains éléments du PAA du RSPJ dans le PAA du CDS (Gushira ibikorwa bimwe bimwe biri mundinganizo y'urunani mubikorwa bitegurwa gukorwa n'ivuriro mu mwaka)</p>	<p>Informations sur les services SSR disponibles au CDS (Kumenyeshya ibikorwa vyateguriwe urwaruka kw'ivuriro mu vyerekeye irondoka rijanye n'amagara meza)</p> <p>Informations sur les actions prises pour l'amélioration des services SSR au CDS (Kumenyeshya ibikorwa/utwigoro ivuriro ryakoze ngo riteze imbere ibikorenwa urwaruka n'imiyabaga kwivuriro n'uburyo babikora)</p>
	<p>Par Qui (Vyokorwa nande)?</p> <p>Avec quel outil/ support (akoresheje iki?)</p> <p>A quelle fréquence (ku kiringo ikihe?)</p> <p>Vers qui (Akabihana nde?)</p> <p>Quelle utilisation (ico bobikoza)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Personnel CDS • Echange oral • Mensuel pour faire le point sur les changements concernant les services disponibles • Président COSA • Président GASC → ASC • Le COSA et le titulaire du CDS → comité du réseau → animateurs scolaires + Directeurs école • Titulaire CDS → président du GASC → animateurs communautaires → jeunes lors des séances IEC-CCC
<p>• Personnel CDS appuyé par COSA et GASC</p> <p>• Intégrer les points d'analyse des doléances dans l'agenda du jour des réunions mensuelles</p> <p>• PAA réseaux, PAA et PAS CDS</p> <p>• Avril-Mai</p> <p>• Partage du PAA ajusté avec BDS pour analyse et validation</p> <p>• Intégration dans le PAA du BDS pour le suivi, mise en œuvre</p> <p>• La mise en œuvre du PAA du CDS par le comité du réseau</p>		

Annexe 3 :

Base de données des acteurs d'un réseau (BDD RSPSJ)

Annexe 4 :

Canevas de planification annuelle du réseau

Annexe 4 : Canevas de planification annuelle du réseau

Province sanitaire
 District sanitaire
 Réseau du CDS
 Année concernée

N°	Activités	Lieu	Bénéficiaires	Année												Cible annuelle	Indicateurs	Responsable du suivi	Budget	Source de Financement	Observations
				7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6						
	Axe stratégique I : Renforcement de la collaboration entre les acteurs du réseau sociocommunautaire autour du CDS																				
	Résultat I.1.: Les capacités des acteurs des réseaux sont renforcées et maintenues																				
	Résultat I.2: Le suivi de la mise en œuvre des activités du réseau est effectif																				
	Axe stratégique II : Mobilisation de la communauté pour le changement de comportement																				
	Résultat II.1: L'utilisation des services de SSRAJ est améliorée																				

Annexe 5 :

Données du canevas SIS du CDS auquel doit contribuer le Comité du réseau

Annexe 5 : Données du canevas SIS du CDS auquel doit contribuer le Comité du réseau

Rubrique	10-14 ans		15-19 ans		20-24		TOTAL
	H	F	H	F	H	F	
Nb de jeunes consultées pour les troubles du cycle menstruel							
Nb de jeunes ayant fait le test de dépistage du VIH							
Nb d'ado/jeune (1 sous PTME)							
Nb de cas de violences sexuelles référés vers les structures spécialisées							
Nb de jeunes référés pour problème mental							
Nombre de jeunes victimes de la consommation des produits psychoactifs pris en charge							
Conseil SR/PF							
Conseil IST/VIH							

Tableau 2: activités promotionnelles éducation pour la santé du canevas SIS du CDS

	Nb séances	Nb participants				Thèmes abordés				
		H	F	10-14 ans	15-19 ans		20-24 ans	25-49 ans	≥50 ans et +	
PEV										
VIH -SIDA										
IST										
Hépatites virales										
Circoncision										
IRA										
LMD										
PCIME										
Paludisme										
Lèpre										
Tuberculose										
Nutrition										
MTN et pathologies pouvant entraîner la cécité (Schisto, HTS, Oncho, Trachome, Cataracte)										
Santé de la reproduction (sauf PF)										
Planification familiale										
Santé scolaire										
Hygiène/assainissement										
Epilepsie										
Diabète										
HTA										
Autres maladies chroniques (*) et leurs facteurs de risques (**)										
Problèmes de santé mentale, inclues les tentatives de suicide et lutte contre la stigmatisation										
Problèmes liés à la consommation d'alcool et de substances psychoactives										
Autres										

(*) Cancer, diabète, HTA, BPCO (**) tabac, alcool, obésité, sédentarité

Annexe 6 :

Fiche de suivi des séances sur la SSRAJ (kirundi)

Annexe 6 : Fiche de suivi des séances sur la SSRAJ (kirundi)

REPUBURIKA Y'UBURUNDI

UBUSHIKIRANGANJI BWO KUBUNGABUNGA AMAGARA Y'ABANTU NO KUGWANYA IKIZA SIDA

INTARA Y'UBUVUZI :

AKARERE K'UBUVUZI :

IVURIRO :

RAPORO Y'INAMA YO GUHIMIRIZA ABANYAGIHUGU

1. Ibigwa catanzwe:.....

2. Itariki:.....

3. Izina rya GASC²⁰:.....

4. Aho inama yabereye²¹:.....

5. Igitigiri c'abitavye inama :.....

6. Amasaha inama yatanguriyeko :.....

7. Amasaha inama yahereyeko :.....

8. Ibibazo vyabajijwe n'abitavye inama :

.....
.....
.....

9. Ivyo abitavye inama biyemeje:

.....
.....
.....
.....

10. Herekanywe ingene bakoresha neza agakingirizo?²² () Ego () Oya

11. Hari uwashinze intahe ku vyamubayeko ? () Ego () Oya

²⁰ Mu gihe uwatanze inyigisho atari umuremeshakiyago, ntibikenewe kuhuzura

²¹ Tangura uvuge umutumba cabereyeko, hanyuma usigure neza aho ikiganiro cabereye : Kw'ishure: izina ry'ishure, umwaka; Kw'ivuriro; Mu kibano; Ahandi (havuge)

²² Ari ikiganiro cabereye kw'ishure canke kw'ishengero, inyishu yama ari « Oya » kuko ntibirekuwe

12. Abo ikiyago cari cerekeye : [] Urwaruka n'imiya baba/imikangara rwiga

[] Urwaruka n'imiya baba/imikangara rutiga [] Abakenyezi

[] Abagabo [] Abatwa [] Abagendana ubumuga

[] Bari bavanze (abagabo n'abagore)

13. Urugero rw'imyaka y'abitavye ikiganiro : 10-14 : Gore...Gabo...: 15-19 : Gore...Gabo...
20-24 : Gore....Gabo... 25 kuduga: Gore....Gabo...

Bose hamwe : _____ Abakobwa/abagore: _____ ; Abahungu/abagabo : _____ ;

14. Ivyokwitonderwa:

Abaremeshakiyago bakoresheje inama:

1) Amazina n'umukono:

2) Amazina n'umukono

Uwahagariye iyo nama (avuye mw'ivuriro)²³ :

1) Amazina,ico akora n'umukono:

2) Amazina, ico akora n'umukono:

²³ Mu gihe atari umuremeshakiyago yakoze ikiganiro, ntibikenewe

Annexe 6 bis :

Fiche de suivi des séances d'IEC/CCC (français)

Annexe 6 bis : Fiche de suivi des séances d'IEC/CCC (français)

République du Burundi

Ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA

Province Sanitaire :

District Sanitaire :

Centre de Santé :

Fiche de suivi des séances d'IEC/CCC

1. Thèmes traités :

2. Date :

3. Nom du GASC²⁴:

4. Lieu de l'intervention²⁵:

5. Nombre de participants :

6. Heure de début :

7. Heure de la fin :

8. Questions posées par les participants :

.....
.....
.....
.....

9. Engagements des participants :

²⁴ Pas nécessaire de compléter cela si celui/celle qui a traité le thème n'est pas un(e) animateur/animateur

²⁵ École: Nom de l'école _____ Classe _____

Centre de Santé (CDS): _____

Communauté: Sous-colline _____

Autres (à préciser) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

10. Démonstration de l'usage du préservatif ?²⁶ () Oui () Non

11. Témoignage(s) fait(s) ? () Oui () Non

12. Groupe cible :

Jeunes et adolescents scolarisés Jeunes et adolescents non scolarisés

Personnes avec Handicap Batwa Femmes

Hommes Mixte (homme-femme)

13. Tranches d'âges : 10-14 : F : ____ M : ____ ; 15-19 : F : ____ M : ____

20-24 : F : ____ M : ____ ; 25 + : F : ____ M : ____

Nombre de filles /femmes : ____ ; de garçons / hommes : ____ ; Total : ____

14. Observations :

Noms et signature des animateurs :

1.

2.

Responsable de l'activité (venu au CDS)²⁷ :

• Nom et prénom + Fonction + Signature:
.....

• Nom et prénom + Fonction + Signature:
.....

²⁶ Si c'est en milieu scolaire, la réponse est "Non"

²⁷ Pas nécessaire de compléter cela si celui/celle qui a traité le thème n'est pas un(e) animateur/animateurice

Annexe 7 :

Fiche de collecte des doléances des jeunes

Annexe 7 : Fiche de collecte des doléances des jeunes

Objectif : analyse de la satisfaction de la qualité des services SSR et des séances d'éducation en SSRAJ

Modalité : plusieurs modalités possibles selon les capacités financières, logistiques et organisationnelles : auto-administration, questions en plénière par un animateur. Le déroulement du questionnaire dans son ensemble n'est pas obligatoire, on peut administrer le questionnaire en plusieurs fois pendant l'année, on peut aussi diviser les jeunes par groupe ou répartir les parties du questionnaire dans plusieurs structures

Occasion : séance d'éducation à la santé au CDS, séance d'éducation en milieu scolaire ou communautaire

Acteurs : cf. annexe ... (système d'écoute réactif), de préférence par le comité de réseau sauf membres appartenant à la structure visitée

CDS : _____

Date : _____

Introduction : Nous sommes en train d'échanger avec les adolescent(e)s /jeunes de leur expérience au centre de santé et pendant les séances d'éducation à l'école et en dehors de l'école, pour améliorer la qualité des services et des séances. J'aimerais vous poser quelques questions.

Accessibilité :	Réponses :
1. Vous sentez-vous à l'aise en venant au CDS ?	
2. Les horaires des jeunes au CDS sont-ils affichés	
3. Les horaires du CDS vous conviennent-ils ?	
4. Vous sentez-vous à l'aise de poser des questions sur les services du CDS ?	
5. Le temps d'attente était-il raisonnable ?	
6. Avez-vous trouvé le personnel du CDS amical et professionnel ?	
Droits :	
1. Le réceptionniste a-t-il gardé votre nom et le motif de votre visite confidentiels ?	

2. Avez-vous eu l'impression que le service respectait votre vie privée ?	
3. Avez-vous été informé sur les options du traitement ?	
4. Avez-vous eu l'impression que vous pouviez participer aux décisions concernant vos soins ?	
5. Les droits des jeunes en SR sont-ils affichés au CDS ?	
Informations :	
1. Le CDS dispose-t-il d'affiches et de brochures sur les services dont vous avez besoin ?	
2. Avez-vous reçu assez d'informations pour satisfaire vos besoins ?	
3. Avez-vous compris les informations qui vous ont été fournies ?	
Suivi :	
1. Avez-vous reçu les instructions appropriées pour satisfaire vos besoins ?	
2. Avez-vous reçu des informations concernant votre suivi ?	
3. Etes-vous satisfait du traitement que vous avez reçu ?	
4. Y aurait-il un service souhaité mais non reçu ou pas disponible ?	
Suggestions	
1. Pourriez-vous nous citer trois choses que vous avez le plus appréciées lors de vos visites au CDS ?	
2. Pourriez-vous me citer trois choses que vous n'avez pas appréciées lors de vos visites au CDS ?	
3. Pourriez-vous nous donner des suggestions sur la manière dont on peut améliorer la qualité de prestation de services aux jeunes ?	
Questions sur la perception de la qualité des séances des relais ou animateurs	
1. Comme jugez-vous la qualité de l'organisation des séances?	
2. Comment percevez-vous les messages (contenu) et les méthodes utilisées dans les séances IEC/CC sur la SSRAJ?	
3. Comment pouvons-nous assurer des séances d'éducation de qualité pour tous les adolescents et les jeunes?	-

Annexe 8 :

Fiche de collecte des données sur les connaissances des jeunes en SSR

Annexe 8 : Fiche de collecte des données sur les connaissances des jeunes en SSR

Q1. Province _____ Code /___/

Q2. District sanitaire _____ Code /___/

Q3. Réseau CDS _____ Code /___/___/

Q4. Milieu _____ 1. Communautaire 2. Scolaire

Q5. Si Q5=1, nom de la sous colline

Q6. Si Q5=2, nom de l'école.

Q7. Code du répondant : Code /___/

Q8. Sexe : _____ F M

Q9. Age : _____ /___/___/

Q10. Religion : _____ Catholique ; Protestante ; Musulmane ; Autre (à préciser) _____ ;

Aucune

Q11. Statut Matrimonial : Célibataire ; Marié/Union libre ; Veuf ; Divorcé/séparé

Q12. As-tu des enfants : Ego/Vrai, Oya/Faux, Ne sait pas

Q13. Si Oui, Combien d'enfants as-tu ? /___/

Q14. Fréquentez-vous actuellement l'école ? Uri umunyeshure ? Ego/Vrai, Oya/Faux,

UNE SEULE REPONSE POSSIBLE Non/Oya → Q12_b

Q15_a) Si oui/Ego, quelle classe fréquentez-vous ? Wiga muwakangahe ? Classe : _____ (faire une liste déroulante des classes dans le masque de saisie) → Q13

Q15_b) Si non/Oya, Avez-vous déjà fréquenté l'école : Waraciye ku ntebe y'ishure ?

Ego/Vrai, Oya/Faux,

Q16 _ Si Oui/Ego, quelle est la dernière classe terminée avec succès ? Wahereje mu wa kangahe Dernière classe terminée : _____

Question	Réponses possibles	Bonne réponse	Cotation
Prévention des grossesses précoces (4 points)			
<p>Q17. Umwigeme arashobora gusama imbanyi/inda ataraja mubutinyanka</p> <p><i>Une fille peut tomber enceinte avant même d'avoir eu ses premières règles</i></p>	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	Vrai	1
<p>Q18. Iyo umwigeme akoze imibonanompuzabitsina rimwe gusa</p> <p><i>Si une fille a des rapports sexuels une seule fois, elle peut tomber enceinte</i></p>	<input type="checkbox"/> Arashobora gusama imbanyi/, elle peut tomber enceinte <input type="checkbox"/> Ntashobora gusama imbanyi/, elle ne peut pas tomber enceinte	Elle peut tomber enceinte	1
<p>Q19. Kirazira kuyaga ibijanye n'igitsina (ubuzima ndoragitsina) mu muryango kubera vyotuma abana baja mu busambanyi</p> <p><i>Il ne faut pas discuter des questions relatives à la sexualité en famille parce que cela va pousser les enfants à s'intéresser au sexe</i></p>	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	Faux	1
<p>Q20²⁸. Mwotubwira uburyo bubiri bwo kwikingira gusama imbanyi ukiri muto (ukiri urwaruka/umuyabaga)</p>	<input type="checkbox"/> Abstinence <input type="checkbox"/> Utilisation d'une méthode contraceptive moderne		1 (si les deux réponses correctes sont données sinon 0,5 par réponse)

²⁸ Réponses acceptées pour Q20:

- Abstinence : se retenir d'avoir des rapports, éviter les rapports/relations sexuelles...etc.
- Utilisation d'une méthode contraceptive moderne: préservatif/condom, préservatif féminin, préservatif masculin, pilule, implant, injectables, stérilet

Non accepté : compter les jours, calcul de la période d'ovulation

Remarque : il ne s'agit pas que le répondant accepte ou utilise ces méthodes, donc même si le calcul de la période d'ovulation est la seule méthode acceptée pour certains répondants, cela ne compte pas comme bonne réponse car n'est pas une méthode reconnue comme efficace pour la prévention d'une grossesse

<p><i>Il y a moyen d'éviter les grossesses précoces de deux façons au choix <u>NE PAS LIRE LES REPONSES</u></i></p>	<input type="checkbox"/> Aucune réponse		correcte et 0 si aucune réponse)
<p>Q21. Ubwo bumenyi mufise ku vyerekeye ingene bikingira imbanyi batipfujye ku bakiri bato mwaburonkeye hehe ? Mwabuhawe nande ?</p> <p><i>où et par qui as-tu reçu les informations dont tu disposes en matière de prévention des grossesses précoces non désirées ?</i></p> <p><i>(Donner des instructions aux agents de collecte)</i></p>	<p>Question ouverte</p>	<p>NA</p>	<p>Non coté</p>
<p>Connaissance des méthodes de contraception moderne (4 points)</p>	<p>NB : Même si le calcul de la période d'ovulation est la seule méthode acceptée pour certains répondants, cela ne compte pas comme bonne réponse car ce n'est pas une méthode reconnue efficace pour prévenir une grossesse</p>		
<p>Q22. Urwaruka yaba umukobwa canke umuhungu arafise uburenganzira bwo gukoresha uburyo bwo kwirinda gusama imbanyi itipfujwe/kurondoka ku rugero</p> <p><i>Un(e) jeune garçon ou fille, non marié(e) a le droit de recourir à des méthodes modernes de contraception</i></p>	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	<p>Vrai</p>	<p>1</p>
<p>Q23. Uburyo bw'urushinge bukoreshwa mukwingira imbanyi itipfujwe burafasha kudasama imbanyi mu kiringo c'imyaka 10</p> <p><i>Le Depo Provera peut aider à protéger une femme qui ne veut pas encore avoir un enfant</i></p>	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	<p>Faux</p>	<p>1</p>

<i>pendant 10 ans</i>			
<p>Q24. Uburyo bwa none (butangirwa kwa muganga) bwo kurondoka ku rugero buratuma inda zikoroka canke bukanyikira mu mubiri w'umuntu</p> <p><i>Les méthodes modernes de contraception provoquent les avortements et peuvent disparaître dans le corps</i></p>	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	Faux	1
<p>Q25. Hariho uburyo bwo kurondoka ku rugero bushobora gukingira gusama guhera ku myaka 5 gushika ku myaka 12</p> <p><i>Il existe des types de méthode de contraception et certaines de ces méthodes peuvent protéger la femme pendant une période de 5 et 12 ans.</i></p>	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	Vrai	1
<p>Q26. Ubumenyi mufise ku bijanye no gutandukanya imvyaro(kurondoka ku rugero) wabimenyeshejwe na nde ?</p> <p><i>Où et par qui as-tu reçu les informations dont tu disposes en matière de contraception moderne ?</i></p>	Question ouverte	NA	Non coté
Connaissance des IST (4points)²⁹			
<p>Q27. Iyo ukoze imibonano mpuzabitsina n'umuntu afise (canke arwaye) indwara zifatira mu bihimba vy'irondeka mutikingiye urashobora guca</p>	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	Vrai	1

²⁹ Critères de bonnes connaissances : obligatoirement 1 points à la question Q25 ET au moins 0,5 à la question Q30 ET obligatoirement 1 à la question Q32

wandura			
<i>Si on a des rapports sexuels non protégés avec une personne infectée d'une IST, on peut également être contaminé</i>			
Q28. Umuntu arashobora kugendana indwara ifatira mu bihimba vy'irondeka ata bintu bisohoka biva mugihimba c'irondeka(akarorero amashira) vyibonekeza	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	Vrai	1
<i>On peut avoir une infection sexuellement transmissible sans qu'il y ait un écoulement</i>			
Q29. Iyo umuntu arwaye indwara ifata iciye mu bihimba vy'irondeka arashobora gusaba umugenzi akamuha umuti yasigaje kugira yivure wenyene atiriwe araja kwa mu ganga	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	Faux	1
<i>En cas d'infection, on peut demander le reste de médicament qu'un(e) ami(e) a utilisé récemment pour se soigner</i>			
Q30. Ntibikenewe ko umukobwa amenya ico agakingirizo gafasha.	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	Faux	1
<i>Il n'est pas important pour une fille de savoir à quoi sert le préservatif</i>			

<p>Q31³⁰. Vuga ibimenyetso bitatu vy'indwara zifatira mu bihimba vy'irondeka woba uzi.</p> <p><i>Citez trois signes ou symptômes d'une IST (4 réponses possibles)</i> NE PAS LIRE LES REPONSES, Voir notes de finⁱ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Démangeaison • Plaie (s) • Ecoulement • Douleurs • Aucune réponse 	<p>Il faut au moins 3 bonnes réponses</p>	<p>Si 2 bonnes réponses 0,5 points Si 3 ou 4 bonnes réponses 1 point</p>
<p>Q32. Iyo wicuze ko wanduye indwara ifatira mu bihimba vy'irondeka, n'iki wokora?</p> <p>tora inyishu imwe muri zitatu ngira mvuge</p> <p><i>Si tu penses avoir une IST, que ferais-tu? Choisissez une des trois réponses possibles (Lire normalement et avec le même ton et vitesse, les 3 réponses possibles, laisser le répondant dire s'il choisit la 1^{ère}, 2^{ème} ou 3^{ème} réponse)</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Parler avec un(e) ami(e), se soigner avec les médicaments de l'ami(e), continuer les rapports sexuels</p> <p><input type="checkbox"/> Wobivugana n'umugenzi, ugaca wivura n'imiti aguhaye hanyuma ukabandanya ukora imibonano mpuzabitsina</p> <p><input type="checkbox"/> Consultation, traitement, parler à son/sa partenaire pour se traiter au même moment</p> <p><input type="checkbox"/> Woja kwa muganga kwivuzza, ugafata imiti ugaca ubwira uwo mwahuje ibitsina akaja kwa mu ganga nawe kwivuzza.</p> <p><input type="checkbox"/> Consultation, traitement, cacher l'IST à son/sa partenaire</p> <p><input type="checkbox"/> Woja kwa muganga kwivuzza, ugafata imiti</p>	<p>2^{ème} réponse</p>	<p>1</p>

³⁰ Précisions réponses pour Q31 :

Démangeaisons dans ou autour des parties intimes (mais toute démangeaison ne signifie pas IST).

Plaies : plaies, verrues, ampoules, boutons et des éruptions cutanées sur les parties intimes.

Ecoulement : Pus ou autre écoulement du pénis ou de l'anus. Ecoulement du vagin qui a une couleur étrange ou une mauvaise odeur (tout écoulement ne signifie pas IST).

Douleur : lors des rapports sexuels ou en urinant.

	ugaca ubihisha uwo mwakoranye imibonano mpuzabitsina.		
Q33. Vuga uburyo muzi bwo kwikingira indwara zo mu bihimba vy'irondeka hamwe n'umugera wa SIDA. <i>Citez les manières de se protéger contre la transmission sexuelle des IST et du VIH/SIDA</i>	<input type="checkbox"/> Abstinence <input type="checkbox"/> Utilisation correcte du préservatif <input type="checkbox"/> Aucune réponse		1 (si les deux réponses correctes sont données)
Q34. Ibijanye n'indwara zifatira mu bihimba vy'irondeka wabimenyeshejwe na nde ? <i>Où et par qui as-tu reçu les informations dont tu disposes en matière d'IST ?</i>	Question ouverte	NA	Non coté
Connaissance du VIH/SIDA (4 points)³¹			
Q35. Urashobora kumenya ko umuntu agendana umugera wa SIDA umurabishije amaso (ukoresheje gupimisha ijisho) <i>On peut reconnaître une personne infectée par le VIH rien qu'en le voyant</i>	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	Faux	1
Q36. Wipimishije umugera wa SIDA ugasanga waranduye, ni vyiza ko uca utangura gufata imiti buno nyene.	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	Ego/Vrai	1

³¹ Critères de connaissance VIH :Obligatoirement score 1 point aux questions Q34+Q36+Q37) ET au moins 0,5 à la question Q32

<i>Si on se fait dépister et qu'on a un résultat positif, il est recommandé de se traiter immédiatement</i>			
<p>Q37. Abagore bose bibugenze bagendana umugera wa SIDA bategerezwa kwanduza umwana ari mu mbanyi</p> <p><i>Toutes les femmes infectées par le VIH transmettent automatiquement ce virus à leur enfant</i></p>	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	Faux	1
<p>Q38. Urashobora kwandura umugera wa SIDA iyo uwurwaye akwasamuriye mu maso</p> <p><i>On peut être contaminé par le VIH si quelqu'un nous étourne au visage</i></p>	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	Faux	1
<p>Q39. Ivyerekeye umugera wa SIDA wabimenyeshejwe na nde ?</p> <p><i>Où et par qui as-tu reçu les informations dont tu disposes en matière de VIH/SIDA ?</i></p>	Question ouverte	NA	Non coté
Connaissance et prise en charge des VSBG (4 points)³²			
<p>Q40. Muri rusangi, abahungu baracye ubwenge gusumba abakobwa.</p> <p><i>Les garçons sont en général plus intelligents que les filles.</i></p>	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	Faux	1
<p>Q41. Ni ibisanzwe gukubita umugore iyo yigenjeje ukutariko</p> <p><i>C'est normal de frapper une</i></p>	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	Faux	1

³² Critères de connaissance sur VSBG : obligatoirement 1 à toutes les questions cotées

<i>femme qui se comporte mal</i>			
<p>Q42. Mu bisanzwe abigeme bashurashuzwa ku nguvu kuko bambara batikwije</p> <p><i>En général, les filles sont violées parce qu'elles portent des habits qui exposent leurs parties intimes.</i></p>	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	Faux	1
<p>Q43. Ntegerezwa gushengeza uwahohoteye umwigeme ,naho uwo yabikoze yoba ari uwo mu muryango iwacu</p> <p><i>Je dois dénoncer tout auteur de viol, même si c'est quelqu'un de ma famille</i></p>	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	Vrai	1
<p>Q44. Abagabo canke abahungu nabo nyene barashikirwa n'amabi afatiye ku gitsina</p> <p><i>Les hommes aussi souffrent des violences basées sur le genre</i></p>	<input type="checkbox"/> Ego/Vrai <input type="checkbox"/> Oya/Faux <input type="checkbox"/> Ne sait pas	Vrai	1
<p>Q45³³. Vuga amayeri canke uburyo butatu abantu bakoresha mu gukwegera urwaruka(abigeme) gukora imibonano mpuzabitsina batavyipfuzza</p> <p><i>Citez trois tactiques des personnes qui abusent</i></p>	<input type="checkbox"/> Menaces <input type="checkbox"/> Force <input type="checkbox"/> Chantage <input type="checkbox"/> Gifles <input type="checkbox"/> Coups		Au moins 3 tactiques = 1

³³ Q45 : Les réponses proches des réponses proposées sont acceptées comme par exemple cadeau, abus de pouvoir, abus d'autorité, utilisation de sa position hiérarchique, de sa supériorité sociale, de son âge comme outil de pression...etc. On peut dans ce cas cocher « chantage » ou « manipulation » au choix. Toute référence à des objets ou services offerts (argent, transport, boisson, savon, bijou, parfum, protection hygiénique, soutien-gorge, crème de soin, rasoir, vêtements etc.), on peut cocher « cadeau »

<p><i>sexuellement des jeunes</i> NE PAS LIRE LES REPONSES, voir note³³</p>	<input type="checkbox"/> Bastonnade <input type="checkbox"/> Humiliation, <input type="checkbox"/> Manipulation <input type="checkbox"/> Secret		
<p>Q46³⁴. Vuga ubuhinga butatu bwogufasha kwikingira gukora imibonano mpuzabitsina nivyobyanyye utavyipfuzaba.</p> <p><i>Citez trois stratégies qui peuvent vous aider à éviter les abus sexuels. NE PAS CITER LES REPONSES, voir note</i>³⁴</p>	<p>1. Ne pas s'isoler</p> <p>2. Eviter drogues et alcool</p> <p>3. Savoir dire NON</p> <p>4. Parler en cas de problème</p> <p>5. Autre (si proposition correcte)</p> <p>6. Aucune réponse</p>		<p>Au moins 3 réponses valides: 1 point</p>
<p>Q47. Ivyerekeye ukungene abahungu n'abigeme bafatwa mu kibano bifatiye ku mero yabo wabimenyeshejwe na nde ?</p> <p><i>Où et par qui as-tu eu les informations dont tu disposes sur le sujet des considérations filles-garçons ?</i></p>		<p>NA</p>	<p>Non coté</p>

³³ Q45 : Les réponses proches des réponses proposées sont acceptées comme par exemple cadeau, abus de pouvoir, abus d'autorité, utilisation de sa position hiérarchique, de sa supériorité sociale, de son âge comme outil de pression...etc. On peut dans ce cas cocher « chantage » ou « manipulation » au choix. Toute référence à des objets ou services offerts (argent, transport, boisson, savon, bijou, parfum, protection hygiénique, soutien-gorge, crème de soin, rasoir, vêtements etc.), on peut cocher « cadeau »

³⁴ Q46

- Ne pas s'isoler : Ne te retrouve pas seul à l'extérieur ou à l'intérieur avec quelqu'un que tu ne connais pas assez pour avoir confiance. Sors avec des groupes d'amis et reste avec eux.
- Savoir dire NON : Exprime clairement tes limites. Si tu ne veux avoir aucun contact ou rapport sexuel, fais-le savoir clairement à ton ami(e) dès le début. Sois clair(e) dans tes relations d'amitié.
- Parler en cas de problème : Si tu as des problèmes, parles-en avec quelqu'un en qui tu as confiance.

Si une réponse fait du sens mais ne rentre dans aucune des catégories citées, elle peut être considérée comme bonne réponse et dans ce cas, cocher autre. Ne pas cocher autre si la réponse donnée n'est pas acceptable comme stratégie de prévention des abus sexuels

Connaissance des services de SSRAJ			
<p>Q48. Woba umaze kwitura ivuriro mu bijanye n'irondoka rijanye n'amagara meza ?</p> <p><i>Avez-vous déjà été au CDS pour un motif quelconque en lien avec la SSR ?</i></p> <p><i>Si réponse NON : FIN DU QUESTIONNAIRE</i></p>	<input type="checkbox"/> Oui/Ego ; <input type="checkbox"/> Non parce que pas de besoin/Oya <input type="checkbox"/> Non parce que ne connaît pas les services SSRAJ/Oya	NA	Non coté
<p>Q49. Wituye aho bakora ibiki ?</p> <p><i>Quel service³⁵ avez-vous consulté ?</i></p>	<input type="checkbox"/> CDV <input type="checkbox"/> CPN/CPoN, <input type="checkbox"/> Maternité <input type="checkbox"/> Vaccination <input type="checkbox"/> Planning Familiale <input type="checkbox"/> Consultation curative <input type="checkbox"/> EPS ³⁶ <input type="checkbox"/> Autres (à préciser)	NA	Non coté
<p>Q50. Wari ujanywe n'iki ?</p> <p><i>Quel était le motif de cette consultation ? Question à réponse multiple</i></p>	<input type="checkbox"/> Visite de routine <input type="checkbox"/> Me faire soigner <input type="checkbox"/> Grossesse <input type="checkbox"/> Accouchement <input type="checkbox"/> Formation/ information (séances IEC) <input type="checkbox"/> Dépistage <input type="checkbox"/> Troubles du cycle menstruel <input type="checkbox"/> VSBG <input type="checkbox"/> Autres (à préciser)	NA	Non coté
Total			

³⁵ Consultation curative peut être pour motif suivant en relation avec la question Q49: IST, VSBG, troubles du cycle menstruel

Consultation du service CDV pour motif dépistage (Q49)

³⁶ Ou bien réponse similaire citée par le répondant comme service de promotion de la santé, service de counseling...etc.

Annexe 9 :

Guide pour ECD : Comment préparer, mener et rapporter une visite de suivi d'un réseau

Annexe 9 : Guide pour ECD : comment préparer, mener et rapporter une visite de suivi d'un réseau

Organisation d'une visite de suivi³⁷

Pour augmenter la qualité et le rendement d'une visite de suivi, les étapes suivantes doivent être suivies :

1. La préparation technique et administrative

- **Faire un travail de documentation :**

Le travail de documentation permet :

- 1) De s'assurer de l'état des lieux de mise en œuvre des activités planifiées par les réseaux qui feront l'objet de la visite de suivi ;
- 2) De se rappeler les problèmes, les engagements et les mesures correctrices déjà évoquées lors des visites de suivi précédentes.

- **Annoncer la visite de suivi au réseau en précisant le programme :** *la visite suivante est préalablement convenue lors de la visite précédente entre le superviseur et les acteurs d'un réseau (comités ou animateurs). Il reste à le confirmer avec le Président du comité du réseau et/ou le titulaire du CDS*

2. La préparation pratique

Les divers aspects pratiques de la visite de suivi doivent être planifiés :

- **Le financement :** les indemnités de terrain éventuelles, l'achat de carburant, etc.
- **Le transport :** le véhicule, la moto, le chauffeur, etc.
- **Le temps, le programme, les pauses, etc.**
- **La disponibilité du personnel visité :** il faut faire confirmer la disponibilité acteurs des réseaux concernés par la visite ;
- **La coordination avec l'équipe cadre de district :** concertation avec les autres superviseurs polyvalents et GESIS en ce qui concerne les objectifs de visite et recueillir de bonnes pratiques des autres réseaux à transférer au réseau concerné par la visite
- **La documentation :** se munir des documents et outils qui auront été identifiés lors de la préparation

3. La visite de suivi proprement dite

- **Accueil :**

³⁷ Guide opérationnel de gestion du district sanitaire au Burundi. MSPLS. Juin 2020

C'est une brève discussion initiale avec l'équipe dirigeante du CDS et du comité du réseau qui ne peut entraver les activités journalières. Il s'agit aussi de se rassurer que les structures membres des réseaux sont représentées et surtout la présence des groupes ayant des besoins spécifiques en SR.

▪ **Observation des activités prévues sur le plan de visite de suivi :**

La visite de suivi débute par confirmation, avec les acteurs d'un réseau participant dans la réunion, des points à l'ordre du jour. Et puis le superviseur guide les participants à parcourir les points à l'ordre du jour tout en veillant à la prise de parole par tout le monde y compris les jeunes et les groupes spécifiques en SR.

▪ **Réunion de synthèse et formulation des engagements et recommandations :**

Pour terminer la visite de suivi, il faut organiser une réunion de synthèse avec tous les participants impliqués. La réunion de synthèse est un moment décisif.

La réunion de synthèse doit aborder les aspects suivants :

- a. Féliciter l'équipe pour les aspects positifs observés dans son activité ;
- b. Exposer les principaux problèmes rencontrés, en n'esquivant aucun des problèmes spontanément exposés par les visités, soit dans la réunion de départ, soit au cours de la visite ;
- c. Revoir ensemble les solutions proposées, s'assurer de leur acceptation par l'équipe, négocier ce qui doit l'être, compléter le cahier des problèmes avec les solutions, les responsabilités et les délais (échéances) ;
- d. Se mettre d'accord sur les engagements réciproques, qui doivent être consignés par écrit dans le registre de supervision/visite et se retrouver plus tard dans le rapport de supervision/visite (voir la fiche synthèse d'une visite)

Pour chacune des supervisions/visites effectuées, un feed-back immédiat doit être fait et cosigné par les supervisés et les superviseurs.

4. Le rapport de visite de suivi

Les rapports incluent au moins :

- a. Les objectifs de la visite ;
- b. Les thèmes traités
- c. Le suivi des engagements pris lors de la visiter précédente ;
- d. Les problèmes soulevés par le personnel visité ;
- e. Les activités observées avec les remarques pertinentes sur les points forts à poursuivre, et les points faibles identifiés à améliorer ;
- f. Les engagements/recommandations concrets et réalistes par ordre de priorité formulées, y compris les responsables et délais de mise en œuvre ;
- g. Le profil des personnes visitées/rencontrées ;
- h. Une date indicative de la prochaine visite.

5. Suivi des visites

Le rapport de la visite de suivi doit être discutés et partagés avec les autres ECD qui effectuent des visites de soutien des réseaux et transmis au MCD avec copié au

CDS à réseau concerné. Le suivi des visites se fait par des réunions régulières (au moins 1 à 2 fois/mois) de l'équipe cadre de district.

Questions à analyser pendant la visite et en fonction de l'objet convenu avec le CDS ou le comité du réseau :

◆ *Pour une visite spécifique à l'équipe du CDS à réseau*

- Les données **sont-elles collectées** régulièrement ?
- Le CDS dispose-t-il d'un **plan d'action** qui tient compte des besoins des jeunes ?
- Les activités du réseau dont le CDS est comptable sont-elles intégrées dans le PAA du CDS
- Le CDS dispose d'un système adéquat **d'archivage des dossiers** ?
- Le personnel du CDS **connaît-il les droits SSR** des adolescents et fait-il leur **promotion** ? Sont-ils **affichés** à un endroit accessible à tout le monde ?
- Quels sont les **horaires prévus** pour offrir les services aux adolescents et jeunes ? Sont-ils **affichés** à un endroit accessible à tout le monde ?
- Y a-t-il un **point focal** SSRAJ au CDS ?
- Y a-t-il **un système d'alternance du personnel** pour accueillir les jeunes et animer les séances IEC au CDS ? Est-il **affiché** ?
- Comment le **personnel non médical** assiste-t-il les adolescents ?
- Y a-t-il des **objectifs** en termes de nombre de jeunes à servir et à atteindre exprimés sous forme de graphique ? Sont-ils affichés ?
- Est-ce que tous les services (de PEC des IST, de Dépistage Volontaire, de contraception, de MMR) sont disponibles ?
- Le CDS fait l'IEC pour les jeunes ?
- De quel matériel pédagogique, éducatif et attractif dispose le CDS ?
- La gestion du matériel éducatif est-elle convenable ?
- Les adolescents et les jeunes sont-ils impliqués dans l'exercice des activités IEC/CC dans le CDS et dans la communauté ? Combien de pairs éducateurs travaillent avec le CDS ?
- Le réseau dispose-t-il d'un plan d'action annuel ?
- Existe-t-il un comité du réseau fonctionnel ?

◆ *Pour une visite spécifique au comité du réseau et ses relais*

- Composition du réseau (Structures membres, composition et complétude du comité, niveau d'implication des membres, intégration et implication des jeunes, Implication des ASC, intégration du GMC, descentes de suivi/appui des relais du réseau)
- Réunions (périodicité, lieu, objet/thèmes, niveau de participation des membres, calendrier fixe des réunions, points forts, points à améliorer, solutions envisagées)
- Rapportage et utilisation des données (disponibilité des outils, utilisation pratique de ces outils, transmission, circuit de rapportage, demande des rapports par les structures respectives, capitalisation des données par les structures membres)
- Renforcement des compétences in situ (selon les besoins identifiés lors de la précédente visite)
- Plan d'action annuel (Existence du PAA actualisé, quelles sont les principales activités organisées par le réseau ? Quel est l'état de mise en œuvre, besoin d'adaptation ?)
- Comment le réseau fait connaître les services offerts aux ado/jeunes par la communauté ?

Fiche synthèse des visites d'appui aux réseaux par les superviseurs et GESIS

Province :

District :

Réseau visité :

Nom et prénom du superviseur :

Date :

Nom et prénom du GESIS :

Heure de début :

Heure de fin :

Durée :

Objets de la visite :

Thèmes traités :

-
-
-

Profil des participants

Structures/ catégories représentées	Masculin (Nombre)	Féminin (Nombre)
Total		

Points positifs

-
-
-

Difficultés rencontrées (par le réseau)

Améliorations nécessaires (pour le réseau)

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • • • | <ul style="list-style-type: none"> • • • |
|---|---|

Décisions	Responsable du suivi de la mise en œuvre	Echéance

Annexe 10 :

Fiche technique renforcement des compétences des membres des Comités des réseaux sur le suivi et la gestion des activités

Annexe 10³⁸ : Fiche technique renforcement des compétences des membres des comités des réseaux sur le suivi et la gestion des activités

Nom de l'activité	Renforcement des compétences des membres des comités des réseaux sur la gestion et le suivi des activités des réseaux
Fréquence	A l'initiation du réseau, puis renforcement continu à travers les visites de suivi par les ECD Une fois par an après élection du comité
Participants	Membres du comité du réseau de l'AR du CDS, représentant du COSA, représentant du GASC,
Formateurs	Représentants du BDS et du BPS
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcer les compétences des membres des comités des réseaux sur les notions de bases en SSRAJ en présentant le matériel IEC/CCC utilisés par les réseaux ; • Clarifier les rôles et attributions des structures locales en référence aux directives nationales sur la santé communautaire et sur l'approche de réseautage sociocommunautaire ; • Renforcer les membres des comités des réseaux sur les notions de base concernant l'organisation, la conduite et le rapportage des réunions ; • Renforcer les compétences des membres des comités des réseaux sur le cycle de planification et de suivi des activités des réseaux ; • Se convenir sur les processus d'implication des jeunes dans la planification et le suivi de la qualité des interventions à leur intention (recueil des doléances, des besoins etc.)
Etapes préparatoires	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identification des besoins en renforcement des capacités par l'ECD 2. Elaborer une note écrite de préparation de l'activité 3. Information formelle et informelle des concernés

³⁸ Le renforcement des capacités doit se faire essentiellement à travers les visites de suivi par les ECD, mais en cas de besoin et dans la mesure du possible, des séances de renforcement des compétences à part entière peuvent être organisées

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Rassembler la documentation nécessaire (PAA en cours, fiches des visites de suivi précédentes) 5. Prépare un aide-mémoire pour le déroulement de l'activité
<p>Points clés à discuter</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Approche de réseautage sociocommunautaire • Concepts clés en matière de SSR : Définitions et terminologies • Contenu des modules utilisés par les relais communautaires des réseaux • Cycle de planification du CDS, GASC et COSA • Processus de planification d'un RSPSJ • Organisation des réunions au sein d'un RSPSJ
<p>Communication des résultats/PV à partager avec les concernés</p>	<p>L'équipe organisatrice d'atelier se charge de la prise du PV et le partager à qui de droit dans les plus brefs délais.</p>

Annexe 11 :

Fiche technique échanges DPE-DCE-Directeurs d'écoles

Annexe 11 : Fiche technique échanges DPE-DCE-Directeurs d'écoles

Nom de l'activité	Séances d'échanges entre les DPE, les DCE et les directeurs des écoles membres des réseaux sociocommunitaires sur le suivi des interventions des RSPSJ au niveau des écoles
Fréquence	Si possible, deux (2) fois par année scolaire (de préférence au début et à la fin de l'année scolaire)
Participants	Directeurs des écoles membre des réseaux, les DCE, les DPE, CDS, BDS, BPS et les partenaires (si possibles) œuvrant dans le secteur de la SSRAJ
Objectifs	<p>Général : Améliorer le suivi des interventions des réseaux sociocommunitaires en milieu scolaire</p> <p>Spécifiques :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre au même niveau d'information les directeurs des écoles et DCE sur l'approche réseautage sociocommunitaire ; 2. Faire l'état des lieux des séances IEC données par les animateurs et le suivi fait par les directeurs des écoles ; 3. Se convenir sur des stratégies d'amélioration d'intervention en SSRAJ en milieu scolaire
Etapas préparatoires	<ul style="list-style-type: none"> • Renseignement sur l'état des lieux des interventions des RSPSJ et leurs effets dans les écoles ; • Identification des problèmes liés à la SSRAJ en milieu scolaire ; • Réunion de préparation entre les DCE et les DPE ; • Invitation formelle et informelle des acteurs concernés ; • Disponibiliser le matériel nécessaire pour le bon déroulement de ces échanges entre les DPE et DCE et d'autres intervenants dans le domaine de la SSRAJ.
Points clés à discuter	<ul style="list-style-type: none"> • Approche de réseautage sociocommunitaire pour la promotion de la santé des jeunes et adolescents • Etat des lieux des activités des animateurs au

	<p>niveau des écoles</p> <ul style="list-style-type: none">• Stratégies d'amélioration des interventions en SSRAJ dans les écoles• Echanges sur la concrétisation du dialogue parent-enfant• Formulation des recommandations + engagements
Communication des résultats/PV à partager avec les participants	<p>L'équipe organisatrice des échanges se charge de la prise des notes (PV) et partage le PV aux participants dans un délai n'excédant pas une semaine.</p>

Annexe 12 :

Fiche technique identification et renforcement des compétences des relais des réseaux

Annexe 12 : Fiche technique identification et renforcement des compétences des relais des réseaux

Nom de l'activité	Formation et/ou renforcement des compétences des relais communautaires sur l'éducation à la sexualité
Occasions de renforcer les compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Formation de base en cours d'emploi (3-5 jours) (à l'initiation du réseau par exemple) • Formations à court terme ou des ateliers de formation (à l'initiation du CDS par exemple) • Coaching par les pairs • Réunions trimestrielles
Participants	<p>Critères de choix des relais :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir une connaissance et une compréhension approfondies des compétences des éducateurs • Avoir des connaissances sur les théories de l'apprentissage, l'apprentissage des adultes, les techniques de formation, la dynamique de groupe et les informations sur la SSRAJ • Être ouverts à l'apprentissage de nouvelles techniques • Être conscients du rôle d'être un relai communautaire
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre aux personnes en formation d'explorer le contenu de la SSR, leurs propres attitudes et valeurs • Aider les personnes en formation à promouvoir l'autoréflexion • Permettre aux personnes en formation de développer des compétences en communication inclusive et des compétences en animation de séances en utilisant des méthodes participatives.

Etapas préparatoires

Avant le programme de formation :

- Les organisateurs établissent un questionnaire pour le pré-test³⁹ ou une discussion pour évaluer les besoins et les connaissances existantes.

Les formateurs doivent :

- Discuter de chaque détail et des rôles de chacun
- Décider comment répartir le déroulement des séances
- Discuter des valeurs personnelles et de décider à l'avance de la manière de s'adapter aux différences.

Pendant la formation :

Il est important de :

- Se soutenir mutuellement et de ne pas contredire ce que l'autre dit (respect mutuel)
- Modéliser les activités⁴⁰
- Inclure des enseignants expérimentés qui serviront de modèles en partageant leurs expériences
- S'assurer que tous les participants ont un accès actualisé au contenu des sujets et aux éléments de preuve pertinents
- S'assurer que tous les supports de formation sont disponibles dans la langue compréhensible par tous les participants
- Permettre aux participants de pratiquer leurs compétences/exercices, en particulier sur la facilitation des séances IEC/CCC
- Pour chaque activité dispensée pendant la formation, les participants doivent être invités à littéralement « s'extraire » de cette activité pour réfléchir et analyser⁴¹ le processus de facilitation de cette activité par le formateur.

A la fin de la formation :

- Terminer chaque journée par un résumé et une brève évaluation⁴²
- Lorsque les participants ont répondu à un pré-test, demandez-leur de répondre à un post test⁴³

³⁹ Un bref test préalable au début d'un cours peut permettre de faire un état des lieux des attitudes et des compétences.

⁴⁰ Cela aide les personnes en formation à expérimenter les bonnes pratiques sur la façon de dispenser la séance IEC/CCC

⁴¹ Cette analyse permet d'appliquer à leur enseignement ce qu'ils ont observé.

⁴² Par exemple, à l'aide d'un baromètre, demandez aux participants ce qu'ils ont aimé concernant l'atmosphère du groupe, le contenu de la formation, le déroulement de la formation, les améliorations à apporter, ainsi que d'apporter tout autre commentaire.

⁴³ Un post test permettra de constater si leurs attitudes/compétences concernant la SSR et l'éducation à la sexualité ont changé ou amélioré.

	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer et distribuer un formulaire d'évaluation générale, comprenant des questions sur la manière dont ils peuvent utiliser ce qu'ils ont appris lors des séances de formation.
Points clés à discuter	<p>Les programmes de formation doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les méthodes et/ou approches d'animation des séances IEC/CCC • Des techniques de créer un environnement sûr ; • Les droits SSR dont les jeunes et adolescents jouissent • Des notions pratiques, telles que la préparation d'un plan de leçon et les bases du soutien psychologique • Des notions pratiques pour pouvoir travailler avec des groupes ayant des besoins spécifiques, tels que les jeunes vivant avec un handicap, etc.
Communication des résultats/PV à partager avec les participants	<p>L'équipe organisatrice de la formation se charge de la prise du PV et le partager à qui de droit dans les plus brefs délais.</p>

Annexe 13 :

Fiche technique réunions trimestrielles avec les animateurs

Annexe 13 : Fiche technique réunions trimestrielles avec les animateurs

Nom de l'activité	Réunion trimestrielle entre le comité du réseau et les relais du réseau (animateurs scolaires et communautaires), les représentants du GASC et du COSA
Fréquence	Tous les deux mois ou trimestriel au choix
Participants	Membres comité du réseau, les animateurs scolaires et communautaires, les représentants des COSA et des GASC, les DCE, un représentant de l'administration locale, BDS et BPS.
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluer le niveau de mise en œuvre des recommandations émises lors de la réunion précédente (s'il y a eu lieu) • Partage des bonnes pratiques des animateurs⁴⁴ • Transmettre les résultats de l'analyse des doléances des jeunes⁴⁵ • Echanger sur l'état des lieux de la mise en œuvre des activités du PAA • Formuler des engagements ou se fixer des stratégies d'amélioration des interventions en SSRAJ • Autres objectifs (à ajouter s'il y en a)
Etapes préparatoires	<ul style="list-style-type: none"> • La revue documentaire (PV des récentes réunions, mémos, etc.) • Préparation des points à l'ordre du jour • Elaboration d'une note méthodologique • Information formelle et informelle des concernés • Rassembler la documentation nécessaire (PAA en cours, fiches des visites de suivi précédentes)

⁴⁴ Ce partage des bonnes pratiques se base sur la fréquence optimale des séances d'éducation, les thèmes considérés comme difficiles qui ont pu être abordés, les méthodologies participatives utilisées, les leçons tirées

⁴⁵ Cette analyse est faite par le comité du réseau lors des réunions mensuelles précédentes

Communication des résultats/PV à partager avec les participants

Il incombe au secrétaire du comité de réseau de prendre le PV et le partager à qui de droit dans les plus brefs délais.

Annexe 14 :

Fiche technique promotion dialogue parents-enfants

Annexe 14 : Fiche technique promotion dialogue parents-enfants⁴⁶

Objectif de la fiche : guider tout intervenant souhaitant organiser une séance d'information/plaidoyer auprès des parents sur le dialogue parents-enfants

Les besoins des enfants, des adolescents et des jeunes par rapport aux aspects de la vie affective et relationnelle sont variés. Pour devenir des adultes responsables, aimants, respectueux et sains, les enfants /jeunes ont besoin :

- D'amour, affection, intimité, réconfort,
- De confirmation de soi, développement de connaissance et estime-de-soi et de connaissance et estime de son corps,
- Des informations adaptées à leurs besoins selon leur phase de développement,
- D'un accompagnement soutenant, continu pour développer leurs connaissances, un sens de discernement et des attitudes positives sur la vie affective et relationnelle,
- Des possibilités pour exprimer leurs sentiments, émotions, désirs et limites et d'être écoutés et respectés,
- D'être protégés et avoir la possibilité de se protéger (contre abus, harcèlement, violences, risques de toutes sortes y compris risques de santé, etc.)
- D'avoir accès à des services de santé sexuelle et reproductive (SSR) selon leur besoin,

Il est impératif pour un parent de connaître les besoins des enfants et jeunes en matière de la vie affective et relationnelle y compris la santé sexuelle et reproductive pour qu'il prenne des mesures éducatives appropriées. Tenir compte des besoins des enfants et jeunes d'ordre affectif et relationnel et maintenir le dialogue renforce l'harmonie dans les ménages. Les deux parents ont une responsabilité dans l'éducation affective et relationnelle de leurs enfants.

Comme tout être humain, les jeunes ont le droit à l'éducation, à la vie, à l'information, aux soins de santé qui lui sont adaptés, à l'estime-de-soi et à la protection de son intégrité morale et physique (Cfr la Convention internationale des droits de l'enfant).

- Dès le plus jeune âge, le fait d'être reconnu aux yeux des autres, c'est-à-dire être aimé, valorisé, encouragé et écouté est essentiel pour développer les compétences de la vie. Les enfants et jeunes doivent être traités avec courtoisie, respect et considération que ce soit en famille, à l'école que dans les formations sanitaires.

⁴⁶ Extrait du support « Education affective et relationnelle au sein de la famille, PNSR, Rutgers, Cordaid, Royaume des Pays Bas

Pour le bon développement affectif et relationnel de tous leurs enfants, les parents jouent un rôle important à connaître les besoins de leurs enfants et de les protéger des violations de leurs droits.

Messages clés aux parents :

L'éducation affective et relationnelle sont des conversations dès le bas âge, dont le contenu et la complexité évoluent graduellement suivant le développement de l'enfant

Vous êtes le rôle-modèle pour vos enfants

Vous n'avez pas besoin de savoir tous les faits : recherchez des informations ensemble

Avant de répondre à une question, demandez à votre enfant ce qu'il en sait déjà

Gardez les choses simples : répondez seulement à la question, sans plus de détails

Utilisez des événements et situations dans votre environnement ou sur la télévision ou des livres/brochures/émissions radios pour initier une petite conversation.

Utilisez des situations dans lesquels vous ne vous regardez pas de face

Utilisez de l'humour pour vous mettre à l'aise

Encouragez vos enfants de formuler leurs propres points de vue et conseils

Augmentez l'estime-de-soi de votre enfant.

Annexe 15 :

Fiche technique compétitions interscolaires ou communautaires

Annexe 15 : Fiche technique compétitions interscolaires ou communautaires

Nom de l'activité	Compétitions interscolaires ou inter groupements
Fréquence	Une (1) l'année
Acteurs impliqués	Les membres du comité du réseau, les animateurs scolaires/communautaires, directeurs des écoles membres du RSPSJ, DCE, DPE, BDS, BPS, chef collinaire, groupement de mères célibataires
Cibles	Jeunes 10-24 ans
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluer les connaissances acquises lors des séances d'éducation sexuelle et reproductive ; • Faciliter l'expression artistique des jeunes • Aider les jeunes à intérioriser leurs connaissances en SSR et adopter un comportement responsable
Etapes préparatoires	<ul style="list-style-type: none"> • Identification des problèmes/thèmes prioritaires SSRAJ dans leur environnement par les élèves ou les jeunes⁴⁷ membres des groupements • Réunion de préparation avec le comité du réseau : formulation d'un thème « chapeau »⁴⁸ • Briefing par les animateurs scolaires ou communautaires auprès des jeunes⁴⁹ • Invitation formelle et informelle des acteurs concernés • Mettre en place le jury • Disponibiliser les prix et le matériel nécessaire pour le bon déroulement des compétitions

⁴⁷ Brainstorming guidé par les animateurs

⁴⁸ Un grand thème est formulé en fonction du contexte local et plusieurs sujets/sous-thèmes/concepts peuvent être présentés par les jeunes dans le cadre de ce grand thème.

⁴⁹ Encadrement des jeunes par les animateurs pour la préparation : faciliter le travail des jeunes mais ne pas diriger

<p>Critères d'appréciation par le Jury (cf. fiche d'évaluation annexe 17)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Messages clés donnés : thème central se rapportant à l'une des thématiques prioritaires : PF/Grossesses précoces ; IST, VIH/Sida, VSBG, projets d'avenir ; b. Succession des faits : exposition aux causes, facteurs favorisant, conséquences et prise en charge/gestion ; c. Réaction du public (applaudissements, bruits, etc.) ; d. Temps : durée de la présentation (10-15 min sont favorables)
<p>Composition du jury</p>	<p>Le comité du réseau décide de la composition du jury de maximum 5 personnes tenant compte de la représentation des jeunes et des femmes</p>

Annexe 16 :

Fiche descriptive d'activité :

Compétitions interscolaires/ intergroupements

Annexe 16 : Fiche descriptive d'activité⁵⁰ : Compétitions interscolaires/intergroupements

DESCRIPTION DE L'ACTIVITE	
Titre de l'activité	
Animateur(s)	
Lieu	
Date	
Cible	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"> • • •
MOYENS	
Financiers	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Matériels	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Humains	<ul style="list-style-type: none"> • • • • •

⁵⁰ Il s'agit d'une note explicative sur la tenue de l'activité, à communiquer lors de l'invitation des acteurs

DEROULEMENT DE L'ACTIVITE

Etapas et durée : | Rôle animateur (s) :

-
-
-

-
-
-

EVALUATION

Objectifs atteints Oui Non Partiellement

Moyens suffisants Oui Non

Participants satisfaits Oui Non Partiellement

Etapes respectées Oui Non

**DYSFONCTIONS
CONSTATEES**

- -
- -
- -

**REAJUSTEMENTS
PROPOSES**

- -
- -
- -

Annexe 17 :

**Fiche d'évaluation tenue par
chaque membre du jury lors des
compétitions interscolaires et/
ou intergroupements**

Annexe 18 :

Synthèse des recommandations pour la tenue de séances d'édu- cation en milieu communautaire, en milieu scolaire et au CDS

Annexe 18 : Synthèse des recommandations pour la tenue de séances d'éducation en milieu communautaire, en milieu scolaire et au CDS

Milieu	Profil des animateurs	Mode de transmission	Qualité de l'endroit	Nombre de participants	Age	Fréquence des séances	Durée des séances	Modalités pour informer les jeunes	Choix du thème de la séance	Choix de la date et heures des séances	Préparation des séances	Implication des jeunes dans l'animation	Faisable et acceptable	À éviter
Scolaire	Enseignants formés	Séances de sensibilisation en milieu scolaire à partir de la 5 ^{ème} année Clubs Santé Témoignage par des jeunes mères célibataires	Salle fermée avec accès limité et contrôlé	25-30	12-24 25 et plus	Chaque semaine	60min	Animateurs en collaboration avec les délégués de classes	Choix du thème en fonction des rapports mensuels du CDS et des problèmes identifiés au sein de la communauté Collaboration entre le CDS, l'école et les GASC pour identifier les thèmes à déléguer au CDS,	Pendant les heures de cours, à insérer dans les cours du curriculum scolaire	Prendre le temps de préparer le jour avant la séance Vérifier si le module (support) est disponible, et si les participants seront disponibles	Interventions des jeunes à préparer, les aider à intervenir de façon structurée et constructive, ne pas les laisser seuls sans appui	Aménagé, abrité, protégé de l'affluence d'un public trop large non contrôlé Donner l'opportunité aux jeunes d'avoir des échanges en bilatéral lorsqu'ils en ont besoin	Lieu en plein air non abrité Trop grandes variations d'âge Lieu en plein air non abrité Ne pas tenir compte des besoins des jeunes Animer des séances quand les jeunes ont faim

Communautaire	Animateurs communautaires formés dont la majorité font partie des GASC	Séance de sensibilisations dans les groupements de solidarité ou associations des jeunes Témoignage par des jeunes mères célibataires		25-30	15-24 25 et plus	Deux (2) fois par mois	60min	GASC Chefs des groupements de solidarité Elus locaux	ceux à traiter dans la communauté	Avant ou après les réunions de groupes réguliers	aux questions posées lors de la séance précédente qui n'ont pas pu être traitées Demande aux participants de préparer leurs questions	Les jeunes leaders collectent les thèmes/proublèmes de leurs pairs, puis, soutenus par les animateurs, réalisent ensemble l'animation	ou sont fatigués
CDS	Prestataires TPS Associations Jeunes pairs-éducateurs volontaires GASC	Causerie éducative à l'occasion des jours/horaires des jeunes PF activités communautaires		25-30	15-24 25 et plus	Deux (2) fois par mois	60min	Elus locaux GASC	ceux à traiter dans la communauté	Séances fixées après l'école ou selon le calendrier du réseau	Communication brève en santé lors des consultations ou entretiens individuels en SSR	Lieu en plein air non abrité Des séances ne tenant pas compte des contraintes des jeunes et de leur disponibilité	

