



WHO/EMC/ DIS/97.4 Rev. 1

**Préparation et réponse aux épidémies de maladies
diarrhéiques. Formation et pratique.
Guide du Modérateur**

Organisation mondiale de la Santé

**Division des Maladies Emergentes et autres Maladies
Transmissibles – Surveillance et Lutte**

Ce document a été téléchargé du site Web OMS/EMC. Les pages de couverture et les listes des participants ne sont pas incluses. Voir <http://www.who.int/emc> pour de plus amples informations.

© **Organisation mondiale de la Santé**

Ce document n'est pas une publication officielle de l'Organisation mondiale de la Santé (OMS), et tous les droits sont réservés par l'Organisation. Il peut être néanmoins commenté, résumé, reproduit ou traduit sans restriction, en partie ou en totalité, mais pas pour la vente ni à des fins commerciales.

La mention de firmes ou de produits commerciaux n'implique pas que ces firmes ou ces produits sont agréés ou recommandés par l'OMS de préférence à des autres. Les opinions dans les documents par des auteurs cités nommément n'engagent que lesdits auteurs.

TABLE DES MATIÈRES

Remerciements

INTRODUCTION	1
---------------------------	---

LISTE DU MATÉRIEL DIDACTIQUE REQUIS POUR LE COURS	4
--	---

LISTE DE RÉFÉRENCE DES FOURNITURES REQUISES POUR LE COURS	4
--	---

MATÉRIEL ET INFORMATIONS À OBTENIR AVANT LE DÉBUT DU COURS	5
---	---

BESOINS EN LOCAUX	8
--------------------------------	---

DIRECTIVES TECHNIQUES	9
------------------------------------	---

DIRECTIVES DÉTAILLÉES	16
Résumé du chapitre 1	31
Résumé du chapitre 2	42
Résumé du chapitre 3	51

ANNEXES

Annexe 1 : Évaluation	63
Annexe 2 : Modèle de lettre pour les participants ..	65
Annexe 3 : Emploi du temps type	67

REMERCIEMENTS

Ce matériel de formation est le résultat d'un effort conjoint du Bureau Régional de l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) pour l'Afrique et du Siège de l'OMS dans le cadre des activités du Groupe spécial mondial pour la Lutte contre le Choléra. En particulier, le personnel du Projet pour Améliorer la Préparation et la Riposte au Choléra et autres maladies diarrhéiques épidémiques en Afrique méridionale ont largement contribué à la mise au point de ce matériel.

Le travail a été entrepris par le Dr Anne Rodman sous contrat pour l'OMS, et par un groupe de coordination technique OMS qui inclut le Dr Antoine Kaboré (OMS/AFRO), le Dr Elizabeth Mason et le Dr Allen Ries (tous deux du membres du Projet pour Améliorer la Préparation et la Riposte au Choléra et autres maladies diarrhéiques épidémiques en Afrique méridionale), le Dr Tony Musinde (OMS/Côte d'Ivoire) et le Dr Maria Neira (OMS/EMC/HQ). Le Dr James Tulloch, Directeur de la Division de la Santé et du Développement de l'Enfant, a fourni de précieuses suggestions. Nos remerciements vont au Dr Michel Thuriaux pour la révision du texte et à Mme Marilyn Di Lauro pour son méticuleux assemblage et pour la lecture des épreuves.

L'Organisation mondiale de la Santé tient à remercier tous ceux et toutes celles qui ont fourni des points de vue et commentaires de grande valeur pratique, en particulier les participants nationaux qui ont pris part à l'évaluation de ces textes sur le terrain au Malawi et en Zambie, ainsi que les membres du Corps Suisse d'aide en cas de catastrophe.

INTRODUCTION

Dans quelle mesure ce cours diffère-t-il des autres cours de formation ?

- C Le contenu du présent cours ne sera pas présenté sous forme d'exposés. Chaque participant recevra un jeu de manuels de formation, appelés modules, contenant les informations de base à assimiler.
- C Le module vise à aider chaque participant à acquérir les aptitudes spécifiques nécessaires pour se préparer et répondre aux épidémies de maladies diarrhéiques. Pour acquérir ces aptitudes, il est demandé à chaque participant d'appliquer les nouvelles connaissances aux exercices et de discuter en groupe des situations présentées. On encouragera chaque participant à travailler à son propre rythme.
- C On l'encouragera aussi à discuter de questions et problèmes éventuels avec un modérateur, et à demander une réaction rapide au modérateur sur les exercices achevés (pour savoir dans quelle mesure il a réussi l'exercice et quelles améliorations il conviendra éventuellement d'apporter).

Qu'est-ce qu'un MODÉRATEUR ?

Un modérateur est une personne qui aide les participants à maîtriser les aptitudes présentées dans le matériel didactique, en général, à travers des discussions individuelles. Pour que les modérateurs puissent accorder suffisamment d'attention à chaque participant, un rapport de modérateur pour 3 à 6 participants est souhaitable. Dans le présent cours, VOUS serez appelés à jouer le rôle du modérateur.

En tant que modérateur, il faudra vous familiariser davantage avec le matériel présenté. Il vous appartiendra de répondre aux questions, discuter les exercices avec les participants, conduire les discussions de groupe, et d'une manière générale apporter aux participants toute l'aide nécessaire pour achever le cours avec succès. Vous n'êtes pas censé enseigner le contenu du cours par des exposés formels.

Que FEREZ-vous en tant que modérateur ?

En tant que modérateur, vous ferez trois choses :

1. INSTRUIRE

- C en veillant à ce que chaque participant comprenne comment travailler avec le matériel et ce qu'il convient d'accomplir pour chaque module et exercice
- C en répondant aux questions des participants au fur et à mesure qu'ils les posent
- C en fournissant des explications sur toute information qui, de l'avis d'un participant, prête à confusion, et en aidant le participant à comprendre les objectifs principaux de chaque exercice
- C en orientant les discussions de groupe et les jeux de rôle afin de veiller à ce que les objectifs de formation soient atteints
- C en évaluant rapidement le travail de chaque participant et en leur apportant le cas échéant les réponses correctes
- C en identifiant les lacunes liées aux aptitudes ou à la compréhension du participant et en apportant les explications ou la pratique nécessaires pour les corriger
- C en aidant le participant à comprendre comment les concepts enseignés dans le cours s'appliquent aux problèmes pratiques, par exemple aux situations réelles dans son pays.

2. MOTIVER

- C en félicitant le participant pour les bonnes réponses, les améliorations ou les progrès
- C en veillant à ce qu'il n'y ait pas d'obstacles majeurs à la formation (tels que l'excès de bruit ou l'insuffisance de lumière).

3. GÉRER

- C en veillant à ce que chaque participant reçoive les fournitures et le matériel adéquats, le cas échéant
- C en suivant les progrès accomplis par chaque participant

Comment accomplirez-vous ces tâches ?

- C en faisant preuve d'enthousiasme pour les thèmes abordés dans le cours et pour le travail des participants.
- C en étant réceptif aux questions et aux besoins de chaque participant.

En tant que modérateur, vous devez encourager les participants à venir à vous à tout moment pour poser des questions ou faire des commentaires. Vous devez être toujours disponible pendant les heures de cours et éviter de travailler sur d'autres projets ou d'avoir des discussions qui n'ont rien à voir avec le cours. Vous devez encourager les relations amicales et de coopération, et répondre de façon positive aux questions (en disant par exemple, *Oui, je vois ce que vous voulez dire+, ou *C'est une bonne question+). Évitez les expressions du visage ou les commentaires qui pourraient mettre les participants mal à l'aise.

Prenez toujours le temps de répondre complètement aux questions de chaque participant (c'est-à-dire de façon que vous-même et le participant soyez satisfaits). Enfin, n'attendez pas toujours que le participant vous demande de l'aide. Au contraire, regardez les participants pendant qu'ils travaillent et proposez votre aide si vous voyez un participant qui regarde dans le vide, qui n'écrit pas de réponses ou qui ne tourne pas les pages.

Dans quelle mesure ce GUIDE DU MODÉRATEUR peut-il vous aider ?

Outre qu'il fournit des informations sur le rôle du modérateur, le présent *Guide du modérateur* donne des directives pour chaque module, notamment :

- C la liste des principales étapes que vous-même et les participants devez suivre pour achever le module ainsi que les références à d'autres pages utiles du guide
- C *les directives détaillées+ décrivant les mesures spécifiques que vous devez prendre, les aspects que vous devez aborder pendant les discussions, etc
- C un endroit pour noter vos observations que vous devez faire outre les points énumérés dans les *directives détaillées+
- C les fiches de réponses (ou les réponses possibles) pour chaque exercice.

La section intitulée *directives du modérateur+ décrit les techniques de formation pour travailler avec les participants, à n'importe quel moment, pendant le cours. Elle comprend également des techniques importantes que vous pouvez utiliser dans des situations particulières :

- C lorsque les participants travaillent
- C lorsque vous donnez une rétroinformation individuelle
- C lorsque vous dirigez une discussion de groupe
- C lorsque vous coordonnez un jeu de rôle.
- C

Pour vous préparer à aider les participants à travailler sur un module, vous devez :

- C lire le module et ***faire tous les exercices***
- C lire toutes les informations relatives au module dans le *Guide du modérateur*
- C planifier comment faire le travail sur le module et les principales observations à faire
- C réfléchir aux sections que les participants pourront trouver difficiles et aux questions qu'ils pourront poser
- C planifier les moyens d'aider pour les sections difficiles et de répondre aux questions éventuelles
- C réfléchir aux aptitudes enseignées dans le module et à la façon dont on pourrait les appliquer dans les domaines d'activités des participants
- C préparer les questions à poser aux participants de façon à les amener à réfléchir également à la façon dont les aptitudes peuvent être appliquées une fois de retour sur leur lieu de travail.

LISTE DU MATÉRIEL DIDACTIQUE REQUIS POUR LE COURS

Désignation	Quantité requise
Guide du modérateur	1 pour chaque modérateur
Manuel du participant	1 pour chaque modérateur, et 1 pour chaque participant
Jeu de fiches de réponses	1 pour chaque participant

LISTE DE RÉFÉRENCE DES FOURNITURES REQUISES POUR LE COURS

Fournitures nécessaires pour chaque personne :

pancarte et support	gomme
papier	feutre surligneur
stylo à bille	crayon
chemise cartonnée	

Fournitures nécessaires pour chaque petit groupe :

trombones	rouleau de papier adhésif transparent
1 taille-crayon	2 règles
1 ôte-agrafe	1 rouleau à feuilles mobiles + marqueur (ou tableau noir + craie)
1 paire de ciseaux	1 rouleau de papier-cache adhésif

<p>Pour les exercices F et G (Manipulation des prélèvements) Trouver le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du laboratoire auquel les participants doivent envoyer les prélèvements. Obtenir les articles nécessaires pour la démonstration de la collecte, de l'emballage et de l'étiquetage des spécimens de selles. Obtenir les articles suivants (voir p. 27 à 30 du module pour passer en revue l'utilisation de chacun d'entre eux). Essayez d'obtenir le même type de matériel que celui qui sera utilisé par les agents de santé dans la zone.</p> <ul style="list-style-type: none"> C coton tige * (6) C flacons à fermeture à visser * (3-4) C milieu de transport Cary-Blair * en flacon (3) C eau peptonée alcaline * en flacon (3) C papier buvard * C sacs plastiques et de quoi les sceller * C stylos/marqueurs indélébiles C fiches de données relatives aux prélèvements de selles C sparadrap C boîtes, boîtes étanches et matériel qui garderont les prélèvements de sang frais (au moins 1) C quelque chose qui peut tenir lieu de *selles+ (boue ou terre mélangée à de l'eau — il est préférable d'utiliser un produit coloré pour mettre en évidence les éclaboussures. <p>Vous devez obtenir suffisamment de matériel pour au moins trois démonstrations (un jeu pour le modérateur à utiliser pour la pratique avant le cours, un pour le modérateur à utiliser pour la démonstration pendant l'exercice G et un pour les participants pour une démonstration en retour).</p>	<p>Les participants recevront des informations à jour et précises sur le laboratoire à utiliser.</p> <p>Les participants assisteront à une démonstration de la façon correcte de collecter, emballer et étiqueter les spécimens en utilisant le matériel disponible au niveau local.</p> <p>Un participant fera la démonstration de la collecte du spécimen et un autre montrera comment l'emballer pour le transport</p>
<p>Pour l'exercice H (Fournitures) : Obtenir la population couverte dans le district de chaque participant.</p> <p>S'assurer que l'information pour l'exercice H (antibiotiques en particulier) est en accord avec les recommandations nationales. Régler tout désaccord éventuel avant le début de la formation.</p>	<p>Les participants connaissent, en général, la population de leur district. Il faut leur dire qu'ils doivent obtenir cette information, même approximativement.</p>
<p>Pour l'exercice T (Éducation sanitaire) : Obtenir le matériel nécessaire pour produire les affiches d'éducation pour la santé. Il s'agit de papier grand format, de papier épais, de crayons, stylos, marqueurs, peinture et règles. Essayer d'obtenir certaines des affiches d'éducation sanitaire utilisées dans les hôpitaux et centres de santé du pays.</p>	<p>Les participants recevront le matériel nécessaire pour confectionner les affiches.</p>

<p>Pour l'exercice U (Conservation de l'eau), obtenir :</p> <p>C des échantillons de flacons, tasses, jarres de stockage (en terre ou en plastique) communément utilisés dans la zone.</p> <p>C des comptes-gouttes et/ou seringues (jusqu'à 5cc).</p> <p>C des échantillons de produits désinfectants à base de chlore communément utilisés.</p>	
<p>Pour l'exercice V (Lavage des mains) :</p> <p>Obtenir un morceau de savon, une cuvette et une serviette.</p> <p>Obtenir le matériel nécessaire. Obtenir un morceau de savon (et/ou des cendres) et des serviettes.</p> <p>Obtenir de l'eau pour se laver les mains (cuvette, robinet ou évier)</p>	<p>Les participants joueront un jeu de rôle : apprendre à quelqu'un comment se laver et se sécher les mains de façon adéquate.</p>

<p>Pour l'exercice W (Exercices d'éducation pour la santé) : Pour la question relative aux exercices d'éducation pour la santé où les participants doivent expliquer comment les familles peuvent traiter l'eau avec une solution de chlore : vérifier le matériel dont les familles disposent au niveau local pour mesurer *3 gouttes de solution de chlore+et *1 litre+. Par exemple : pour mesurer les gouttes : un compte-goutte simple une seringue pour mesurer un litre : un flacon d'huile comestible de *X+ des mesures de cuisine</p> <p>Inscrire les réponses au niveau local dans l'espace figurant dans la colonne réponse pour cette question dans les exercices (page 49 du <i>Guide du modérateur</i>)</p> <p>Obtenir une série de récipients utilisés au niveau local pour le stockage domestique de l'eau. Obtenir des récipients appropriés (ouverture de petit diamètre avec couvercle) et d'autres qui ne le sont pas.</p> <p>Obtenir des produits chlorés disponibles au niveau local ainsi que des comptes-gouttes et/ou seringues pour mesurer le volume de la solution de chlore.</p> <p>Obtenir plusieurs mesures d'un litre (flacon de soluté IV d'un litre déjà utilisés, cylindres gradués). Il n'est pas nécessaire que ces mesures soient disponibles au niveau local, étant donné que ce sont les agents de santé qui les utiliseront pour mesurer le volume de l'eau contenue dans les récipients habituels. Une fois cela fait, les agents de santé pourront dire au public la quantité de solution de chlore nécessaire pour chaque type de récipient standard.</p>	<p>Les participants sauront quels moyens sont disponibles au niveau local.</p> <p>Les participants examineront les récipients et décideront s'ils sont adaptés ou non.</p> <p>Le modérateur fera la démonstration du traitement de l'eau à la solution de chlore. Les participants s'exerceront à utiliser la solution de chlore pour traiter l'eau. Ils mesureront le volume de l'eau contenue dans les récipients disponibles au niveau local.</p>
--	--

BESOINS EN LOCAUX

Il doit y avoir *une* petite salle pour chaque groupe de 3-6 participants + 1 modérateur. Par exemple, si le cours doit comprendre 6 participants, une salle suffira. S'il y a 30 participants, vous devrez disposer de 5 à 10 petites salles.

Chaque petite salle doit comprendre :

- C suffisamment de tables ou de bureaux pour que participants et modérateur puissent s'asseoir confortablement et disposer de suffisamment d'espace pour écrire
- C un tableau noir ou un tableau à feuilles mobiles avec du papier
- C suffisamment de lumière et une bonne aération

C de l'espace pour stocker les fournitures et le matériel de référence.

Outre chaque petite salle, il vous faudra une salle suffisamment grande pour accueillir tous les participants et les visiteurs éventuels.

DIRECTIVES TECHNIQUES

A. *Techniques générales pour le suivi et la gestion des participants*

Encourager les échanges

1. Au cours de la première journée, ayez au moins un échange avec chaque participant, et encouragez les participants à avoir des échanges fréquents avec vous. En retour, les participants arriveront sans doute (a) à surmonter leur timidité ; (b) comprendre que vous êtes disposés à avoir des échanges. Ils s'y attendent de votre part et pourront continuer à avoir des échanges avec vous pendant le reste du cours.
2. Examinez attentivement le travail de chaque participant (y compris les réponses aux exercices de réponses brèves). Assurez-vous que, même s'ils ne demandent pas d'aide, les participants n'ont pas de problèmes. Si vous manifestez de l'intérêt et si vous accordez une attention égale à chaque participant, les participants se sentiront davantage tenus de faire le travail. De même, si les participants savent que quelqu'un s'intéresse à ce qu'ils font, ils demanderont plus volontiers de l'aide quand ils en auront besoin.
3. Tenez-vous à la disposition des participants à tout moment ; restez dans la salle et ayez l'air abordable (par exemple, ne lisez pas de revue ou ne causez pas constamment avec d'autres modérateurs).

Associer les participants au cours

4. Posez fréquemment des questions aux participants pour vérifier leur compréhension et les amener à réfléchir et à participer de façon active au cours. Les questions commençant par *que+, *pourquoi+ ou *comment+ nécessitent plus qu'une réponse de quelques mots. Évitez les questions auxquelles on peut répondre par un seul mot (par exemple, *Est-ce que vous comprenez ?+, ou d'autres questions commençant par *Est-ce que?+).

Après avoir posé une question, **MARQUEZ UNE PAUSE**. Donnez aux participants le temps de réfléchir et de formuler une réponse. On a souvent tendance à poser une question et à y répondre soi-même — ce qui est une erreur. Si personne ne répond à votre question, une reformulation pourrait contribuer à rompre la tension du silence. Mais ne le faites pas trop souvent : le silence peut s'avérer utile.

5. Prenez acte des réponses de tous les participants. Cela renforcera leur estime de soi et les encouragera à participer au cours. Un commentaire, un *merci+ ou un hochement de tête peuvent suffire. Si vous pensez qu'un participant s'est trompé, demandez-lui des éclaircissements ou demandez si un autre participant a une suggestion à faire. Si un participant sent que son commentaire est ridicule ou ignoré, il risque de se retirer entièrement de la discussion ou de ne plus prendre la parole spontanément.

6. Répondez volontiers aux questions des participants et encouragez-les à poser des questions au moment même, plutôt que de les garder pour plus tard.
7. Utilisez le nom des participants lorsque vous leur donnez la parole et lorsque vous les félicitez ou les remerciez. Utilisez le nom de l'orateur lorsque vous faites allusion à un commentaire précédent.
8. Gardez toujours le contact visuel avec les participants de façon que tout le monde ait le sentiment de faire partie du groupe. Veillez à ne pas toujours regarder les mêmes participants. Regarder un participant pendant quelques secondes suscitera souvent une réponse rapide, même de la part d'une personne réticente.

Faites en sorte que la session soit orientée et animée

9. Faites en sorte que vos exposés soient animés :
 - C présentez les informations à travers une conversation plutôt que de les lire
 - C déplacez-vous dans la salle et utilisez des gestes naturels de la main
 - C parlez clairement, variez le débit et le timbre de la voix
 - C utilisez différentes méthodes pour présenter l'information, notamment le matériel écrit (tableau noir, tableau à feuilles mobiles, démonstrations, conférences, discussions).
10. Au début d'une discussion, écrivez la question principale au tableau. Le fait que la question soit visible aidera la plupart des participants à rester sur la bonne voie. Si nécessaire, allez au tableau et montrez la question (ne tournez pas trop longtemps le dos au groupe).

Paraphrasez et résumez fréquemment pour concentrer l'attention des participants sur une idée claire, et pour orienter les discussions. Le cas échéant demandez aux participants d'apporter des éclaircissements sur leurs déclarations. Encouragez les autres participants à demander à un intervenant de répéter sa déclaration ou de l'expliquer, en cas de besoin.

Répétez la question initiale au groupe afin qu'il se concentre de nouveau sur la question principale. Si vous avez des difficultés à faire revenir le groupe sur la bonne voie, marquez une pause pour retenir leur attention, dites-leur qu'ils se sont trompés et répétez la question initiale.

Ne laissez pas plusieurs participants parler en même temps. Lorsque c'est le cas, arrêtez les intervenants et établissez un ordre d'intervention des orateurs. (Par exemple, *Écoutons d'abord le commentaire de Madame Salvador, puis celui de Madame Salvador, ensuite celui de Monsieur Mendoza+). En général les gens n'interrompent pas les intervenants s'ils savent qu'ils auront leur tour de parole. Remerciez les participants dont les commentaires sont brefs et vont droit au but.

11. Ecrivez les idées principales au tableau au fur et à mesure qu'elles sont émises. C'est une bonne façon d'apprécier les réponses : les orateurs sauront que leur suggestion a été entendue et seront contents de la voir écrite pour que tout le groupe puisse la voir. En écrivant les idées au tableau, utilisez dans la mesure du possible les mots mêmes du participant. Si vous devez abréger, paraphrasez l'idée et vérifiez-la avec le participant avant de l'écrire. Chaque participant doit avoir le sentiment que vous avez bien compris et noté son idée.
12. Essayez d'encourager les participants les plus timides à s'exprimer. Demandez à un participant qui n'a pas encore pris la parole d'intervenir, ou marchez vers quelqu'un qui est silencieux pour attirer son attention et amenez cette personne à comprendre qu'on lui demande de s'exprimer.

Gérez tout problème éventuel

13. Gérez le participant qui parle trop. Quelques suggestions sur la façon de le faire : Notez la principale idée du participant au tableau. Pendant qu'il continue de parler de l'idée, montrez-la sur le tableau et dites, *Merci, votre suggestion a déjà été traitée+ Ensuite, demandez au groupe de donner une autre idée.

Lorsque le participant marque une pause, intervenez rapidement et demandez à un autre membre du groupe de prendre la parole.

Cessez de poser des questions au participant bavard. S'il répond à toutes les questions qui ont été posées au groupe, demandez à quelqu'un d'autre ou à un sous-groupe spécifique de répondre, en particulier. Par exemple : *Quelqu'un de ce côté-ci de la table a-t-il une idée?+

Dirigez-vous vers le participant pendant qu'il parle afin de l'amener à prendre conscience lui-même de la situation. Ou bien éloignez-vous du participant ou détournez-vous et concentrez-vous sur autre chose.

14. Essayez d'identifier les participants qui éprouvent des difficultés à comprendre ou à parler la langue de l'atelier. Parlez lentement et clairement de façon qu'il leur soit plus facile de vous comprendre, et encouragez-les à s'exprimer.

Discutez avec le directeur du cours de tout problème de langue qui freine sérieusement la capacité du participant à comprendre le matériel. Il se peut qu'il soit possible de venir en aide au participant. Discutez le cas des participants qui perturbent le cours avec votre co-modérateur ou avec le directeur du cours. Celui-ci pourrait discuter de la question en privé avec l'individu en question ou faire le nécessaire pour qu'il entreprenne d'autres activités.

Appuyez les efforts des participants

15. En tant que modérateur, vous aurez votre propre style d'échanges avec les participants. Appliquez les points suivants afin de mettre les participants à l'aise et de les encourager :
 - C évitez d'utiliser des expressions du visage ou des commentaires qui pourraient blesser les participants
 - C asseyez-vous ou penchez-vous pour être au niveau du participant lorsque vous lui parlez.
 - C ne répondez pas trop vite
 - C encouragez les participants à vous parler, en leur donnant le temps nécessaire
 - C manifestez de l'intérêt en disant : *c'est une bonne question/suggestion+ (n'en abusez pas).
16. Encouragez les participants qui :
 - C déploient des efforts ardu
 - C demandent des éclaircissements
 - C font bien un exercice
 - C participent aux discussions de groupe
 - C aident les autres participants (sans les distraire en parlant de questions non pertinentes).

B. Techniques générales pour établir une corrélation entre les modules et les emplois des participants

1. Discutez de l'application des nouveaux concepts aux problèmes réels. Il s'agit là du rôle du modérateur qui a le plus de chances d'amener les participants à réfléchir aux applications de ce qu'ils apprennent.
2. Demandez aux participants s'ils peuvent utiliser dans leur district les aptitudes reprises dans les modules et discutez de toute difficulté d'application éventuelle.
3. Encouragez les participants qui prennent part à la discussion ou posent des questions sur l'application pratique des aptitudes (par exemple, en prenant acte de leurs préoccupations et en y répondant).
4. Ne rejetez pas les méthodes alternatives suggérées par les participants ; discutez-en de façon approfondie et comparez-les avec celles du module.

C. Techniques générales pour aider les co-modérateurs

1. Aidez-vous les uns les autres pendant les Exercice individuel et les discussions de groupe. Par exemple, un modérateur peut conduire une discussion de groupe pendant que l'autre note les principales idées au tableau. Le deuxième modérateur peut également vérifier le *Guide du modérateur* et ajouter les points qui ont été omis.

2. Travaillez ensemble sur *chaque* module plutôt que de le faire à tour de rôle.

D. Situations particulières

Pendant que les participants travaillent

- C avant chaque exercice, passez en revue les points pertinents du Guide du modérateur de façon à être prêt à discuter de l'exercice avec les participants
- C ayez l'air disponible, intéressé et prêt à aider
- C encouragez les participants à poser des questions chaque fois qu'ils ont besoin d'aide
- C si des problèmes ou des questions importants surgissent pendant que vous parlez avec quelqu'un, prenez-en note afin d'en discuter par la suite avec tout le groupe
- C si vous pensez que vous ne pouvez répondre de façon adéquate à une question, demandez de l'aide, dès que possible, auprès d'un autre modérateur ou du directeur de cours.

Pendant la rétroinformation individuelle

Avant la session de rétroinformation individuelle, référez-vous au passage pertinent des *directives détaillées+ afin de vous rappeler le but des réactions et les principales observations à faire pendant la discussion. De même, vérifiez le module pour voir s'il y a eu des exercices à réponses courtes depuis la dernière discussion.

Dans les exercices de réponses brèves, comparez la réponse du participant à la réponse donnée dans le module. Comparez la réponse du participant à l'exercice de rétroinformation individuelle à l'aide de la fiche de réponses. Si une réponse précise est requise, assurez-vous que la réponse du participant est correcte. Si la réponse à un exercice donnée s'intitule *Réponses plausibles+, il n'est pas nécessaire que la réponse du participant soit identique, à condition qu'elle soit acceptable.

Si la réponse du participant à un exercice n'est pas correcte ou acceptable, posez des questions au participant pour comprendre pourquoi l'erreur a été commise. Une réponse incorrecte peut avoir plusieurs causes. Par exemple, il se peut que le participant n'ait pas compris certains termes utilisés dans l'exercice, ou soit incapable de faire un calcul ou n'ait pas compris un concept fondamental.

Une fois que vous avez identifié la ou les causes d'une réponse incorrecte à un exercice, aidez le participant à résoudre le problème. Par exemple, si le participant éprouve des difficultés comprendre le concept, vous pourriez essayer d'établir un lien avec des situations dans son district ou son pays. Après que le participant ait compris les termes ou le concept qui étaient à l'origine des difficultés, demandez-lui de refaire l'exercice ou une partie de l'exercice de façon à qu'il soit certain de l'avoir compris.

Résumez ou demandez au participant de résumer ce qui a été fait dans l'exercice et pourquoi cela a été fait. Soulignez qu'il est très important d'apprendre et de se remémorer le concept ou le processus démontré dans l'exercice. Remettez au participant un exemplaire de la fiche de réponses, le cas échéant.

Encouragez toujours le participant pour le travail accompli, en :

- C faisant des commentaires positifs sur sa compréhension du concept
- C manifestant de l'intérêt ou de l'enthousiasme pour l'application des concepts à son travail
- C confirmant au participant que la procédure apprise lui permettra de mieux travailler à son retour
- C montrant au participant que c'est avec plaisir pour vous de discuter de ces questions
- C amenant le participant à comprendre que vous vous rendez compte qu'il travaille de façon ardue.

Pendant que vous dirigez une discussion de groupe

Prévoyez la discussion de groupe à un moment où vous êtes certain que tous les participants auront achevé le travail précédent. Attendez que la plupart des participants soient prêts avant d'annoncer l'heure de la discussion, afin que les autres n'aient pas à se dépêcher.

Avant d'entamer la discussion, reportez-vous aux *directives détaillées+ pour vous remettre en mémoire le but de la discussion et les principaux points à retenir. Commencez toujours par expliquer aux participants le but de la discussion de groupe.

En général, il n'existe pas de réponse exacte unique sur laquelle tout le monde doit tomber d'accord au cours d'une discussion. Assurez-vous simplement que les conclusions du groupe sont raisonnables et que tous les participants comprennent comment on en est arrivé à ces conclusions.

Essayez d'associer la plupart des membres à la discussion. Notez les principales idées au tableau au fur et à mesure qu'elles sont émises. Limitez votre participation dans la mesure du possible, mais posez des questions pour garder la discussion animée et sur la bonne voie.

Résumez toujours (ou demandez à un participant de résumer) ce qui a été présenté au cours de l'exercice et pourquoi. Soulignez qu'il est très important d'apprendre et de remémorer le concept ou le processus démontré dans l'exercice. Remettez aux participants un exemplaire de la fiche de réponses, le cas échéant.

Posez aux participants des questions pour les encourager à réfléchir à l'utilisation du concept ou du procédé dans leur district ou dans leur pays (par exemple, collecte t-on dans votre district les données nécessaires ? Pensez-vous que vous pourriez également le faire dans votre district ? Sinon, que feriez-vous d'autre pour avoir le même résultat.

Abondez dans le sens des participants pour le travail accompli, par exemple en :

- C les félicitant pour la liste qu'ils ont établi
- C faisant des commentaires sur leur compréhension de l'exercice
- C faisant des commentaires sur les suggestions créatives ou utiles de

l'application du concept au travail.

Pendant la coordination d'un jeu de rôle

Avant le début du jeu de rôle, reportez-vous aux *directives détaillées+ pour vous rappeler le but de la séance, les rôles à répartir, les informations de base à donner, les questions à aborder, et les principales observations à faire au cours de la discussion de groupe qui suivra.

Lorsque les participants viendront prendre leurs instructions avant le début de l'exercice :

- C répartissez les rôles entre les participants : au début du moins, choisissez des individus qui sont extravertis et non timides — si possible des volontaires ; le cas échéant, un modérateur peut donner l'exemple au groupe en jouant dans le jeu de rôle
- C donnez aux principaux acteurs de la saynète les supports nécessaires pour l'exercice (par exemple, un remède contre la toux, un bol et une cuillère) — si aucun support tout fait n'est disponible, encouragez les acteurs à faire preuve d'initiative et à penser à des supports qu'ils pourraient utiliser
- C encouragez les participants au jeu de rôle à se lever de temps en temps et à se déplacer pendant qu'ils jouent
- C demandez aux participants au jeu de rôle de parler clairement et suffisamment fort pour que les autres membres du groupe les entendent
- C prévoyez un temps de préparation pour les participants.

Lorsque tous les participants sont prêts pour que le jeu de rôle commence, mettez-les en place. Si les rôles exigent 2 ou 3 participants, séparez ceux-ci du reste du groupe. Déplacez la table et les chaises le cas échéant. Si tous les membres du groupe sont appelés à jouer un rôle, faites asseoir tout le monde autour d'une table ou non, selon ce qui vous paraîtra le mieux, et :

- C commencez par présenter les acteurs dans leur rôle et expliquez le but ou la situation et/ou le but de l'exercice
- C pendant le jeu de rôle, n'interrompez les participants sauf s'ils éprouvent des difficultés
- C une fois le jeu de rôle terminé, remerciez les participants. Veillez à ce que les réactions offertes aux acteurs soient courtoises. Commencez par discuter des choses qui ont été bien faites dans la saynète et discutez ensuite de la façon dont on aurait pu l'améliorer.

Essayez d'associer tous les membres du groupe à la discussion qui suit le jeu de rôle. Terminez toujours l'exercice en demandant aux participants de résumer ce qu'ils ont appris à travers le jeu de rôle.

DIRECTIVES DÉTAILLÉES

1. Distribuer et introduire le module

2. Introduction du module

Introduisez brièvement le module en expliquant qu'il décrit les activités qui sont nécessaires pour préparer, détecter et combattre les épidémies de maladies diarrhéiques.

Rappelez aux participants qu'ils ont appris la prise en charge des cas de choléra et de dysenterie en utilisant le module de prise en charge des cas. Dites-leur qu'en lisant le module et en faisant les exercices, ils auront les aptitudes nécessaires pour se préparer et détecter les épidémies éventuelles de maladies diarrhéiques et apprendront les mesures de réponse et de lutte appropriées.

Exercice A : Discussion de groupe — Revue des formulaires utilisés pour l'enregistrement des données de routine dans les formations sanitaires

Faire lire les pages 4 à 8 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : se familiariser avec les formulaires et les évaluer
--

Préparation

Obtenir des exemplaires de formulaires utilisés dans les formations sanitaires locales pour enregistrer les informations relatives aux patients souffrant de diarrhée. Il pourrait s'agir :

1. d'un formulaire de décompte
2. d'un formulaire de synthèse mensuel
3. d'un formulaire de notification immédiate
4. d'un registre de patients (si vous ne pouvez obtenir une page d'un registre de patients, écrivez l'information qui est demandée dans les rubriques des colonnes).

Demander les documents dans la lettre d'invitation (Annexe A)

Demander aux participants si la diarrhée sanguinolente est enregistrée séparément par rapport à la diarrhée non sanguinolente. Soulignez que cela est important, car cela permet de détecter rapidement les épidémies de dysenterie.

Exercice B : La rétroinformation individuelle — Établir le tableau des cas de choléra dans le district de Dwamish.

Faire lire les pages 9 à 12 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : préparation de tableaux

Procédures

Vérifiez les réponses des participants par rapport à la fiche de réponses. S'il existe des différences, vérifiez pourquoi le participant a établi le tableau de cette façon. Remettez aux participants un exemplaire de la fiche de réponses et discutez de la réponse correcte avec le participant.

Fiche de réponses pour l'exercice B (tableaux)

1)

Cas de choléra rapportés dans le District de Dwamish 3-23 juillet, par formation sanitaire			
Formation sanitaire	3-9 juillet	10-16 juillet	17-23 juillet
Centre de santé d'Ochoco	30	26	14
Poste de Camas	12	12	20
Centre de traitement temporaire de mars	49	34	28
Nombre total de cas	91	72	62

2) Un intitulé descriptif du tableau serait :

Cas de choléra rapportés dans le District de Dwamish 3-23 juillet, par formation sanitaire

3) 62 cas ont été signalés au cours de la troisième semaine de juillet.

Note: Au cours de la discussion, utilisez les tables et les titres de bonne qualité que les participants auraient proposés, même s'ils diffèrent de ceux des fiches de réponse.

Exercice C : Exercice individuel — Établir un graphique en barres et en lignes

Faire lire les pages 13 à 18 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : élaboration de graphiques

Préparation

Obtenir du papier pour graphiques (ou papier quadrillé en fin du *Manuel du Participant*).

Procédures

Vérifiez les réponses du participant par rapport à la fiche de réponses. S'il existe des différences, discutez des bonnes réponses avec le participant. Remettez-lui un exemplaire de la fiche de réponses.

Bien que l'intitulé écrit par le participant puisse contenir des mots différents de ceux figurant sur la fiche de réponses, il doit comprendre les points suivants : a) *qui ou quoi* est décrit, b) la *période* couverte et c) le(s) *lieu(x)* concerné(s). Si le participant a utilisé des échelles sur l'axe y qui sont très différentes de celles qui figurent sur les fiches de réponses, demandez comment il a choisi les échelles. Les échelles différentes de celles figurant sur la fiche de réponses ne soient pas *erronées+ : celles de la fiche de réponses ont été choisies pour permettre de voir facilement l'évolution du nombre de cas et de tenir compte de leur augmentation.

Après avoir discuté des réponses du participant à l'exercice, suggérez au participant de fermer le module et de vous dire comment ces types de graphiques peuvent être utilisés. Posez-lui des questions sur sa formation sanitaire :

- C le graphique du nombre de cas de diarrhée liquide est-il établi chaque jour ?
- C le graphique du nombre de cas de diarrhée sanguinolente est-il établi chaque jour ?
- C à quelle fréquence les graphiques sont-ils établis ou mis à jour ?
- C dans quelle mesure les graphiques sont-ils établis rapidement après que les cas se soient produits ?
- C quelle utilisation fait-on des graphiques ?

Si les graphiques sont établis, demandez au participant de faire des suggestions sur les modalités de leur utilisation.

Facultatif — Établissement de l'axe Y pour les graphiques de diarrhées sanguinolentes de routine au niveau de la formation sanitaire.

Demandez au participant s'il a une idée du nombre de cas de diarrhées sanguinolentes que l'on rencontre généralement dans sa formation sanitaire au cours d'une période donnée. Si le participant peut évaluer le nombre, demandez-lui de proposer l'échelle pour l'axe Y qu'il faudrait utiliser dans la formation sanitaire pour réaliser un graphique en vue d'assurer le suivi des diarrhées sanguinolentes. L'échelle doit aller quelque peu au-delà du nombre habituel de cas. Si le participant ne sait pas, ou répond que les cas de diarrhées sanguinolentes ne sont pas enregistrés séparément par rapport aux diarrhées liquides, suggérez aux agents de santé de commencer immédiatement à établir des graphiques des cas de diarrhée sanguinolente par semaine. Soulignez que, après que la formation sanitaire aura eu une idée des cas de diarrhées

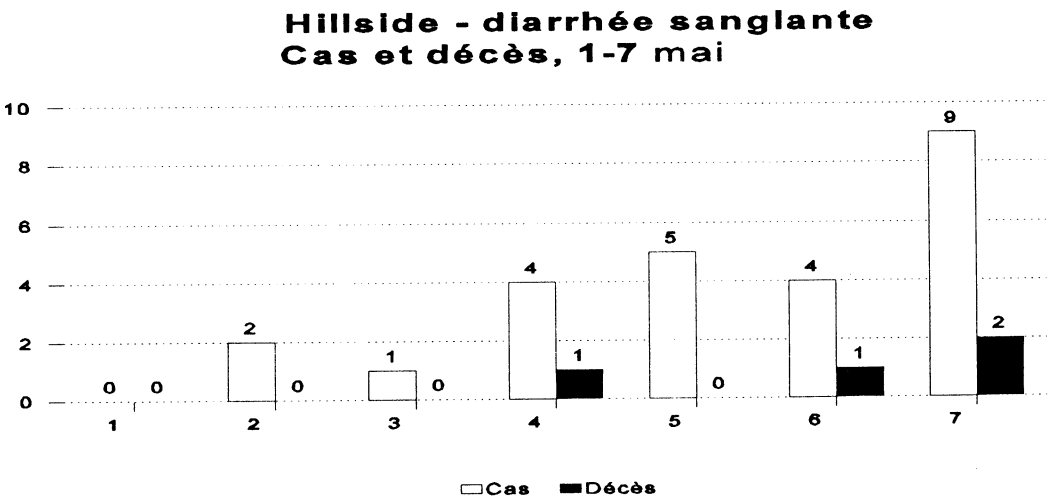
Fiche de réponse pour l'exercice C

Hillside — diarrhée avec présence de sang

Cas et décès, 1-7 mai

Diarrhée sanglante — Cas et décès Hillside, par jour		
Date	Nombre de cas	Nombre de décès
1 mai	0	0
2 mai	2	0
3 mai	1	0
4 mai	4	1
5 mai	5	0
6 mai	4	1
7 mai	9	2

Hillside — diarrhée sanglante
Cas et décès du 1 au 7 mai



L'analyse du graphique vous permettra d'identifier l'augmentation et la baisse du nombre de cas. Le tableau montre, par ailleurs, le nombre exact de cas qui ont été traités chaque jour, et le nombre total de cas observés. Si vous voulez tracer un graphique pour montrer le nombre exact de cas, vous pouvez écrire le nombre de cas au-dessus de la barre, comme c'est le cas ici.

**Exercice D : exercice à réponses courtes et rétroinformation individuelle —
Épidémies de maladies diarrhéiques**

Faire lire les pages 19 à 20 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : identifier une flambée de choléra
--

Procédures

Vérifiez les réponses du participant par rapport aux réponses correctes (voir ci-dessous). Si les participants n'ont pas bien répondu, posez des questions pour identifier les lacunes, donnez les bonnes réponses, et demandez-leur de se référer aux informations contenues dans le module.

S'il existe des participants venant d'une zone connue pour la présence du choléra (où le choléra est endémique, ou bien où il existe une épidémie), rappelez-leur qu'on soupçonne une épidémie de choléra *lorsqu'il se produit une augmentation soudaine du nombre quotidien de patients souffrant de diarrhée liquide aiguë, en particulier les patients qui font les selles riziformes typiques du choléra+.

Fiche de réponses de l'exercice D (Épidémies)

1. Oui, vous devriez suspecter une épidémie chaque fois qu'une personne âgée de cinq ans ou plus souffre de déshydratation grave ou meurt de diarrhée liquide aiguë.
2. Oui, vous devriez suspecter une épidémie, même s'il n'y a qu'un adulte atteint. Dans une zone où il n'existe pas de choléra, même un cas constitue une augmentation inhabituelle.
3. Vous devriez suspecter une épidémie. Le nombre habituel de cas est de 6-12 par semaine (étant donné qu'il y a 1-2 cas par jour ouvrable), le nombre de cas n'a donc pas augmenté. Néanmoins, il y a eu trois décès – même si le nombre de cas n'a pas suffisamment augmenté pour confirmer une épidémie, il convient d'investiguer la situation.
4. Vous suspecteriez le début d'une épidémie de dysenterie en même temps que l'épidémie de choléra.
5. Quel âge avaient les enfants ? Si l'un ou l'autre d'entre eux avait plus de 5 ans, il faut suspecter le choléra. Si les deux enfants ont moins de 5 ans, la définition requise pour une flambée de choléra n'est pas applicable¹.

¹

Essayez cependant d'obtenir de plus amples renseignements : il n'y a pas eu de morts par diarrhée récemment et 2 décès peuvent représenter une augmentation inhabituelle.

Exercice E : Discussion de groupe — Signalez les épidémies suspectes

Faire lire les pages 20 à 21 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : identifier et évaluer les possibilités d'information

Préparation

Obtenez le(s) formulaire(s) utilisé(s) pour la signalisation des épidémies suspectes et faites une copie pour chaque participant.

Essayez de savoir à qui les participants doivent notifier l'épidémie suspecte. Obtenez le nom, l'adresse physique et postale, et les moyens par lesquels on peut contacter cette personne (par exemple téléphone, fax ou télex).

Procédures

Pendant que les participants travaillent, écrivez le nom ou l'adresse de la personne à laquelle les participants doivent notifier une épidémie suspecte sur une page du tableau à feuilles mobiles. Cependant, si les participants viennent de plusieurs endroits différents, écrivez la même information sur des feuilles de papier à l'avance, et remettez à chacun les informations nécessaires pour sa zone.

Pendant que les participants travaillent, copiez les intitulés des colonnes suivantes en haut d'une autre page du tableau.

Méthode de notification	Temps requis	Disponibilité	Fiabilité	

Ensuite, demandez-leur d'ouvrir leurs modules à la page 21 du *Manuel du participant* (Exercice E). Trouvez la page du tableau à feuilles mobiles sur laquelle vous avez écrit le nom et l'adresse de la personne à notifier, et du suppléant au cas où la première personne ne peut être contactée. Demandez aux participants de recopier l'information dans leurs modules, dans l'espace de la page prévu pour l'exercice E. S'ils viennent de différents endroits et auront à notifier différentes personnes, remettez à chaque participant une feuille de papier avec l'information relative à sa situation.

Puis, exposez la page du tableau sur laquelle vous avez écrit les intitulés des colonnes. Demandez à un volontaire de vous dire quelles méthodes il utiliserait pour la notification, citer les avantages et les inconvénients de la méthode, évaluer le temps qu'il faudrait pour que la notification arrive ainsi que la fiabilité de la méthode. Notez la réponse sur le tableau.

Demandez à un autre participant de présenter une autre méthode et écrivez la réponse au tableau. Continuez jusqu'à ce que les participants aient suggéré suffisamment de possibilités. La situation peut varier beaucoup d'une région à l'autre, et il n'existe pas de fiche de réponses pour cet exercice : les participants doivent mentionner certaines des méthodes suivantes :

- C téléphone
- C fax
- C radio
- C télégramme
- C télex
- C courrier (officiel, en tant qu'employé du Ministère de la Santé, ou informel, pour les messages à remettre à un chauffeur de taxi ou d'autocar).

Si les participants proposent de modifier ou de compléter certains éléments de la liste, écoutez leurs suggestions et amendez les réponses figurant au tableau, le cas échéant. Soulignez qu'une méthode qui est fiable dans un district peut ne pas l'être dans un autre et qu'une méthode qui est rapide dans une formation sanitaire peut être lente dans une autre.

Une fois que les participants ont établi la liste, demandez-leur de suggérer des méthodes pour améliorer les moyens de communication. Inscrivez les réponses sur une autre page du tableau.

Ensuite, demandez à chaque participant de dire quelle méthode est la meilleure pour sa formation sanitaire. Demandez-leur d'indiquer la méthode de communication qu'ils utiliseront. La discussion pourra porter sur la méthode la plus appropriée au niveau :

- C d'un centre de santé
- C d'un district

et sur la disponibilité actuelle de la méthode.

Observations

Toutes les formations sanitaires doivent disposer d'un stock des formulaires nécessaires pour la notification des épidémies suspectes et les participants doivent veiller à ce que ces formulaires soient distribués et compris. Cependant, dans bien des cas, la méthode de notification la plus rapide ne nécessitera pas, en réalité, l'envoi du formulaire (par exemple le téléphone, la radio, le télex). Dans ces cas, les agents de santé doivent remplir entièrement le formulaire, et l'utiliser ensuite comme guide lorsqu'ils reçoivent la notification. Ceci permettra d'éviter d'omettre des informations. Il faudra envoyer ensuite le formulaire, bien que la notification ait été faite à l'aide d'une autre méthode. Lorsque les participants retournent dans leurs zones de travail, ils doivent veiller à ce que les personnes responsables de la notification au niveau local sachent qui contacter et comment.

Les formations sanitaires pourraient souhaiter tester de temps à autre la vitesse et la fiabilité des moyens de communication disponibles. Si les moyens de communication dont disposent les participants ne sont pas toujours fiables, on pourrait envoyer la notification des épidémies suspectes par plusieurs méthodes. Ce procédé augmente les chances de réception du message.

Exercice F : Démonstration — Spécimens de laboratoire

Faire lire les pages 22 à 24 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : préparer sans risques un spécimen de selles

Préparation

Trouver le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du laboratoire auquel les participants doivent envoyer les prélèvements.

Obtenir les articles nécessaires pour la démonstration de la collecte, de l'emballage et de l'étiquetage des spécimens de selles.

Obtenir les articles suivants (voir p. 27 à 30 du *Manuel du participant* pour passer en revue l'utilisation de chacun d'entre eux). Essayez d'obtenir le même type de matériel que celui qui sera utilisé par les agents de santé dans la zone

- C coton tige * (6)
 - C flacons à fermeture à visser * (3-4)
 - C milieu de transport Cary-Blair * en flacon (3)
 - C eau peptone alcaline * en flacon (3)
 - C papier buvard *
 - C sacs plastiques et de quoi les sceller *
 - C stylos/marqueurs indélébiles
 - C fiches de données relatives aux prélèvements de selles
 - C sparadrap
 - C boîtes, boîtes étanches et matériel qui garderont les prélèvements de sang frais (au moins 1)
 - C quelque chose qui peut tenir lieu de *selles+ (boue ou terre mélangée à de l'eau — il est préférable d'utiliser un produit coloré pour mettre en évidence les éclaboussures).
- * Vous devez obtenir suffisamment de matériel pour au moins trois démonstrations (un jeu pour le modérateur à utiliser pour la pratique avant le cours, un pour le modérateur à utiliser pour la démonstration pendant l'exercice G et un pour les participants pour une démonstration en retour).

Procédures

Faites une démonstration dans laquelle vous montrez aux participants comment mettre un spécimen de selles dans un milieu de transport Cary-Blair et comment l'emballer.

Une fois que vous avez fini, demandez à un volontaire parmi les participants de prendre un spécimen de *selles fraîches+ et de le placer dans le milieu de transport Cary-Blair, en expliquant chaque étape.

Félicitez le participant pour toutes les étapes qui ont été bien faites et corrigez celles qui ont été mal faites ou omises.

Demandez à un autre volontaire de démontrer comment emballer, aux fins de transport, un spécimen de selles pour une épidémie de dysenterie suspecte, et d'expliquer chaque étape. Félicitez-le pour ce qui a été bien fait et corrigez ce qui a été mal fait ou omis.

Après les démonstrations, demandez aux participants de dire si l'une des *selles+ a contaminé la zone où elle a été collectée ou s'il y a des *selles+ sur la peau ou les habits des participants. Après vérification, soulignez que, étant donné que même de petites quantités de selles contenant *Shigella dysenteriae* du type 1 peuvent transmettre la maladie, il faut prendre beaucoup de précautions pendant la collecte des spécimens pour éviter toute contamination.

Observations

- C Assurez-vous que tous les participants ont une vue dégagée de la démonstration. Demandez-leur de se déplacer, le cas échéant.*
- C Parlez lentement et clairement. Assurez-vous que tout le monde peut vous entendre.*
- C Avant le début de la démonstration, montrez chacun des instruments que vous allez utiliser au cours de celle-ci ; donnez son titre et sa fonction. Donnez l'occasion aux participants d'examiner tout instrument avec lequel ils ne sont pas familiers.*
- C Conduisez chaque étape de la démonstration de façon logique et expliquez chaque étape. En cas de besoin, tenez ou présentez les instruments de façon que tous les participants puissent voir facilement ce que vous êtes en train de faire.*
- C L'épidémie de dysenterie peut être transmise lorsque le matériel est contaminé avec des quantités relativement petites de selles. La collecte et le transport des selles doivent se faire sans contaminer le personnel ou les objets.*
- C Les participants peuvent demander conseil ou assistance auprès de leurs collègues des programmes élargis de vaccination (PEV) afin d'obtenir les informations et le matériel nécessaires pour que les spécimens soient transportés à l'état frais.*

Exercice G : Enregistrement de l'information — Collecte et transport du spécimen

Commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : enregistre et préparer un spécimen pour le transport

Préparation

Avant le cours, vous devrez si possible obtenir les noms, adresses et numéros de téléphone de laboratoire pour chacune des formations sanitaires concernées.

Procédures

Pendant que les participants travaillent, écrivez le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du laboratoire sur une page du tableau à feuilles mobiles. Si les participants viennent de diverses régions et auront à utiliser divers laboratoires, il sera plus aisé d'écrire l'information relative à chaque laboratoire sur une feuille de papier et de la remettre à la ou aux personnes qui utiliseront ce laboratoire.

Première partie

Demandez aux participants d'ouvrir leurs modules à la page 27 et de regarder la première partie de l'exercice G. Dites-leur qu'ils auront à écrire le nom, l'adresse et les numéros de téléphone des laboratoires auxquels ils doivent envoyer les spécimens de selles pour les maladies diarrhéiques épidémiques suspectes. Présentez-leur la page du tableau avec le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du laboratoire, et demandez-leur de recopier l'information dans l'espace prévu à la page 27. Veillez à ce que les participants recopient l'information de façon exacte.

Deuxième partie

Demandez aux participants de lire la deuxième partie de l'Exercice G. Dites-leur que dans cette partie de l'exercice, ils doivent indiquer le nom de la personne qui, dans leur formation sanitaire, sera responsable de la collecte et du transport des spécimens au laboratoire. Une fois qu'ils auront identifié la personne la mieux indiquée pour ce rôle dans leur formation sanitaire, ils doivent écrire son nom.

Troisième partie

Demandez aux participants de passer à la troisième partie de l'Exercice G. Dans cette partie de l'exercice, ils auront à décrire la façon dont les spécimens seront transportés au laboratoire. Passez en revue les réponses de chaque participant aux deuxième et troisième parties. Posez des questions pour vous assurer qu'ils ont bien réfléchi à la personne la mieux indiquée pour la collecte des spécimens et à la meilleure méthode de transport.

Observations

Lorsque les participants retournent à leurs lieux de travail, ils doivent veiller à ce que la ou les personnes qui y sont responsables de la collecte et du transport des spécimens sachent comment collecter et transporter les spécimens et où les envoyer.

Exercice H : Exercice individuel — Évaluer le montant des fournitures nécessaires pour une épidémie de choléra ou de dysenterie

Faire lire les pages 29 à 33 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : quantifier les fournitures requises pour une flambée de choléra/dysenterie

Préparation

Obtenir la population couverte dans le district de chaque participant.

Si possible, s'assurer que l'information pour l'exercice H (antibiotiques en particulier) est en accord avec les recommandations nationales. Régler tout désaccord éventuel avant le début de la formation.

Procédures

Vérifiez les réponses des participants. Il n'est pas nécessaire de vérifier chaque article de la liste, mais choisissez plusieurs et demandez aux participants d'expliquer comment ils en sont arrivés à ces chiffres.

La question de l'utilisation des antibiotiques à titre de prophylaxie peut se poser. Si les indications du manuel et la politique du pays sont en désaccord, il est préférable que vous en soyez conscient, et qu'une tentative d'explication soit disponible avant l'atelier.

Exercice I : Exercice individuel et discussions de groupe — Établissement de la liste des autres fournitures nécessaires

Faire lire les pages 34 à 35 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : établir une liste de fournitures non-médicamenteuses requises

Procédures

Pendant que les participants travaillent, recopiez les intitulés des colonnes de l'Exercice I sur une page du tableau à feuilles mobiles.

Type	Disponibilité	Qui peut les obtenir ?	Commentaires

Vérifiez les réponses des participants pour vous assurer qu'elles sont bien réfléchies et réalistes. Demandez aux participants lesquels des articles qu'ils ont énumérés sont disponibles à l'heure actuelle et ceux qui ne le sont pas. Demandez-leur comment ils feront pour obtenir les articles qui ne sont pas disponibles à l'heure actuelle.

Une fois que les participants ont fini, demandez à des volontaires de citer des articles dont on pourrait avoir besoin au cours d'une épidémie de maladies diarrhéiques. Écrivez les réponses au tableau dans les colonnes appropriées.

Après que les participants aient donné une liste suffisamment longue de fournitures, demandez-leur de réfléchir aux articles énumérés dont le besoin se fera sentir *dans leurs régions*. Ensuite, demandez-leur d'ajouter tout autre article à la liste initiale qu'ils ont établie au titre de l'Exercice I (page 35 du *Manuel du Participant*).

Conseillez aux participants de montrer la liste ainsi complétée à leur Comité local de lutte contre l'épidémie à leur retour, en demandant l'avis du Comité sur les modifications et améliorations à apporter à la liste.

Exercice J : Exercice individuel — Élaboration d'un plan de préparation aux épidémies

Faire lire les pages 36 à 37 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : élaborer un plan de riposte

Procédures

Demandez aux participants de la même formation sanitaire ou du même district de travailler ensemble sur le plan de préparation aux épidémies.

Remettez une feuille de papier aux participants pour qu'ils tracent une esquisse de plan.

En passant en revue les réponses du participant,

- C assurez-vous qu'il a ajouté au moins une entrée pour chacun des thèmes couverts au Chapitre I (voir résumé du chapitre à la page 40 du *Manuel du Participant*)
- C si vous voyez plusieurs articles qui devraient être regroupés de façon logique, demandez au participant de proposer un intitulé pour l'ensemble
- C aidez le participant à classer les éléments dans le plan de façon logique (de façon chronologique ou par thème)
- C assurez-vous qu'il existe une corrélation entre les activités énumérées et les fournitures nécessaires et le temps proposé
- C Le participant a-t-il pris en considération toutes les ressources et fournitures nécessaires ? Le temps est-il approprié ?

L'exemple de la page 37 du *Manuel du participant* n'est pas un modèle. C'est l'une des méthodes pour remplir la fiche de travail.

Lorsque vous et le participant êtes satisfaits que la liste est complète et bien agencée, demandez au participant de la recopier sur le formulaire à la page 38 du *Manuel du participant*.

Exemple de fiche de travail pour le Plan de Préparation aux épidémies
Fiche pour l'élaboration du Plan de Préparation en vue d'une épidémie

Activité	Personne responsable (et suppléant)	Ressources & fournitures nécessaires	Quand ? (moment de l'activité)
Surveillance			
Notification des cas et décès			
Investigation			
...			
Détection			
Identification des risques			
Identification des cas			
...			
Fournitures			
Liste des fournitures demandées			
Maintien des réserves			
Demande de fournitures			
...			
Coordination			
Mise en place d'un Plan de Préparation			
...			
Logistique			
Obtention des moyens de transport			
...			
Lutte			
Sanitaire			
Education à la santé			
...			

**Exercice K : Exercice individuel — Proposition de membres
pour le Comité de lutte épidémiologique**

Faire lire les pages 38 à 39 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : établir une liste de participants au Comité de lutte épidémiologique
--

Procédures

Assurez-vous que le participant a fait des propositions réfléchies. Le participant a-t-il :

- C énuméré plusieurs types de rôles et de responsabilités ?
- C énuméré des personnes de secteurs autres que la santé, tels que l'eau et les
*responsables de communautés+ ?
- C proposé des personnes appropriées pour jouer les rôles ? Vous pourriez poser des
questions pour mieux connaître les personnes proposées pour certains rôles
- C inscrit son nom sur la liste des membres du comité ?

Si le participant est déjà membre du Comité de lutte épidémiologique, demandez-lui dans quelle mesure son rôle changera suite à sa participation au cours. Demandez aux participants qui ne sont pas membres du Comité de lutte épidémiologique, à l'heure actuelle, s'ils pensent qu'on doit les nommer au sein du comité et, dans ce cas, quelles responsabilités ils devraient assumer.

Résumé du Chapitre 1

Demandez aux participants de lire la page 40 du *Manuel du participant*. Demandez à des volontaires de résumer, à tour de rôle, les activités de réponse importantes, en utilisant les intitulés de la page 40.

Demandez s'il y a des questions relatives aux aspects figurant à la page 40 (si les participants posent des questions au sujet des mesures de lutte, dites-leur qu'elles seront abordées dans le chapitre suivant).

Si vous voulez évaluer le processus de formation, vous pourriez demander aux participants de répondre individuellement aux questions suivantes :

- C citez un ou deux aspects de la formation que vous avez trouvé utiles,
- C citez un ou plusieurs aspects pour lesquels vous avez rencontré des difficultés et dites comment on pourrait apporter des améliorations.

Exercice L : Exercice individuel et discussion de groupe — Présentation de cas

Faire lire les pages 41 à 44 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : acquérir les réflexes appropriés à une flambée

Procédures

Vérifiez les réponses du participant par rapport à la fiche de réponses. Discutez des différences éventuelles avec le participant.

Question 1

Lorsque tous les participants ont fini, demandez à un volontaire de donner la réponse qu'il a écrite pour la première question. Écrivez les mots clés sur une page du tableau. Demandez au participant d'expliquer comment il a choisi sa réponse. Demandez ensuite aux autres participants de donner leurs réponses et d'expliquer pourquoi ils les ont choisies.

Si les participants ne le précisent pas dans leurs réponses, posez des questions pour faire ressortir les points suivants — deux choses doivent être accomplies :

- (1) signaler les cas au niveau supérieur et envoyer les spécimens au laboratoire pour test — vous devez savoir si la maladie est une épidémie de dysenterie et vous devez connaître les sensibilités de l'antibiotique
- (2) veiller à disposer du stock d'antibiotique recommandé pour la dysenterie à *Shigella dysenteriae* type 1.

Question 2

Demandez à un volontaire de répondre à cette question. Écrivez les mots clés sur une page du tableau à feuilles mobiles, et demandez aux autres participants de faire des commentaires et de donner des réponses supplémentaires. Demandez aux participants pourquoi il peut être dangereux de ramener le corps d'une personne qui est morte du choléra ou d'une épidémie de dysenterie au village pour l'enterrer. Continuez de poser des questions jusqu'à ce qu'ils fassent les observations suivantes (si les participants ne le font pas, le modérateur pourrait le faire) :

1. Les gens pourraient venir de plusieurs endroits différents pour les funérailles et s'ils sont infectés, ils pourraient propager la maladie dans plusieurs endroits de retour chez eux.
2. Les pratiques de funérailles traditionnelles peuvent conduire à la contamination et à l'infection.
3. Il vaut mieux enterrer le corps près du lieu de décès et, rapidement.

Question 3

Demandez la réponse à un participant et discutez-en.

Donnez à chaque participant un exemplaire de la fiche de réponses.

Fiche de réponses pour l'exercice L (Présentation de cas)

*Que feriez-vous ensuite?+

Question 1

Deux choses doivent être accomplies :

- (1) envoyer les spécimens au laboratoire pour test — vous devez savoir si la maladie est une épidémie de dysenterie et vous devez connaître les sensibilités de l'antibiotique, et
- (2) veiller à disposer du stock d'antibiotique recommandé pour la dysenterie à *S. dysenteriae* type 1.

Organisez-vous pour obtenir la confirmation du laboratoire

- C collecter les spécimens
- C envoyer les spécimens

Veillez à disposer d'un stock de l'antibiotique recommandé

- C faire l'inventaire des stocks disponibles dans les formations sanitaires et dans l'entrepôt de district
- C consulter le programme de Lutte contre les Maladies diarrhéiques pour connaître le dernier antibiotique recommandé
- C calculer la quantité d'antibiotiques nécessaire
- C commander l'antibiotique et le distribuer aux formations sanitaires affectées.

Autres

- C notifier immédiatement les cas suspects
- C investiguer au cas où de nouveaux cas se déclarent localement
- C énumérer et mettre en oeuvre les méthodes simples de lutte (lavage des mains, latrines, éducation sanitaire)

Question 2

- C apprendre à la famille comment éviter la transmission de la dysenterie
- C exhorter la famille à ne pas ramener le corps du patient au village et à l'enterrer près du lieu de décès
- C organiser la supervision des funérailles

Question 3

- C envoyer une équipe de contrôle mobile pour enquêter sur la situation
- C installer un Centre de traitement temporaire dans le village.

Exercice M : Exercice à réponses brèves — Épidémies

Faire lire les pages 44 à 45 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : identifier une flambée éventuelle

Procédures

Vérifiez les réponses du participant par rapport à celles données ci-dessous et à la page 46 du *Manuel du participant* ; discutez les différences éventuelles.

Réponses

1. Vous ne savez pas quel centre a enregistré le plus grand nombre de cas, car les rapports sont incomplets. Le centre de santé Cratère a peut-être enregistré le plus grand nombre de cas.
2. Il ne semble avoir d'augmentation significative dans aucun des centres. Cependant, il est impossible de savoir à partir des données disponibles si les cas sont en augmentation ou en diminution au Centre de santé Cratère.
3. Le taux de létalité est la proportion ou le pourcentage des personnes atteintes qui meurent. On le calcule en divisant le nombre de décès rapportés pendant une période donnée par le nombre de cas nouveaux rapportés au cours de la même période. Ici il est de 8/20 ou 40% pour le Centre de santé Cratère pendant la première semaine. D'après les informations disponibles, le Centre de santé Cratère a le taux de létalité le plus élevé.
4. L'Equipe sanitaire du district doit probablement visiter le centre de santé Cratère pour chercher à savoir :
 - C pourquoi ils éprouvent des difficultés à faire parvenir leurs rapports
 - C s'ils ont des difficultés en ce qui concerne le traitement
 - C si le taux de létalité est toujours aussi élevé
 - C s'ils ont besoin d'aide ou de fournitures supplémentaires

Faire lire les pages 47 à 50 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : identifier graphiquement
l'apparition potentielle de cas ainsi que les risques

Procédures

Vérifiez les réponses du participant par rapport à celles de la fiche de réponses.

Question 1

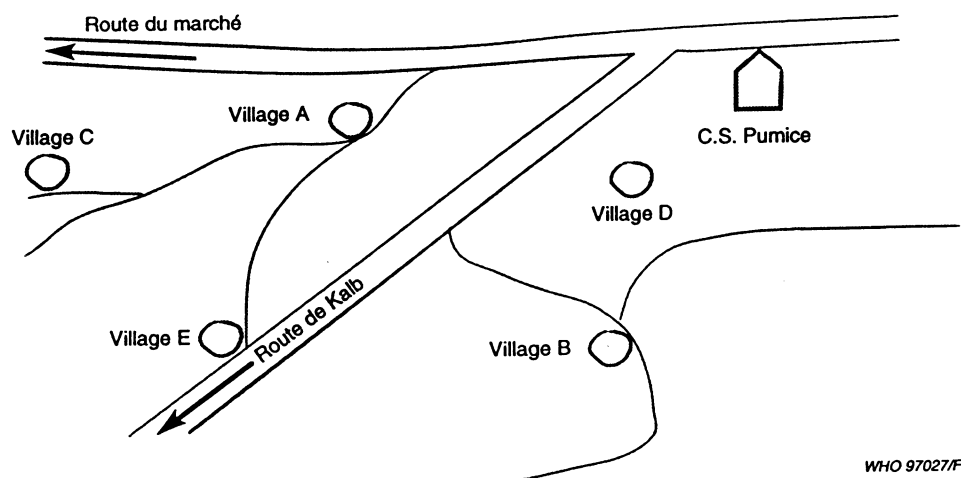
Le participant a-t-il mentionné correctement l'emplacement des cas sur la carte ? Demandez aux participants où le nombre total de cas est le plus élevé.

Question 2

Si le participant n'a pas répondu «Village C», demandez-lui de vérifier le nombre de cas par mois, village par village.

Fiche de réponses pour l'Exercice N (Cartes)

Question 1



Question 2

Oui, il existe des preuves d'une autre épidémie de dysenterie. Le nombre des cas a considérablement augmenté de mai à août dans le Village C. Dans les autres villages, le nombre de cas est resté sensiblement le même, ou a baissé. Il semble y avoir une épidémie de dysenterie dans le Village C. Une enquête urgente s'impose.

Exercice O : Discussion de groupe — Rumeurs

Faire lire la page 51 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice..

Objectif d'apprentissage : que faire en cas de rumeurs
--

Procédures

Commencez la discussion en demandant aux participants : *Si vous étiez le Responsable médical de district ou un membre du Comité de lutte contre les épidémies, comment réagiriez-vous à ce rapport paru dans un journal ?+

Notez les mots clés de leurs réponses sur une page du tableau à feuilles mobiles. Il n'existe pas de *bonnes+ou de *mauvaises+réponses, étant donné que les réponses des participants dépendront de la situation au niveau local.

Les participants pourraient mentionner certaines des questions suivantes :

- C le Responsable médical de district, ou les membres du Comité doivent contacter les agents de santé les plus proches de l'école pour s'enquérir de la situation
- C le Responsable médical de district devrait prendre des dispositions pour qu'une enquête soit menée à l'école en vue de s'enquérir des points suivants :
 - C y a-t-il, en fait, un problème avec la diarrhée ?
 - C si oui, s'agit-il du choléra (ou peut-être de la dysenterie) ?
 - C combien de personnes ont été affectées ?
 - C où sont allés les élèves et les maîtres, maintenant que l'école est fermée ?
 - C y a-t-il des preuves d'une épidémie de maladie diarrhéique dans la zone avoisinante ?
 - C pourquoi n'a-t-on pas reçu de rapport à travers le système de notification routinière ou immédiate ?
- C l'article du journal peut être inexact (si les participants suggèrent d'ignorer l'article, demandez-leur quelles pourraient en être les conséquences)

Demandez aux participants de citer d'autres types de rapports *officiels+qui pourraient conduire à la découverte d'une épidémie de maladie diarrhéique.

Exercice P : Exercice individuel — Évaluation des comportements à risques

Faire lire les pages 51 et 52 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : identifier et évaluer les comportements à risque

Procédures

Vérifiez les réponses du participant par rapport à la fiche de réponses. S'il existe des différences, ou si la réponse est incomplète, proposez la bonne réponse avec le concours du participant. Remettez au participant un exemplaire de la fiche de réponses.

Lorsque les participants ont fini, organisez une discussion sur les groupes d'individus ou les groupes qui pourraient être menacés dans les zones des participants. Écrivez les intitulés suivants sur une page du tableau :

Courent le risque de tomber malade	Courent le risque de tomber gravement malade ou de mourir

Demandez aux volontaires de citer des personnes ou des groupes de personnes qui pourraient courir le risque de tomber malades au cours d'une épidémie de maladie diarrhéique dans leur zone, de même que des individus ou des groupes qui pourraient courir le risque de tomber gravement malades ou de mourir, une fois malades.

Pour chaque suggestion, demandez au participant de dire si le risque consiste à *tomber malade+ ou à *tomber gravement malade ou mourir+.

Ensuite, pour chaque suggestion, demandez pourquoi la personne ou les personnes sont menacées — essayez d'amener le participant à se concentrer sur un comportement spécifique qui met la personne en danger. Écrivez les mots-clés de la réponse au tableau.

Il faut rappeler que le Chapitre sur la lutte explique comment réduire les risques.

Observation

Remettre une copie de la fiche de réponses (page 38 de ce Guide) si vous le pouvez.

Fiche de réponses de l'Exercice P (Risques)

1. *La famille de Mme R*
 - C Tous les enfants sont menacés car ils mangent de la nourriture qui est restée exposée pendant des heures. Il faut consommer la nourriture lorsqu'elle est chaude, ou la réchauffer jusqu'à ce qu'elle soit bien chaude.
 - C Le bébé est également menacé car il n'allaité plus. Il est nourri au biberon. Mme R. pourrait peut-être l'emmener au marché.
 - C La famille pourrait être menacée car le père est mort du choléra — ce qui signifie que les membres de la famille font peut-être quelque chose qui favorise la transmission.
2. *Les enfants achètent de la banane à un vendeur ambulant.*
 - C Les enfants sont peu menacés. Un fruit non endommagé qui est pelé peut être consommé.
3. *Les patients et le personnel infirmier — utilisation du lavabo*
 - C Si le personnel infirmier envoie les familles utiliser une table de toilette située dix mètres plus loin, il y a de fortes chances que les familles ne se laveront pas les mains. Le personnel infirmier pourrait saisir cette occasion pour enseigner l'importance d'avoir des toilettes propres pour tout le monde et amener les familles concernées à garder le lavabo propre et à y mettre du savon, le cas échéant.
 - C Les familles pourraient nettoyer le lavabo et y mettre du savon à tour de rôle. Le personnel infirmier pourrait aider les familles à concevoir des affiches à placer près du lavabo pour montrer comment se laver les mains et nettoyer le lavabo.
4. *Madame D.*
 - C Il faut se sécher les mains avec un tissu propre. La jupe de Mme D. n'est pas un tissu propre et l'extrémité de sa jupe a probablement été en contact avec le sol.
5. *Monsieur N.*
 - C Monsieur N. devrait fabriquer la glace avec de l'eau préalablement bouillie ou traitée. La congélation ne rend pas l'eau potable.
6. *La famille S.*
 - C Les selles des enfants et des nourrissons doivent être déversées dans des toilettes ou des latrines et non dans la brousse. Toujours se laver les mains après avoir été à selle ou après avoir touché des selles!

**Exercice Q : Exercice individuel — Liste des tâches
(planification des tâches du personnel)**

Faire lire les pages 52 à 60 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : attribuer les tâches du personnel
--

Procédures

Demandez aux participants venant de la même formation sanitaire ou du même district de travailler ensemble sur cet exercice.

Passez en revue la liste des tâches du participant afin de vous assurer que le participant a pris en considération les tâches appropriées au titre de chaque rubrique. Posez des questions pour rappeler au participant toute tâche importante qui a été omise.

Posez des questions au participant sur plusieurs des personnes qui ont été citées comme étant responsables de certaines tâches. Demandez pourquoi il a choisi telle personne en particulier. Les réponses du participant doivent tenir compte :

- C des antécédents et de la formation de la personne, et
- C du nombre de tâches que l'on peut raisonnablement assigner à chaque personne.

Observations

Les participants peuvent utiliser la colonne de droite *Formé(e) à la tâche+ comme guide pour la planification des activités de formation à leur retour.

**Exercice R : Étude de cas et discussion de groupe — Épidémie de choléra -
Centre de traitement temporaire de Ngoronga**

Faire lire les pages 61 à 63 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : réaction à une flambée de choléra (décider d'une enquête, investiguer, identifier les risques, commencer les mesures de lutte)
--

Procédures

Vérifiez les réponses du participant par rapport à la fiche de réponses. Discutez les différences éventuelles.

Remettez au participant un exemplaire de fiche de réponses (page 40 de ce *Guide*).

Fiche de réponses pour l'Exercice R (Normes des formations sanitaires)

1. Le Comité de lutte épidémiologique a décidé d'envoyer une équipe de lutte mobile pour évaluer la situation et mettre sur pied un Centre de traitement temporaire.
2. L'équipe a discuté du point de savoir s'il était préférable de déplacer la cuisine ou de renforcer la formation en matière d'hygiène. Elle a enfin décidé de faire les deux à la fois.
3. L'équipe a délimité un terrain de défécation très loin et en aval du Centre de traitement temporaire. Elle a demandé aux autorités villageoises d'ordonner aux populations de déféquer dans cette zone et de recouvrir les selles de terre. Elle a remis une pelle pour l'enterrement des matières fécales. Elle a organisé la construction de latrines ventilées améliorées le lendemain.
4. Elle a creusé une rigole partant des toilettes jusqu'à une carrière de cailloux située à vingt mètres de la zone de toilette.

Exercice S : Exercice individuel — Amélioration des normes des formations sanitaires

Faire lire les pages 64 à 65 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : améliorer les formations sanitaires

Procédures

Lisez la fiche des participants. Pour plusieurs points pour lesquels le participant a répondu *Oui+, posez d'autres questions pour savoir si la formation sanitaire ou les agents de santé répondent effectivement aux normes en permanence et dans tous les endroits. Par exemple, demandez au participant s'il existe des installations de lavage des mains accessibles dans chaque pavillon ou dans chaque zone où les patients et leurs familles pourraient avoir besoin de se laver les mains.

Pour les questions auxquelles le participant a répondu *Non+, posez d'autres questions pour aider le participant à dire exactement quel est le problème et où à quel niveau intervient-il ? Posez des questions pour vous assurer que les solutions proposées par le participant sont réalistes et abordables.

Observations

Les participants pourraient utiliser les informations de la colonne de droite (*Quelles mesures faut-il prendre ?+) comme guide pour la planification des activités de formation à leur retour.

Résumé du Chapitre 2

Procédures

Demandez aux participants de lire la page 66 du *Manuel du Participant*. Demandez à des volontaires de résumer à tour de rôle les principales activités de réponses en utilisant les rubriques de la page 66.

Demandez s'il y a des questions au sujet des points figurant à la page 66 (si les participants posent des questions au sujet des mesures de lutte, dites-leur qu'ils les verront au chapitre suivant).

Si vous voulez évaluer le processus d'apprentissage, vous pourriez demander aux participants de répondre individuellement aux questions suivantes :

- C citez un ou deux aspects de la formation que les participants ont trouvé utiles
- C citez un ou plusieurs aspects pour lesquels les participants ont eu des problèmes et expliquez comment on pourrait les améliorer.

Exercice T : Travail de groupe et discussion de groupe — Préparation des messages et affiches d'éducation pour la santé

Faire lire les pages 67 à 73 du *Manuel du participant* et faire l'exercice.

Objectif d'apprentissage : préparer et évaluer des messages d'éducation pour la santé

Préparation

Obtenir le matériel nécessaire pour produire les affiches d'éducation pour la santé : papier grand format, papier épais, crayons, stylos, marqueurs, peinture et règles. Essayer d'obtenir des affiches d'éducation sanitaire utilisées dans les hôpitaux et centres de santé du pays.

Procédures

Pendant que les participants lisent, écrivez la liste de référence suivante au tableau :

- C le message est clair et facile à comprendre
- C les instructions sont pratiques et faciles à suivre
- C on a utilisé la méthode de choix pour transmettre l'information
- C il y a de fortes chances que le message atteigne la population cible.

Après que les participants auront fini de lire les messages d'éducation pour la santé, dites-leur que dans cet exercice, ils passeront en revue plusieurs messages du module, et feront ensuite leurs propres messages et affiches. Demandez à un volontaire de lire à haute voix *l'un* des messages d'éducation pour la santé. Montrez ensuite la liste de référence au tableau et demandez au groupe de répondre aux deux premiers points sur la liste. Ils doivent dire si :

- C le message est clair et facile à comprendre
- C les instructions sont pratiques et faciles à suivre.

Dites-leur qu'ils vont utiliser les deux derniers éléments de la liste lorsqu'ils passeront en revue les messages et affiches qu'ils vont confectionner. **Ne lisez pas** les autres messages.

Ensuite, distribuez le matériel nécessaire pour les affiches et demandez aux participants de commencer à travailler en petits groupes. Pendant qu'ils travaillent, vérifiez que chacun comprend la tâche et travaille sans difficultés. Chaque groupe doit décider :

- C du message à livrer
- C du moyen de communication à utiliser (affiches, notes écrites, jeux de rôles).

Le groupe devra ensuite concevoir le message. Une fois que les participants ont fini, demandez-leur d'expliquer leurs messages et de montrer le message/affiche(s) ou saynète. Les participants doivent poser les questions figurant au tableau et concernant le message/affiche. Pour les deux derniers points au tableau, demandez aux participants de dire :

- C quelle est la population cible du message
- C comment et où le message sera transmis
- C quels efforts le participant déploiera pour atteindre la population cible.

Après l'exercice, vous pouvez afficher le message/affiches dans la salle/les salles pendant le reste du cours, ou demander à des volontaires de jouer leur saynète. Cette dernière activité est particulièrement utile si vous travaillez avec plusieurs petits groupes.

Exercice U : Démonstration pratique — Récipients pour l'eau et traitement de l'eau

Faire lire les pages 73 à 76 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : traiter l'eau et la conserver sans risques

Préparation

Obtenir des comptes-gouttes et/ou seringues (jusqu'à 5cc) ; des échantillons de flacons, tasses, jarres de stockage (en terre ou en plastique) et des échantillons de produits désinfectants à base de chlore communément utilisés dans la zone. Vérifier de quel matériel les familles disposent au niveau local pour mesurer *3 gouttes de solution de chlore+ et *1 litre+. Par exemple :

pour mesurer les gouttes :

C un compte-goutte simple

C une seringue

pour mesurer un litre :

C un flacon d'huile comestible de marque *X+

C des mesures de cuisine

Obtenir une série de récipients utilisés au niveau local pour le stockage domestique de l'eau. Obtenir des récipients appropriés (ouverture de petit diamètre avec couvercle) et d'autres qui ne le sont pas.

Obtenir des produits chlorés disponibles au niveau local ainsi que des comptes-gouttes et/ou seringues pour mesurer le volume de la solution de chlore.

Obtenir plusieurs mesures d'un litre (flacon de soluté IV d'un litre déjà utilisés, cylindre gradués. Il n'est pas nécessaire que ces mesures soient disponibles au niveau local – ce sont les agents de santé qui les utiliseront pour mesurer le volume de l'eau contenue dans les récipients habituels.

Procédures

Monter le matériel et le placer de façon que tous les participants puissent facilement voir les récipients.

1. Exposer les récipients locaux et demander aux participants d'examiner chacun d'entre eux et de dire s'ils sont adaptés ou non pour le stockage domestique de l'eau. S'ils ne font pas de commentaires sur les points suivants dans leur explication, poser des questions sur :

C la taille de l'ouverture du récipient

C la présence ou l'absence de couvercle.

2. Faire une démonstration de l'utilisation de la solution de chlore pour le traitement de l'eau. Demander aux participants de se rapprocher suffisamment de vous afin qu'ils puissent voir chaque aspect de la démonstration.
Adresser chaque étape lentement, donner les explications requises pendant que vous faites la démonstration. Laisser les participants manipuler le matériel après que vous aurez fini.
3. Demander à un volontaire de mesurer le volume de l'un des récipients locaux, et de calculer la solution de chlore qui serait nécessaire pour traiter l'eau qu'il contient.
Corriger toute erreur de mesure ou de calcul éventuelle.
Demander à un autre volontaire de faire de même, en choisissant un récipient différent (de préférence avec une forme différente). Corriger les erreurs éventuelles.
4. Demander aux participants qui ne se sont pas portés volontaires de s'exercer à mesurer les volumes des différents récipients, et d'utiliser la solution de chlore pour traiter l'eau qui y est contenue. Observer les participants pendant qu'ils travaillent, et corriger les erreurs éventuelles.
5. Remercier les participants à la fin de l'exercice.

Exercice V : jeu de rôle — Lavage des mains

Faire lire les pages 77 à 78 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage :
comment apprendre aux gens à se laver les mains correctement

Préparation

Obtenir un morceau de savon, une cuvette et une serviette.

Procédures

Monter le matériel nécessaire pour la saynète. Jouer d'abord la pièce, et demander ensuite à deux participants volontaires de la répéter.

Expliquer que vous allez jouer le rôle de quelqu'un qui apprend à quelqu'un d'autre la bonne manière de se laver les mains et de les sécher. Demander à un volontaire de jouer le rôle de *celui qui apprend*. Jouer la saynète avec un volontaire. Assurez-vous que les participants peuvent vous voir et vous entendre bien. Suivre les étapes ci-après :

1. Dire à l'apprenant que vous allez lui apprendre la bonne manière de se laver et de se sécher les mains, et pourquoi cela est important.
2. Démontrer soigneusement à l'apprenant la bonne manière de se laver et de se sécher les mains, en expliquant chaque étape.
3. Demander à l'apprenant de se laver et de se sécher les mains, pendant que vous le regardez.
4. Féliciter l'apprenant pour ce qu'il a bien fait, et corrigez ce qui a été mal fait en lui demandant de répéter ces gestes jusqu'à ce qu'il puisse le faire correctement.

Remercier le volontaire pour avoir joué la saynète. Demander à deux autres volontaires de répéter le jeu de rôle. Une fois qu'ils ont fini, remerciez-les.

Diriger la discussion sur la saynète. Poser les questions suivantes au début de la discussion :

- C quelle est la méthode la plus efficace pour apprendre à quelqu'un comment se laver et se sécher les mains ?
- C quelles étapes vous ont semblé faciles ou difficiles ? A votre avis lesquelles seraient difficiles dans une situation normale ?
- C quel est le meilleur moment pour apprendre aux gens comment se laver et se sécher les mains ?
- C à quel personnel des formations sanitaires faudrait-il apprendre à se laver et à se sécher les mains correctement ?

Exercice W — Exercices — Messages d'éducation pour la santé

Faire lire les pages 79 à 82 du *Manuel du participant* et commencer l'exercice.

Objectif d'apprentissage : maîtriser les principaux messages d'éducation sanitaire du choléra

Procédures

Si les participants ne sont pas familiers avec ce type d'exercices, expliquer que ces exercices permettent aux participants de mettre en oeuvre certaines aptitudes importantes. Expliquer que vous poserez des questions et décrirez des situations, et que les participants devront répondre avec un message d'éducation pour la santé qui répond à la question et est adapté à la situation. Les participants peuvent chercher les réponses dans leurs modules, mais ils ne disposent que d'un temps limité pour chaque réponse. La plupart des réponses figurent à l'Annexe 3 (Éducation pour la santé).

Assurez-vous que la disposition des participants vous permet de poser facilement des questions à chacun, à tour de rôle. Vous pourriez demander aux participants de placer leurs chaises en cercle ou en demi-cercle.

Les questions de l'exercice et les réponses figurent au Tableau 1 ci-après. La colonne intitulée *Situation+ contient la question que vous devez poser aux participants ou la situation que vous devez décrire. La colonne intitulée *Message suggéré+ donne les réponses suggérées.

Lorsqu'ils répondent, il n'est pas nécessaire que les participants utilisent les mots exacts qui sont suggérés, mais les *quantités* (telles que la quantité de solution de chlore) devraient être conformes à celles de la colonne *Message suggéré+.

Commencer l'exercice par la lecture de la première question dans la colonne *Situation+ et en choisissant un participant pour y répondre. Donner au participant un temps raisonnablement court pour répondre. Si la réponse est correcte, féliciter le participant et demander au participant suivant de répondre. Si la réponse n'est pas correcte ou incomplète, demander au participant suivant de donner la bonne réponse ou de compléter la réponse donnée.

Fiche de réponses pour l'Exercice W (Exercices d'éducation pour la santé)

Exercice sur les messages d'éducation pour la santé	
Situation	Message suggéré
Si vous n'avez pas de savon, que pouvez-vous utiliser pour vous laver les mains ?	<i>Les cendres ou la terre</i>
Combien de gouttes de solution de chlore faut-il ajouter à 1 litre d'eau pour la rendre potable ?	<i>3 gouttes par litre</i>
Citez une mesure permettant de réduire la propagation de l'épidémie de dysenterie dans les cliniques et les hôpitaux ? Demandez une mesure à chaque participant, et passez au suivant	<i>Prévoir du savon et de l'eau pour se laver les mains. Se laver les mains entre deux consultations. Les agents de santé s'occupant des malades de la dysenterie ne doivent pas préparer/servir la nourriture. Éliminer les selles dans les latrines ou une toilette, ou les enterrer. Laver et désinfecter fréquemment les habits et la literie du patient.</i>
Décrivez la façon de bouillir l'eau pour la rendre potable	<i>Chauffer l'eau jusqu'à ce qu'elle commence à bien bouillir, la laisser bouillir pendant une minute.</i>
Citez trois règles simples pour la prévention du choléra	<i>Faire cuire votre nourriture. Faire bouillir votre eau. Vous laver les mains.</i>
Comment une famille doit-elle laver les habits souillés d'un malade de la dysenterie ou du choléra ?	<i>Faire sécher, ensuite bouillir/désinfecter, puis laver. Faites-le loin d'une source d'eau potable.</i>
Quelle est la meilleure façon de se laver les mains ?	<i>Utiliser toujours beaucoup de savon ou de cendres. Utiliser beaucoup d'eau propre. Laver toutes les parties de vos mains — avant, arrière, entre les doigts et sous les ongles.</i>
Comment les familles peuvent-elles rendre leur eau de consommation potable à la maison ?	<i>Faire bouillir toute l'eau de consommation ou Ajouter 3 gouttes de solution de chlore à chaque litre d'eau.</i>

Quand devez-vous vous laver les mains ?	<p><i>Après avoir utilisé les toilettes ou la latrine ou lavé vos enfants.</i></p> <p><i>Avant de préparer ou de servir la nourriture.</i></p> <p><i>Avant de nourrir votre enfant et avant de manger.</i></p>
Comment les familles doivent-elles stocker l'eau à la maison ?	<i>Dans un récipient propre avec une ouverture de petit diamètre et un couvercle</i>
Comment les gens doivent-ils sortir l'eau potable de son récipient ?	<i>En versant l'eau du récipient et non en puisant l'eau dans le récipient</i>
<p>Donnez une règle de la préparation saine de la nourriture</p> <p>(PASSEZ D'UN PARTICIPANT À L'AUTRE JUSQU'À CE QUE TOUS LES MESSAGES AIENT ÉTÉ DONNÉS)</p>	<p><i>Bien faire cuire la nourriture.</i></p> <p><i>Ne mangez pas de nourriture non cuite, à moins qu'elle ne puisse être pelée ou décortiquée.</i></p> <p><i>Mangez la nourriture cuite immédiatement.</i></p> <p><i>Bien réchauffer toutes les nourritures cuites qui ont été stockées. Mangez la nourriture pendant qu'elle est encore chaude.</i></p> <p><i>Évitez le contact entre la nourriture non cuite et la nourriture cuite.</i></p> <p><i>Lavez-vous les mains à plusieurs reprises.</i></p> <p><i>Gardez toutes les surfaces de la cuisine propre.</i></p>
<p>Vous avez fait un exposé de santé sur la purification de l'eau des ménages à un groupe communautaires. Après quelqu'un vient vous voir et vous dit *Je comprends que je dois mettre 3 gouttes de solution de chlore dans un litre d'eau. Mais je ne sais pas comment mesure «un litre» et je n'ai pas de moyen pour mesurer trois gouttes+.</p> <p>Qu'est-ce que vous lui répondez ?</p>	<p><i>La réponse dépendra de ce qui est disponible au niveau local — énumérez les possibilités dans cet endroit précis :</i></p> <p><i>Pour mesurer trois gouttes :</i></p> <p><i>C un compte-goutte simple</i></p> <p><i>C une seringue</i></p> <p><i>pour mesurer un litre :</i></p> <p><i>C un flacon d'huile comestible de marque *X+</i></p> <p><i>C des mesures de cuisine</i></p>
Comment doit-on éliminer les selles d'un bébé ?	<p><i>Dans une toilette ou des latrines.</i></p> <p><i>En enterrant les selles.</i></p>
Comment se transmet une épidémie de dysenterie ?	<p><i>Par le contact de personne à personne.</i></p> <p><i>Par la nourriture contaminée.</i></p> <p><i>Par l'eau contaminée.</i></p>

Exercice X : Exercice de réponses brèves — Mesures de lutte

Commencer l'exercice page 82 du *Manuel du Participant*.

Objectif d'apprentissage : vérifier des points de connaissance

Préparation

Obtenir le matériel nécessaire : un morceau de savon (et/ou des cendres) et des serviettes.
Obtenir de l'eau pour se laver les mains (cuvette, robinet ou évier)

Procédures

Vérifiez les réponses du participant par rapport à celles de la fiche de réponses (les réponses figurent à la page 85 du *Manuel du Participant*). Discutez des différences éventuelles.

Réponses

- 1. Faux** Le fait de filtrer l'eau à travers un linge ou un filtre en papier buvard n'élimine ni les vibrios cholériques ni les Shigella. Cependant, une eau trouble ou bourbeuse peut être filtrée avant chloration, ou portée à ébullition intense au lieu d'être chlorée.
- 2. Faux** Si la nourriture elle-même est contaminée, les personnes qui la consomment peuvent tomber malades, aussi propres que soient leurs mains.
- 3. Vrai**
- 4. Faux** Vous devez ajouter 3 gouttes de solution de chlore à chaque litre d'eau.
- 5. Vrai**
- 6. Vrai**
- 7. Vrai**
- 8. Faux**
 - 8.1** La mise en oeuvre de mesures de contrôle inefficaces peut causer des dégâts. La prophylaxie de masse pour le choléra ou le fait d'administrer un traitement pour la dysenterie à des personnes qui ne sont pas atteintes accroît la résistance des microbes qui sont à l'origine de la maladie. Les malades sont privés d'un médicament efficace, et bien souvent, il faudra utiliser à l'avenir un médicament plus coûteux.
 - 8.2** La mise en oeuvre de mesures qui ne donnent aucun résultat constitue un gaspillage de temps, d'efforts et d'argent qui pourraient être consacrés à des mesures qui sauvent réellement des vies.
 - 8.3** Si le public se sent à tort rassuré, parce qu'il croit que les autorités sont en train de faire quelque chose, il peut négliger d'appliquer des mesures de contrôle comme la sécurité des aliments et de l'eau au foyer et sur les lieux de

Résumé du chapitre 3

Demandez aux participants de lire la page 84 du *Manuel du Participant*. Demandez à des volontaires de résumer, à tour de rôle, les activités de lutte importantes en utilisant les intitulés de la page 84.

Demandez s'il y a des questions concernant les points figurant à la page 84.

Si vous voulez évaluer le processus d'apprentissage, vous pourrez demander aux participants de répondre individuellement aux points suivants :

- citer un ou deux aspects de la formation que le participant a trouvés utiles,
- citer un ou plusieurs aspects pour lesquels le participant a rencontré des difficultés et dire comment on pourrait y apporter des améliorations.

Exercice Y : Étude de cas et discussion de groupe — Épidémie du District de Rivas

Commencer l'exercice page 85 du *Manuel du Participant*.

Rappel aux participants : révision de ce qui a été appris

Procédures

Pendant que les participants font l'exercice, circulez et vérifiez qu'ils ont compris ce qu'il y a lieu de faire et qu'ils font des progrès.

Suscitez des réactions individuelles en vérifiant les réponses du participant par rapport à celles de la fiche de réponses.

Lorsque tous les participants ont fini d'écrire, passez en revue les questions de l'exercice une à une. Lisez la question, et demandez ensuite à un volontaire de lire sa réponse. Demandez si les autres ont quelque chose d'autre à ajouter. Corrigez toute erreur ou malentendu.

Fiche de réponses pour l'Exercice Y (Etude de cas)

Question 1

Quelles sont les principales dispositions à prendre afin de se préparer pour une épidémie ?

Réponses plausibles :

- C mettre sur pied un Comité de lutte épidémiologique
- C prendre des dispositions en vue de créer des centres de traitement provisoire
- C prendre les dispositions pour mobiliser les équipes de lutte mobiles
- C garder un stock de réserve des fournitures et équipements essentiels
- C s'assurer que le personnel médical dispose de connaissances à jour en matière de prise en charge des cas de diarrhée
- C élaborer une stratégie d'affectation du personnel en cas d'épidémie
- C prévoir les moyens logistiques nécessaires
- C s'assurer que le personnel est conscient des définitions de cas et des procédures de notification
- C analyser sa propre situation pour réduire au minimum les possibilités d'extension de la maladie dans les formations sanitaires
- C élaborer un plan de préparation à l'épidémie.

Question 2

Si une épidémie de choléra ou de dysenterie éclatait dans votre district, existe-t-il des groupes ou des individus qui courent des risques importants de tomber malades ? Certains malades courent-ils un grand risque de mourir, une fois malades ? Citez-les et expliquez pourquoi vous pensez qu'ils sont menacés.

Réponses plausibles :

Les groupes ou individus courant un grand risque de tomber malades sont :

- C les personnes vivant dans le quartier de Fondeau, où l'assainissement laisse à désirer
- C les habitants du Village A pour lesquels le fleuve et les puits peu profonds constituent la source d'eau
- C les habitants du Village B, étant donné que peu de familles disposent de latrines.

Les groupes ou les individus qui courent un grand risque de mourir une fois malades sont :

- C les personnes qui n'ont pas accès à un agent de santé ou à une formation sanitaire, telles celles qui vivent dans le quartier de Fondeau, et celles qui vivent dans le village B lorsque l'infirmier n'est pas présent.

Question 3

Le Responsable médical de district doit-il activer le plan de préparation à l'épidémie ? Expliquez pourquoi.

Réponse : Non, le Responsable médical de district ne doit pas activer le plan car on ne lui a pas notifié de cas de choléra suspects.

Etant donné qu'il n'y a pas eu de choléra dans la zone depuis 1991, le Responsable médical de district doit se référer à la définition de cas du choléra pour un cas de choléra suspect comme suit :

****Dans une région où la maladie n'est pas présente, un malade âgé de plus de 5 ans présente une déshydratation sévère ou succombe à une épisode aiguë de diarrhée aqueuse +***

Le garçon qui est mort de diarrhée liquide aiguë n'avait que quatre ans, par conséquent, il ne répond pas à la définition de cas utilisée pour identifier une flambée de choléra.

Observations

Cette question d'âge dans la définition du choléra soulève, en général, beaucoup de questions dans l'auditoire. Il y a là une bonne occasion de mettre en exergue la différence entre l'approche clinique (le patient doit être réhydraté) et l'approche épidémiologique (qu'appelons-nous un cas afin de pouvoir mettre en route une intervention ?)

Question 4

Sur la liste, mettez une croix devant chacun des patients répondant à la définition de cas du choléra.

Réponse : voir liste

	Patient	Degré de déshydratation	Résultat
X	Soeur âgée de 14 ans	grave	guérie
	Père âgé de 50 ans	léger	guéri
	Mère âgée de 45 ans	modéré	guérie
X	Femme âgée de 20 ans	léger	guérie
	Homme âgé de 28 ans	grave	guéri
X	Garçon âgé de 5 ans	grave	guéri
	Fille âgée de 10 mois	grave	guérie
X	Homme âgé de 65 ans	grave	décédé
	Garçon âgé de 3 ans	léger	guéri

Observations

Etant donné qu'il n'y pas eu de choléra dans la zone depuis 1991, le Responsable médical de district utilise la définition de cas du choléra *Dans une zone où la maladie n'est pas présente, un patient âgé de 5 ans ou plus qui souffre de déshydratation grave ou meurt de diarrhée liquide aiguë. +

Notez que l'enfant de 5 ans ne répond pas à la définition de cas.

Question 5

Le Responsable médical de district doit-il activer le plan de préparation à l'épidémie ? Expliquez pourquoi.

Réponse : Oui, il doit activer le plan. Plusieurs cas suspects de choléra ont été notifiés. Même s'il n'y avait eu qu'un seul cas, des mesures s'imposent.

Question 6

A votre avis, quelles sont les quatre dispositions qu'il doit prendre ?

Réponses plausibles :

Les réponses suggérées sont toutes des mesures à prendre dès qu'on suspecte une épidémie :

- C envoyer immédiatement un rapport sur les cas suspects au responsable ou aux autorités compétentes.
- C veiller à ce que les patients soient traités de façon appropriée
- C prendre les dispositions pour conduire une enquête simple
- C prendre les dispositions pour une confirmation en laboratoire
- C ouvrir une liste linéaire des cas
- C commencer à appliquer les mesures de lutte

Question 7

Quelles sont les tâches du Comité de lutte contre les épidémies ?

Réponses plausibles :

Le Comité de lutte contre les épidémies est responsable des préparatifs pour les épidémies de maladies diarrhéiques et de la coordination de la réponse aux épidémies. Pour ce faire :

- C le Comité se prépare pour les épidémies éventuelles
 - C élabore un Plan de préparation aux épidémies
 - C maintient un stock de réserve des fournitures essentielles
 - C coordonne la surveillance des maladies diarrhéiques

- C le Comité coordonne la réponse aux épidémies
 - C notifie le nombre de cas et de décès
 - C obtient, stocke et distribue les fournitures
 - C applique, supervise et évalue les mesures de lutte.

Observations

Les participants peuvent énumérer également les différentes mesures de lutte. Le cas échéant, assurez-vous qu'ils ont compris que l'application des mesures de lutte fait partie intégrante des responsabilités générales de préparation et de coordination.

Question 8

Qu'est-ce que le Responsable médical de district doit faire ?

Réponses plausibles :

Le Responsable de district doit obtenir des informations sur le Village B et contacter rapidement l'infirmier qui s'y trouve, ou si l'infirmier n'y est pas, contacter quelqu'un d'autre par téléphone, par radio ou en envoyant quelqu'un, et expliquer à l'infirmier l'importance de l'envoi des registres et, le cas échéant, comment les remplir.

Question 9

Quelles mesures de lutte ne faudrait-il PAS prendre ?

Réponses :

- C la chimioprophylaxie de masse
- C les restrictions de voyage
- C les restrictions commerciales
- C la quarantaine
- C la vaccination (dans l'état actuel des vaccins généralement disponibles).

Question 10

Qu'est-ce que l'équipe doit rechercher lorsqu'elle choisit un site pour le Centre de traitement temporaire ?

Réponses plausibles :

- C une source d'eau suffisante
- C un bon drainage à partir du site
- C un site facile à garder propre
- C la possibilité d'éliminer les excréments, les vomissures ainsi que les déchets médicaux et autres déchets
- C l'existence d'installations commodes pour se laver les mains
- C un accès adéquat pour les patients et les fournitures
- C suffisamment d'espace.

Question 11

Pendant quelle semaine a-t-on enregistré le nombre le plus élevé de décès ? Pendant quelle semaine les patients souffrant de choléra suspect courent-ils le plus grand risque de mourir ?

	2-8 janvier	9-15 janvier	16-22 janvier	23-29 janvier
Cas	15	50	65	51
Décès	3	5	3	0

Réponses plausibles :

Nombre de décès le plus élevé

Le nombre de décès le plus élevé (5) apparaît au cours de la deuxième semaine).

Un nombre élevé de décès peut intervenir au début de l'épidémie. Cela peut s'expliquer de plusieurs manières. Il se peut que :

- C le nombre de cas dépasse les installations disponibles
- C les agents de santé ne disposaient pas de connaissances à jour sur la prise en charge des cas
- C les agents de santé ne disposaient pas des fournitures nécessaires
- C les patients n'ont pas compris la gravité de leur maladie ou ne savaient pas où aller pour se soigner

Taux de létalité le plus élevé

Le taux de létalité correspond au nombre de décès, divisé par le nombre de cas, multiplié par 100. Le taux de létalité pour la première semaine était de 20%, pour la deuxième semaine, 10% et pour la troisième 4,6%. Les raisons pour lesquelles le taux de létalité est élevé au départ pourraient être les mêmes que celles qui sous-tendent le *nombre élevé de décès+.

Question 12

Comment aurait-on pu éviter les décès ?

Les décès auraient pu être évités si

- (a) les patients malades étaient venus rapidement voir les agents de santé
- (b) tous les agents de santé avaient été formés à la prise en charge adéquate des cas
- (c) tous les agents de santé avaient les équipements et les fournitures nécessaires.

Question 13

Que doit faire le Responsable médical de district ?

Le Responsable médical de district doit notifier officiellement l'épidémie et informer également la communauté. S'il n'informe pas le public et n'obtient pas sa coopération pour les efforts de lutte, il pourrait perdre une occasion d'arrêter l'expansion de l'épidémie.

Question 14

Que faut-il faire ?

- C il faudrait mettre du chlore dans l'eau du système d'adduction d'eau de la ville, et faire des tests répétés pour s'assurer que le niveau de chlore est suffisant
- C il faudrait réparer les tuyaux d'adduction d'eau dans le quartier de Fondeau. Il faudrait expliquer aux populations pourquoi il est dangereux de percer la tuyauterie
- C il faudrait fournir aux populations de Fondeau suffisamment d'eau potable
- C il faudrait apprendre au public comment rendre l'eau potable, et si nécessaire, il faudrait lui donner le matériel nécessaire.

Question 15

Quels conseils l'équipe doit-elle donner pour résoudre chaque problème ?

1. *les résidents ne peuvent acheter du savon.*
Ils peuvent utiliser les cendres ou le sable au lieu du savon.
2. *les résidents ne peuvent acheter le combustible nécessaire pour faire bouillir l'eau.*
Il faut leur apprendre à utiliser la solution de chlore pour rendre l'eau potable.
3. *les hommes qui travaillent loin de chez eux emmènent un repas préparé à la maison*
et, en règle générale, prennent leur repas 6-8 heures après préparation.

Il faudrait expliquer aux familles pourquoi cela est dangereux, et leur apprendre les règles de la préparation saine de la nourriture. Si les hommes ne peuvent réchauffer leur nourriture, ils doivent emporter de la nourriture qui peut être consommée en toute sécurité sans cuisson, ou acheter de la nourriture chaude sur le lieu du travail.

Question 16

Quelles précautions faut-il prendre pour sauvegarder la santé des personnes qui participent à un festival ?

Elles doivent avoir accès à de l'eau potable abondante, et à des moyens adéquats d'élimination des déchets. Il faudrait les initier aux mesures de lutte efficaces et leur dire pourquoi certaines *mesures de lutte+ ne sont pas efficaces.

Question 17

Cela empêchera-t-il l'expansion de l'épidémie ? Expliquez votre réponse.

Non, cela n'empêchera pas l'expansion de l'épidémie. Beaucoup de personnes infectées ne semblent pas malades et seraient sur le point de développer la maladie clinique.

Question 18

Qu'est-ce que le Responsable médical de district et les communautés concernées devraient faire maintenant ?

- C étudier la réponse à l'épidémie et voir ce qui peut être amélioré
- C réviser leur plan de préparation à l'épidémie, pour tenir compte des leçons apprises
- C travailler sur les mesures à long terme en vue d'améliorer l'accès à l'eau potable et améliorer l'hygiène.

ASPECTS SUPPLÉMENTAIRES DONT IL FAUT PARLER AUX PARTICIPANTS :

ANNEXES

Annexe 1. Évaluation

De préférence à la fin de chaque journée, et au moins à la fin de chaque chapitre, les participants doivent répondre aux questions suivantes :

- C Les participants pensent-ils avoir assimilé les aspects du manuel vus aujourd'hui/dans ce chapitre ?

- C Existe-t-il (aujourd'hui/dans ce chapitre) des volets de la formation, ou des exercices, posent encore des difficultés ? Si oui, lesquelles ?

- C Existe-t-il des aspects de la formation que les participants ont trouvés particulièrement utiles ? Si oui, lesquels ?

- C Existe-t-il des aspects du processus de formation que les participants ont trouvés difficiles ou insatisfaisants ? Si oui, lesquels ?

Merci

- NB Le modérateur peut aussi établir une liste des différents aspects et demander aux participants de les évaluer selon une échelle allant de *peu satisfaisant+ à *très satisfaisant+; l'approche plus simple présentée ci-dessus s'est néanmoins avérée utile dans les essais précédents.

Annexe 2. Modèle de lettre pour les participants

En tant que coordonnateur de l'atelier, vous aurez peut-être intérêt à faire parvenir aux participants une lettre sur le modèle ci-après, avant le début de l'atelier.

Cher/Chère <nom de la participante ou du participant>

J'ai eu plaisir à apprendre que vous avez été choisi(e) pour prendre part à l'atelier sur les maladies diarrhéiques épidémiques— Préparation et Lutte, qui doit se tenir à < > du < > au < >.

Le succès de cet atelier dépendra en grande partie de votre propre contribution. Puis-je donc vous demander d'apporter avec vous une ou plusieurs copies des documents que vous utilisez au cours de vos activités de lutte contre les maladies diarrhéiques épidémiques ? Les éléments ci-après seraient particulièrement utiles :

- C copies de données entrées dans les registres
- C copies de formulaires de pointage
- C copies de registres *diarrhée+ spécialisés, s'il y en a
- C formulaires de notification, d'enregistrement, etc
- C formulaires d'accompagnement de spécimens
- C messages d'éducation à la santé utilisés dans votre région
- C autres documents que vous pourriez avoir trouvés utiles.

Ces documents nous permettront de discuter les problèmes de la lutte contre les maladies diarrhéiques en nous basant sur un matériel aussi proche que possible des réalités de votre milieu de travail.

Je vous remercie de votre aide en la matière et me fais un plaisir de vous rencontrer sous peu à < >.

(Signature)
Coordination de l'atelier
(Date)

Annexe 3. Emploi du temps type (à modifier selon les besoins)

Le programme de trois jours repris ci-après a été utilisé au cours de séances de formation antérieures et vous pourrez vouloir baser votre propre horaire sur ce modèle. Les durées indiquées pour les exercices, quoique basées sur l'expérience, sont données **à titre purement indicatif** et pourront changer d'une situation à l'autre. Dans la mesure du possible, un horaire de plus de 3 jours est souhaitable.

Jour 1

08.30 – 10.00 Accueil (15 minutes)

INTRODUCTION (20 minutes)

CHAPITRE 1 : PRÉPARATION ET DÉTECTION

SURVEILLANCE (20 minutes)

DÉFINITION DES CAS (20 minutes)

10.00 – 10.30 Pause

10.30 – 12.30 COLLECTE DE DONNÉES DE ROUTINE ET NOTIFICATION DES CAS DE DIARRHÉE

Exercice A : Formulaires (groupe, 30 minutes)

TABLEAUX ET GRAPHIQUES

Exercice B : Tableaux (individuel, 30 minutes)

Exercice C : Graphiques (individuel, 30 minutes)

12.30 – 13.30 Déjeuner

13.30 – 15.00 DÉTECTION DES FLAMBÉES

Exercice D : Flambées (réponses brèves, 15 minutes)

Exercice E : Notification (groupe, 60 minutes)

15.00 – 15.30 Pause

15.30 – 17.00 LABORATOIRE

Exercice F : Manipulation des spécimens de selles (groupe, 20 minutes)

Exercice G : Manipulation des spécimens de selles (individuel, 10 minutes)

FOURNITURES

Exercice H : Fournitures médicamenteuses (individuel, 30 minutes)

Exercice I : Fournitures autres (individuel, 40 minutes)

Jour 2

08.30 – 10.00 FORMATION DES AGENTS DE SANTÉ
ÉDUCATION SANITAIRE
COMITÉ DE LUTTE CONTRE L'ÉPIDÉMIE
PLAN DE PRÉPARATION EN VUE D'UNE ÉPIDÉMIE
Exercice J : Préparation pour une épidémie (individuel, 60 minutes)
Exercice K : Comité de lutte contre l'épidémie (individuel, 30 minutes)

10.00 – 10.30 Pause

10.30 – 12.30 CHAPITRE 1 : RÉCAPITULATION ET RÉSUMÉ (30 minutes)
CHAPITRE 2 : RÉPONSE
GESTION DES CAS
Exercice L : Exemples de cas (individuel, 45 minutes)
Exercice M : Flambée (réponses brèves, 20 minutes)
Exercice N : Cartes (individuel, 30 minutes)
Exercice O : Rumeurs (groupe, 15 minutes)
Exercice P : Risques (individuel, 35 minutes)

12.30 – 13.30 Déjeuner

13.30 – 15.00 PERSONNES ET COMMUNAUTÉS À HAUT RISQUE
ÉQUIPES MOBILES DE CONTRÔLE

15.00 – 15.30 Pause

15.30 – 17.00 CENTRES DE TRAITEMENT TEMPORAIRES
Exercice Q : Liste des tâches (individuel et groupe, 40 minutes)
Exercice R : Flambée de choléra (individuel, 25 minutes)

AMÉLIORATION DES PRATIQUES ACTUELLES/NORMES DES
FORMATIONS SANITAIRES

Exercice S : Amélioration des normes (individuel, 15 minutes)

RÉCAPITULATIF/RÉSUMÉ DU CHAPITRE 2

Jour 3

08.30 – 10.00

MESSAGES D'ÉDUCATION SANITAIRE

Exercice T : Éducation sanitaire (groupe, 60 minutes)

ASSURER L'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE

Exercice U : Conservation de l'eau (groupe, 30 minutes)

10.00 – 10.30 Pause

10.30 – 12.30

HYGIÈNE ALIMENTAIRE

LAVAGE DES MAINS

Exercice V : Lavage des mains (groupe, 15 minutes)

HYGIÈNE DU MILIEU

MESURES DE CONTRÔLE INEFFICACES

Exercice W : Réponses rapides, éducation sanitaire (groupe, 15 minutes)

Exercice X : Mesures de contrôle (réponses brèves, 15 minutes)

RÉCAPITULATIF/RÉSUMÉ DU CHAPITRE (15 minutes)

Exercice Y : Étude de cas (individuel, 45 minutes, première partie)

12.30 – 13.30

Déjeuner

13.30 – 15.00

Exercice Y : Étude de cas (individuel, 60 minutes, fin)

15.00 – 15.30

Pause

15.30 – 17.00

ÉVALUATION

RÉSUMÉ

CLÔTURE