

Guide de la FCD pour les agents de santé de première ligne

Améliorer l'utilisation de la Fiche Conservée à Domicile (FCD)/fiche de vaccinations





BUT DU DOCUMENT

Ce document est une compilation de matériel mis au point en République démocratique du Congo, au Népal et au Zimbabwe pour le Projet de JSI sur la fiche conservée à domicile (FCD). Chacun de ces pays a réalisé des directives, des affiches et/ou des outils de travail pour les agents de santé de première ligne visant à les aider à comprendre l'importance de la FCD et à apprendre à utiliser cet outil lors de leurs séances de vaccination. C'est un document qui doit être d'emploi facile pour les agents de santé qui vaccinent les enfants. On recommande aux pays d'adapter ce guide en fonction de la terminologie, des méthodes et rôles locaux. Cette information peut également être comprise dans d'autres documents mis au point pour les formations en cours d'emploi et les introductions de nouveaux vaccins (en voir un exemple en Annexe 5). De plus amples informations sur une disponibilité et utilisation accrues des FCD/Fiches de vaccinations sont disponibles à l'adresse suivante : www.jsi.com/homebasedrecordsproject.

TABLE OF CONTENTS

INTRODUCTION—UTILISATEURS DE LA FCD.....	2
AVANTAGES DE LA FCD/FICHE DE VACCINATIONS	4
MOMENT DE L'UTILISATION DE LA FCD/FICHE DE VACCINATIONS PAR UN AGENT DE SANTÉ	5
UTILISATION DE LA FICHE AVEC D'AUTRES OUTILS DE NOTIFICATION DES VACCINATIONS AU NIVEAU DE L'ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ	6
ASSURANCE DE LA DISPONIBILITÉ DES FICHES ET PRÉVENTION DES RUPTURES DE STOCK	8
ENGAGEMENT DES DIRIGEANTS COMMUNAUTAIRES	9
MESSAGES CLÉS SUR L'IMPORTANCE DE LA FICHE	11
ANNEXE 1: EXEMPLE DE SCÉNARIOS POUR LA FORMATION RELATIVE À LA FICHE À L'INTENTION DE L'AGENT DE SANTÉ.....	12
ANNEXE 2: OUTIL DE TRAVAIL DE L'ASC DU ZIMBABWE.....	14
ANNEXE 3: EXEMPLE D’AFFICHE UTILISÉE DANS LES CENTRES DE SANTÉ ET LES SÉANCES DE VACCINATIONS AU NÉPAL	16
ANNEXE 4: OUTIL DE TRAVAIL POUR LES ASC AU NÉPAL	17
ANNEXE 5: MESSAGES SUR LA FCD DONNÉS DANS LE MATÉRIEL SUR LE VACCIN ROTAVIRUS DESTINÉ AUX AGENTS DE SANTÉ AU NÉPAL	18
ANNEXE 6: COMMENT UTILISER LA FICHE ET LE SYSTÈME DE CLASSEMENT DE RAPPEL POUR SUIVRE LES ABANDONS (OUTIL DE TRAVAIL DE LA RDC).....	21

La fiche conservée à domicile (FCD) – également nommée carnet de santé de l'enfant, livret de santé maternelle-infantiles ou fiche de vaccinations dans d'autres pays – est un document officiel émis par le Ministère de la Santé. La FCD est un outil important et polyvalent de collecte de données qu'emploie une mère, un père, ou toute autre personne qui s'occupe de l'enfant (un aidant), l'agent de santé ainsi que l'agent de santé communautaire (ASC).

Objectifs de la fiche :

- Elle permet à l'agent de santé de noter et de contrôler les vaccins administrés aux enfants à telle et telle date ;
- Elle confère à un parent ou l'aidant de l'enfant la capacité nécessaire pour intervenir dans la santé de son enfant et aussi de disposer d'une information écrite sur les antécédents de vaccination;
- Elle rappelle à l'agent de santé, à l'ASC et à le parent, ou l'aidant quand l'enfant doit venir pour sa vaccination ; et
- Elle sert d'outil de suivi de la couverture vaccinale par le biais d'enquêtes auprès des ménages et des enquêtes démographiques et de santé (EDS).

La fiche est une source fondamentale de données sur les vaccins que tel enfant a reçus, d'autant plus qu'un nombre croissant de vaccins/antigènes sont ajoutés au Programme élargi de vaccinations (PEV) et que de multiples antigènes sont donnés à chaque contact. Sans cette fiche, le rappel du parent ou l'aidant (quand on lui demande quels sont les vaccins qu'a reçus son enfant) n'est pas fiable et risque de faire que l'enfant est vacciné deux fois ou pas vacciné du tout pour une maladie qui peut s'avérer fatale.

Il est important de s'assurer qu'un parent ou l'aidant reçoive ces fiches et sont sensibilisées à leur importance. Les agents de santé doivent rappeler à ces personnes d'apporter la fiche aux services de vaccination et ils doivent aussi discuter du contenu de ces fiches avec elles pendant les séances de vaccination. Il est également important d'insister sur la rétention des fiches une fois que l'enfant est complètement vacciné pour s'assurer que cette information sera disponible à l'avenir pour :

- La scolarisation
- Les voyages à l'étranger
- Les enquêtes auprès des ménages



INTRODUCTION—LES UTILISATEURS DE LA FCD

Pour l'agent de santé, la FCD est importante car c'est un compte rendu des services dispensés et un outil de communication avec les parents ou aidants de l'enfant. Voici des utilisateurs typiques de la fiche accompagnés des rôles qu'elle joue dans la prise de décisions :



Agent de santé

Utilisateur-clé qui dépend de cet outil comme source de données pour déterminer et noter les vaccins qu'un enfant a reçus et ceux qu'il doit recevoir à une date future. Les fiches sont également un rappel du calendrier de vaccinations.



ASC ou Mobilisateur

Lien entre les agents de santé et les mères pour communiquer le contenu de la fiche et rappeler aux parents les vaccins que l'enfant doit recevoir ainsi que les dates et endroits où sont dispensés ces services de vaccination.



Parents/L'aidant de l'enfant

Chaque parent a le droit de savoir quels sont les vaccins ou autres services de santé que son enfant a reçus. La fiche est un compte rendu de cette information gardée à domicile et qui doit être apportée à chaque séance de vaccinations. Si l'enfant fréquente de multiples centres de santé parce que la famille a déménagé, ou qu'elle vit dans une grande ville ou encore pour toute autre raison, la fiche renferme toute l'information nécessaire lorsqu'on se rend dans un nouveau centre. Elle est également une preuve des vaccinations reçues lors de déplacements internationaux ou pour la scolarisation. Les parents sont les gardiens de cette fiche et les agents de santé leur rappelleront d'en prendre grand soin.



Administrateurs ou Gestionnaires de santé publique

Les responsables des programmes nationaux, les gestionnaires de niveau intermédiaire et les superviseurs dépendent de cette information pour le suivi du programme de vaccination, y compris pour les enquêtes et la surveillance. Sans fiche, il est difficile de connaître le statut de vaccination d'un enfant car le rappel des parents ne s'avère pas toujours exact et pas facile non plus de la repérer dans le registre. La fiche est utilisée lors de la supervision, des contrôles de qualité des données et de la formation. Elle est également utilisée pour notifier les indicateurs de vaccination.

Il est essentiel de maintenir le lien entre tous les utilisateurs si l'on veut obtenir tous les avantages de la fiche. Le graphique à la page 3 explique les actions que prend chaque utilisateur de la fiche.



AVANTAGES DE LA FCD/FICHE DE VACCINATIONS

La FCD compte de nombreux avantages pour chaque utilisateur:

1 Augmente l'efficacité de l'agent de santé

La fiche est un document de santé important qui informe les agents de santé et les aide à suivre le statut d'immunisation d'un enfant qui se rend à une séance de vaccination. C'est particulièrement utile quand un enfant vit en dehors de la zone desservie et ne figure pas dans le registre ou encore quand le registre n'est pas à jour car le vaccin a été administré lors d'une séance d'extension communautaire ou dans un autre établissement.

2 Diminue les risques d'erreurs lorsqu'on vaccine les enfants

Si l'agent de santé ne dispose pas d'information écrite figurant sur une fiche ou dans un registre, il devra demander à la mère, ou l'aidant quels sont les vaccins que l'enfant a reçus et celle-ci risque de ne pas se rappeler ou de confondre les antigènes. Un biais du rappel peut causer une sous-vaccination ou sur-vaccination.

3 Renforce la coordination avec d'autres outils de collecte de données

La fiche est utile pour noter et résumer pour ensuite comparer avec le registre de l'établissement ou des services communautaires pour faire un suivi individuel et aussi compiler les données pour les rapports mensuels et les panneaux muraux.

4 Sert d'aide-mémoire pour les parents (ou aidants) et les agents de santé

La fiche facilite le rappel tant pour l'aidant de l'enfant que pour le personnel de santé car les dates sont inscrites et communiquées pour que le parent, ou l'aidant sache clairement quand il/elle doit revenir au centre de santé pour la prochaine vaccination de l'enfant.



5 Renforce la communication entre les agents de santé, les ASC et les parents ou aidants de l'enfant

La fiche est un outil efficace aidant les agents de santé et les ASC à conseiller les parents ou aidants quant à l'importance des vaccinations et autres messages de santé. Un grand nombre d'entre eux ne connaissent ni les doses recommandées ni le calendrier de vaccination, notamment les dates spécifiques pour chaque enfant. Et c'est d'autant plus difficile pour les parents ou aidants qui ne savent pas lire et ne sauront donc pas quels sont les vaccins qui ont été donnés à l'enfant. Aussi, l'agent de santé doit noter la date sur la fiche et partager cette information avec les parents ou aidants à la fin de la session. Les ASC peuvent aussi utiliser la fiche quand ils conseillent et rappellent aux parents ou aidants quand ils doivent revenir pour la prochaine vaccination.

6 Améliore la continuité et la coordination des soins et services de santé

La disponibilité des fiches peut aider à valider la couverture vaccinale dans le pays, y compris pour noter les campagnes de vaccination et d'autres services de santé. Cela aide à faire le suivi de l'état de santé, à maintenir des services de santé de qualité et à assurer la continuité des soins.

7 L'Appui du suivi et la notification en santé publique

Les fiches sont utiles pour suivre les indicateurs de vaccination et valider la couverture vaccinale. Fort utiles lors d'un contrôle de qualité des données, elles sont aussi un outil important pour la supervision et la vérification de données. Elles sont une référence lors des enquêtes et avalisent les données de surveillance et de vérification médicale. Autant de raisons pour lesquelles elles renforcent la qualité du programme de vaccination.

8 Responsabilise davantage les agents de santé dans la communauté

Cette fiche aide à tenir les responsables de leur travail à la communauté car les parents seront au courant des vaccinations que doit recevoir un enfant à tel ou tel âge et elles iront demander ces services au centre de santé.

9 Augmente la connaissance, l'observance et la demande pour les vaccins chez le parent ou l'aidant

La fiche renseigne le parent ou l'aidant lui indiquant les vaccinations et les doses que doit recevoir l'enfant et lui précise aussi le calendrier de vaccinations et l'âge de l'enfant quand il faut l'emmener au centre de santé pour recevoir les vaccinations nécessaires. Cette fiche confère le parent ou l'aidant la connaissance nécessaire pour être conscient des services de santé dont a besoin l'enfant. Cette connaissance augmente à son tour la demande pour les vaccins, l'observance des dates et contribue ainsi à l'élargissement de la couverture vaccinale

10 Enregistre des vaccinations reçues pour l'école et les voyages

Tel vaccin peut s'avérer nécessaire pour entreprendre un voyage à l'étranger. Et aussi, l'école peut exiger un carnet de vaccinations de l'enfant avant de l'admettre.

MOMENTS DE L'UTILISATION DE LA FCD/FICHE DE VACCINATIONS PAR UN AGENT DE SANTÉ

Quand et pourquoi est-elle utilisée?

Lors d'une séance de vaccinations

La fiche sera revue par un agent de santé quand l'enfant arrive à une séance de vaccinations (y compris lors des séances d'extension communautaire ou séances mobiles). L'information sur la date de la dernière vaccination, sur les vaccins reçus ainsi que la date de naissance de l'enfant sera utilisée pour déterminer les vaccins qui seront donnés lors de la présente séance. Une fois l'enfant vacciné, l'agent note la date pour chaque antigène reçu ce jour-là. La date de la prochaine vaccination sera inscrite sur la fiche et communiquée à un parent ou l'aidant. La fiche sera également comparée au registre communautaire ou de l'établissement pour mettre à jour toute information manquante et vérifier que les données dans ces outils correspondent entre elles.

L'Annexe 2 donne un exemple d'un outil de travail du Zimbabwe montrant comment calculer les dates.

Quand un enfant vient au centre de santé pour une autre raison

La fiche n'est pas uniquement utilisée lors d'une séance de vaccination. Quand un enfant vient au centre de santé que ce soit pour le suivi de sa croissance, ou parce qu'il est malade ou encore tout simplement pour accompagner un membre de sa famille, la fiche permet à l'agent de santé de vérifier son statut de vaccinations. Chaque consultation devient ainsi l'occasion de confirmer que les vaccinations sont à jour pour l'enfant. En effet, si un enfant consulte et n'est pas vacciné pour une raison quelconque, c'est considéré comme une occasion ratée de vaccination.

Lors d'une visite à domicile ou d'une réunion communautaire

Les agents de santé et les ASC qui se rendent à domicile ou visitent la communauté devraient demander à voir la fiche de l'enfant pour déterminer quand il doit revenir pour sa prochaine vaccination. L'information doit être partagée avec les parents, ou aidants. L'Annexe 1 donne des exemples d'emploi des fiches dans diverses situations qui peuvent être utilisés lors d'une formation.

UTILISATION DE LA FICHE AVEC D'AUTRES OUTILS DE NOTIFICATION DES VACCINATIONS AU NIVEAU DE L'ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ

Pour un programme de vaccinations, il est primordial de vérifier et d'améliorer la qualité des données. Les plans de travail du PEV font le point de la couverture vaccinale, notamment de son étendue et son calendrier. La supervision et le suivi peuvent être améliorés en utilisant les outils existants et en renforçant les capacités dans les établissements de santé et au niveau du district sanitaire. Ces outils de notification, même s'ils varient quelque peu d'un pays à un autre, comprennent toujours les mêmes éléments de base :

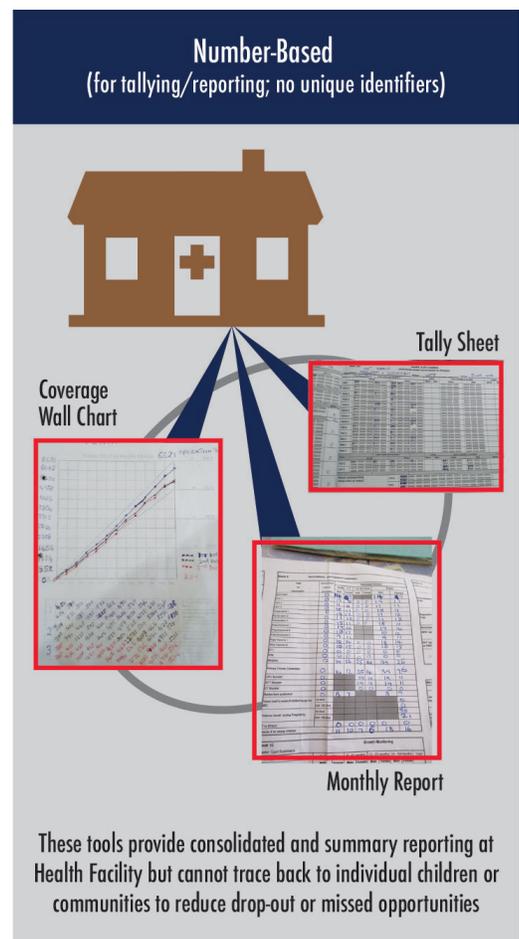
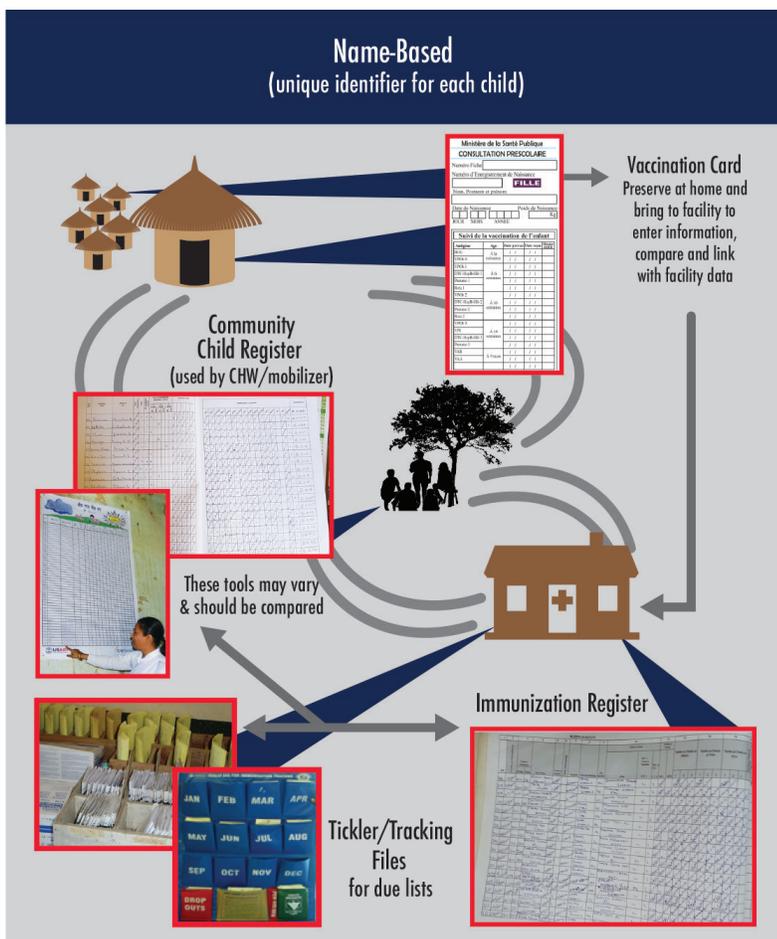
(voir graphique sur la page 7) :

- Carnet de vaccinations/ carnet de santé de l'enfant (FCD);
- Registre de vaccinations (ou DHIS ou registre de santé intégré qui comprend les vaccinations);
- Fiche de comptage (pour noter le nombre de doses données par antigène);
- Fichier de rappel et/ou registre communautaire (dossier avec nom utilisé dans l'établissement ou par un AS pour suivre chaque enfant et aider à trouver ceux qui ne sont pas revenus aux vaccinations, organisé par mois et village/ communauté). Voir un exemple en République Démocratique du Congo (RDC) en Annexe 6 ;
- Registre ou fiche de stock (quantités de vaccins par antigène et ampoule, seringues et aiguilles, avec fourniture des FCD/ fiches de vaccinations); et
- Panneau mural de la couverture (couverture mensuelle récapitulée par antigène et nombre de personnes dans la population cible vaccinées).

¹ De plus amples informations sur ces outils sont données dans Data Triangulation: Use of Health Facility Immunization Reporting Tools, JSI, 2017. Disponible à www.jsi.com/homebasedrecordsproject

Les données de chaque outil apportent à l'agent de santé une information importante (tant pour suivre l'enfant pris individuellement que pour contrôler les nombres vaccinés et calculer la couverture en pourcentage ainsi que les abandons). S'ils sont utilisés ensemble et si les données sont à jour dans tous les formulaires et pour tous les antigènes, ces outils brossent le tableau complet du programme de vaccination pour la population cible et décrivent le statut de vaccination de chaque enfant.

Les données peuvent également aider l'agent de santé à identifier les populations ou zones cibles qui n'ont pas été couvertes par les services ou les enfants qui n'ont pas achevé leurs vaccinations et qui doivent être dépistés pour réduire les abandons. L'utilisation de ces outils est importante dans le cadre du suivi et du feedback pour l'amélioration de la qualité des données, l'auto-évaluation et l'utilisation par le personnel de santé. Une revue devra être faite de ces outils lors des visites de supervision. Important aussi que les équipes de santé consultent ces outils lors des réunions trimestrielles – donnant ainsi l'occasion au personnel des établissements et des districts de partager et de comparer les données et les expériences. Les agents de santé feront également des évaluations régulières de la qualité des données, comparant les chiffres de chaque outil pour voir s'ils concordent et rectifier toute éventuelle erreur ou différence.



ASSURANCE DE LA DISPONIBILITÉ DES FICHES ET PRÉVENTION DES RUPTURES DE STOCK

Les ruptures de stock, qu'il s'agisse des fiches ou d'autres outils du programme de vaccination, sont chose courante. Quand les fiches ne sont pas disponibles, les agents de santé ne peuvent pas dépendre de cet outil vital et les parents n'ont pas accès à l'information sanitaire de leur enfant. Aussi il est important que le système de santé et les agents de santé contrôlent les stocks et vérifient la disponibilité, surtout pour les nouveaux enfants qui entrent dans le système afin de prévenir les ruptures de stock. S'il y a de nombreuses raisons venant expliquer les ruptures de stock, il y a pourtant aussi des mesures que peuvent prendre les agents de santé pour éviter que leur établissement ne vienne à manquer de fiches :

Comment calculer la quantité nécessaire de fiches ?

Dans certains établissements, on utilise la population cible annuelle pour estimer le nombre de fiches nécessaires mais dans les zones où les dénominateurs sont incertains, cela risque de se solder par une réserve excessive ou stocks insuffisants de fiches. Les agents de santé préfèrent donc utiliser des estimations déterminées localement provenant de la micro-planification et/ou le recensement de personnes de telle communauté. D'autres utilisent les estimations sur le nombre d'enfants vaccinés avec le BCG pour mieux déterminer le nombre de fiches nécessaires. Là-aussi, cela risque de donner des estimations plus élevées des stocks de fiches dans les établissements à large volume où se rendent les mères pour accoucher et où le BCG est administré (car par la suite, elles reviennent dans le dispensaire plus proche de leur domicile pour les vaccinations ultérieures). Dans les pays où le carnet de vaccination de l'enfant comprend des informations sur la grossesse, les quantités nécessaires seront plus élevée puisqu'il faut des fiches pour toutes les femmes enceintes et par conséquent, d'autres estimations seront utilisées (par exemple, le nombre annuel de grossesses ou le nombre de femmes prévues aux consultations prénatales).

Quand faut-il se réapprovisionner?

Il faut calculer le nombre minimal de fiches nécessaires pour l'établissement en fonction de la consommation mensuelle moyenne. Pour éviter les ruptures de stock, il faut considérer d'être réapprovisionné 2 à 4 semaines avant que l'établissement n'arrive à son stock minimal. C'est aussi en fonction de la taille de l'établissement et de l'emplacement du dépôt qui réapprovisionne (le district compte-t-il un stock suffisant pour réapprovisionner les établissements de santé ou doit-il commander à un niveau plus élevé ?)

Comment suivre les niveaux de stock ?

Il faut faire le compte régulier des niveaux de stock des fiches (chaque mois) comme pour toute autre gestion de stock de vaccins, seringues et autres fournitures. Pour cela, l'agent de santé remplit un registre de stock ou une fiche de stock relié à un système de l'établissement qui avertit quand il faut passer une commande avant que les stocks n'atteignent leur niveau minimal.

Quand passer une nouvelle commande ?

Dans certains pays, les formulaires de commande des vaccins et autres produits précisent aussi la quantité de fiches nécessaires. Et, dans le cas où il n'y a pas d'espace pour cela sur les formulaires, on peut marquer la quantité de fiches nécessaires en bas ou dans la section des notes. Les agents de santé demanderont à leur superviseur quel est le processus de réapprovisionnement dans leur établissement.

Que faire en cas de rupture de stock ?

Malheureusement même en observant les meilleures pratiques décrites ci-dessus, il arrive parfois que les établissements viennent à manquer de fiches. Que faire alors ?

- Utiliser les fonds de l'établissement de santé ou du district pour imprimer de nouvelles fiches (ou au moins la page de vaccination du carnet) et cocher ainsi le calendrier de vaccinations de chaque enfant.
- Demander aux parents, ou aidants d'acheter un cahier pour noter l'information et inscrire les vaccinations comme on le ferait pour une fiche imprimée. Ce n'est pas la solution idéale car dans la plupart des pays, les soins doivent être disponibles gratuitement pour tous les enfants. Dès que les fiches seront à nouveau disponibles, on transférera l'information lors de la prochaine visite.
- Inscrire l'information sur la vaccination (antigène et date) sur un morceau de papier et transférer sur la fiche lors de la prochaine visite. Souvent problématique car le parent ou l'aidant risque d'égarer le morceau de papier entre les visites. Cela pourrait aussi lui faire penser que l'information n'est pas importante. Dès que l'établissement reçoit les fiches, elles seront remises à tous les enfants, même si les vaccins ont déjà été donnés. Comme nous l'avons déjà mentionné, les fiches sont importantes même après qu'un enfant est entièrement vacciné car c'est un témoignage écrit des vaccinations reçues (avec dates).

On ne doit pas refuser un vaccin à un enfant sous prétexte qu'il n'a pas de fiche. Tel est également le cas si l'enfant avait déjà une fiche et que le parent ou l'aidant a oublié de l'apporter ou l'a perdue.

L'agent de santé doit toujours inscrire la vaccination reçue pendant la séance, communiquer cette information aux parents, ou l'aidant et marquer les dates de la prochaine visite. Il ou elle recommandera également à aux parents ou l'aidant de prendre bien soin de la fiche et de l'apporter la prochaine fois.

ENGAGEMENT DES DIRIGEANTS COMMUNAUTAIRES

Les ASC et d'autres dirigeants communautaires sont des partenaires importants qui soutiennent le programme de vaccination. Dans certains pays, les ASC aident les agents de santé pendant les séances de vaccination en organisant les enfants, en communiquant les messages de santé, en faisant le suivi de la croissance et/ou notant l'information. Ailleurs, les ASC et les dirigeants communautaires aident à localiser les enfants qui doivent recevoir les vaccins ou qui ont pris du retard dans leur calendrier (ce qu'on appelle les abandons) et aussi à trouver les enfants ou les femmes enceintes qui n'ont jamais été vaccinées. Certains ASC et dirigeants organisent également des réunions communautaires et/ou font des visites à domicile pour parler de thèmes de santé, y compris de vaccinations. Les ASC peuvent jouer un rôle important pour sensibiliser à l'importance des fiches car ils ont un contact avec les parents ou aidants et il est donc important qu'ils comprennent la valeur et les buts de la fiche et communiquent ainsi ce message auprès des personnes qui s'occupent des enfants et les membres de la communauté. D'autres dirigeants comme les chefs villageois ou les leaders religieux peuvent eux aussi jouer un rôle important et faire passer les messages sur l'importance de l'immunisation et l'utilisation de la fiche de vaccination. Souvent, les agents de santé rencontrent les ASC une fois par mois ou par trimestre pour discuter du



feedback sur les activités réalisées dans la communauté et pour faire le point de la situation et se mettre au courant des nouvelles politiques. L'importance de la fiche est un bon thème à inclure à ces réunions pour sensibiliser les ASC sur le contenu de la carte, son utilité, son mode d'emploi et le calcul des dates de vaccinations et de rappel.

Organiser une réunion des ASC pour discuter de la fiche

Le plan suivant aide à guider les ASC sur la manière d'utiliser la fiche et de communiquer avec les parents ou aidants et les communautés. On recommande une heure lors d'une réunion organisée régulièrement.

1. Discuter des raisons pour lesquelles la fiche est importante:

- La fiche apporte des informations sur de nombreux services de santé et aujourd'hui nous allons nous concentrer sur le volet vaccinations.
- La fiche est le seul document dont disposent les parents indiquant les vaccinations reçues par leur enfant et il est donc important qu'ils la gardent précieusement et l'apportent chaque fois qu'ils se rendent à l'établissement de santé.
- Les registres sur les vaccinations dans les centres de santé ne sont pas toujours à jour, surtout si un enfant a été vacciné dans plusieurs établissements ou lors de séances mobiles, et c'est donc la fiche qui devient le document le plus exact de son statut de vaccinations.
- Lors d'enquêtes auprès des ménages, la fiche sert à vérifier les vaccinations qui ont été données et à déterminer les taux de couverture.
- La fiche apporte une information importante sur les dates de la prochaine vaccination et/ou la vitamine A et d'autres services.
- La fiche peut être utilisée pour identifier les nouveau-nés et les abandons.

2. Comment l'ASC peut-il utiliser la fiche lorsqu'ils communiquent avec les mères ?

- L'ASC devrait demander à voir les fiches pour tous les enfants de moins de 5 ans dans leur village. S'il y a une femme enceinte ou un nouveau-né sans fiche, l'ASC devrait encourager la famille à se rendre au centre de santé pour la vaccination et aussi pour recevoir la fiche.
- L'ASC devrait revoir le tableau de vaccinations dans la fiche pour voir si l'enfant a reçu toutes les vaccinations et aussi pour identifier les abandons possibles.



- L'ASC devrait discuter de la fiche avec les mères et les informer des dates des prochaines vaccinations et du statut de vitamine A. Il notera l'âge de l'enfant (et fera concorder avec la date de vaccinations sur la fiche).
- L'ASC devrait mettre à jour leurs registres avec l'information qui figure sur la fiche.

3. Comment lire le calendrier de vaccinations et interpréter la date à laquelle l'enfant doit être vacciné ?:

- Remettre à l'ASC un outil de travail sur la fiche et l'examiner ensemble. Un exemple d'un tel outil de travail du Zimbabwe est donné en Annexe 2.

MESSAGES CLÉS SUR L'IMPORTANCE DE LA FICHE

En plus d'écrire les informations sur la vaccination et la date de la prochaine visite sur la fiche, il est important que les agents de santé expliquent le but de la fiche aux parents ou aidants et aux ASC pour vérifier qu'ils comprennent pourquoi il est important de garder et de prendre soin de ce document. Les messages suivant relatent la valeur de ce document si utile. Ce sont des guides montrant ce qu'est une fiche, comment l'utiliser, où l'obtenir et comment la conserver.

Messages pour les parents ou aidants de l'enfant

Qu'est une fiche?

- La fiche est une source d'information sur les services qu'un enfant a reçus, y compris la vaccination, les suppléments de vitamine A et le suivi de la croissance.
- La fiche indique les vaccins que l'enfant doit encore recevoir et quand il doit revenir à la séance de vaccinations.
- La fiche peut être exigée pour entrer à l'école ou traverser une frontière. C'est la preuve des vaccins reçus.
- Il est important de conserver et de protéger la fiche même lorsque votre enfant a été entièrement vacciné.

Où obtenir une fiche ?

- La fiche est remise dans les formations sanitaires, les hôpitaux de district, provinciaux et centraux et aussi lors de séances de vaccinations communautaires.

Quand l'enfant ou une femme enceinte reçoit la fiche ?

- La fiche est remise aux femmes enceintes à la consultation prénatale et est aussi remise à un parent, ou aidant lors de la première consultation de l'enfant dans le centre de santé. Si on ne lui remet pas une fiche lorsqu'il/elle vient pour la première vaccination de l'enfant, il est dans son droit d'en exiger une de l'établissement.

Comment protéger la fiche ?

- La fiche doit être conservée dans un endroit propre et sec à l'abri du feu, des insectes, de l'humidité et là où les enfants ne peuvent pas l'atteindre.

Quand apporter la fiche ?

- Le parent, ou l'aidant apportera la fiche chaque fois qu'il/elle vient consulter l'établissement de santé avec l'enfant ou quand il/elle se rend à une séance communautaire (même si l'enfant est malade et qu'il vient pour une autre raison qui n'a rien à voir avec la vaccination).

ANNEXE 1: EXEMPLE DE SCÉNARIOS POUR LA FORMATION RELATIVE À LA FICHE À L'INTENTION DE L'AGENT DE SANTÉ

Scénario A: Fiche incomplète, enfant vacciné dans 2 établissements de santé, problème de données

Marie est une infirmière qui travaille dans un établissement de santé à 20 km d'un village où se trouve un marché connu fréquenté par les femmes au moins une fois par mois pour y vendre leurs produits et faire leurs achats. On y trouve aussi un hôpital où viennent accoucher un grand nombre des femmes. La majorité de ces mères vont commencer la vaccination de leur bébé dans cet hôpital. Il est difficile donc pour Marie de garder à jour le registre des vaccinations et autres services de santé car les mères viennent parfois dans son centre de santé et parfois elles se rendent à l'hôpital qui est plus proche quand elles viennent en ville pour faire leurs courses. Parfois les mères lui disent que le bébé a été vacciné à l'autre établissement mais cela n'a pas été marqué sur la fiche. Elle est contente de savoir que les mères font vacciner leur enfant, soit dans son établissement soit à l'hôpital qui se trouve à une vingtaine de kilomètres mais elle a besoin d'une preuve montrant que ces vaccinations ont été bel et bien reçues et pour expliquer comment cela affecte les données sur la couverture.

1. Comment la fiche peut-elle l'aider à vérifier le type de vaccins que l'enfant a reçus et aussi pour harmoniser ses données avec les données de l'hôpital ?
2. Comment est-ce que Marie et l'hôpital peuvent-ils travailler ensemble pour vérifier que les fiches sont disponibles au moment de l'accouchement et pour rappeler aux mères qu'elles doivent les apporter lors de la prochaine séance de vaccinations ?

Scénario B: Problème des abandons et pas de date sur la fiche indiquant quand l'enfant doit recevoir la prochaine vaccination

Françoise est une infirmière qui connaît des problèmes d'abandon dans son établissement, depuis au moins deux ans maintenant, surtout entre le Penta3 et le vaccin contre la rougeole. Elle a eu des ruptures de stock de fiches et a dû attendre 1 ou 2 mois avant d'être réapprovisionnée. Quand elle n'a pas de fiches, elle marque les vaccinations sur un morceau de papier ou demande aux mères d'acheter un cahier. Quand Françoise vaccine le bébé, elle indique à la mère quand elle doit revenir pour la prochaine visite. Mais il n'y a pas d'endroit spécifique sur la fiche pour noter cela. Françoise doit passer en revue le registre pour trouver les enfants qui sont en retard pour leur vaccination mais elle ne le fait pas régulièrement chaque mois. Elle travaille avec ses Agents de Santé Communautaire (ASC) pour trouver les enfants qui doivent venir pour leurs vaccinations mais ils lui disent qu'ils ont oublié quels étaient les enfants qui devaient revenir et quand ils devaient le faire.

1. Comment les ASC pourraient faire un suivi plus précis et communiquer plus efficacement avec les parents concernant le calendrier de vaccinations du bébé et les prochaines dates quand la mère doit revenir ?
2. Si on marque les dates des vaccinations sur la fiche, est-ce que cela aiderait ?
3. Est-ce que les ruptures de stock ont également à voir avec ce problème ; et que peut-on faire pour éviter cela ?

Scénario C: Les agents de santé communautaire (ASC) ne comprennent pas le calendrier de vaccinations

Aminata est une infirmière très motivée dans son dispensaire. Elle se rend régulièrement à domicile et entretient une bonne relation avec les familles. Par ailleurs, elle a noté que les mères viennent parfois au dispensaire, ne sachant pas si l'enfant doit recevoir un vaccin ou non. Généralement, elle inscrit la date de la prochaine vaccination mais il arrive aussi qu'elle oublie de le faire ou que la mère oublie d'apporter la fiche avec elle. C'est l'ASC qui rappelle aux parents les vaccinations quand elle se rend à leur domicile mais quand les parents lui demandent à quelle date ils doivent venir pour la prochaine vaccination, l'ASC n'est pas toujours sûr de la date qu'elle doit leur indiquer. Elle sait qu'un bébé doit être emmené au moins 5 fois au centre de santé avant d'avoir un an mais elle ne connaît pas les dates précises qu'elle doit indiquer aux parents.

1. Comment Aminata pourrait-elle aider l'ASC à comprendre le calendrier de vaccinations et à le communiquer aux parents ?
2. Comment la fiche peut-elle être utilisée pour : a) aider au niveau de cette communication et pour b) aider les ASC et les parents à déterminer les dates de la dernière visite et de la prochaine visite ?

Exercice A: En utilisant la fiche, déterminer la date à laquelle il faut revenir pour la vaccination et l'intervalle indiqué entre les doses

Utiliser une image d'une fiche qui est incomplète. Par exemple, les données sur les vaccinations sont indiquées jusqu'au Penta2. Mais il n'y a pas de date pour le Penta3 sur la fiche. La date de naissance et la date à laquelle a été reçu le Penta2 nous montrent que le bébé ne doit pas encore recevoir le Penta3 (en effet, le Penta2 a été reçu 2 ou 3 semaines avant et par conséquent, c'est trop tôt).

On peut l'adapter en utilisant plusieurs scénarios différents. Voir les exemples sur l'outil de travail du Zimbabwe. On peut également l'utiliser avec un registre des vaccinations pour montrer aux participants comment comparer et analyser les données.

Exercice B: Lire une fiche dont les données sur la vaccination manquent

[Il serait utile d'avoir une image d'une fiche incomplète pour servir de référence pour cet exercice. Plusieurs exemples différents de fiches peuvent être utilisés pour montrer les différents scénarios et/ou pour que les participants travaillent en petits groupes pour faire cet exercice.

1. Identifier les données qui manquent dans la section de vaccination
2. Déterminer la dernière date de la visite
3. Identifier la date de la prochaine vaccination
4. Marquer la date et discuter comment la communiquer
5. Discuter/démontrer comment remplir chaque section sur le tableau de vaccination et pourquoi c'est important

ANNEXE 2: OUTIL DE TRAVAIL DE L'ASC DU ZIMBABWE

Comment utiliser la fiche de santé de l'enfant - Comprendre le rôle des ASC

Les agents de santé communautaire (ASC) jouent un rôle important en vérifiant que les enfants reçoivent toutes les vaccinations dans les délais indiqués. Ces ASC sont le lien entre les agents de santé et les parents ou autres personnes qui s'occupent de l'enfant. La fiche de santé de l'enfant ou carnet de santé de l'enfant est un outil important pour les ASC permettant de vérifier que les enfants sont vaccinés.

La fiche est utile pour de nombreuses raisons :

- Identifier les dates des prochaines vaccinations
- Mettre à jour le registre des ASC
- Suivre les abandons
- Stimuler la communication interpersonnelle entre la mère/l'aidant de l'enfant et les ASC

Comment déterminer si l'enfant a reçu toutes les vaccinations nécessaires et aussi déterminer quand il doit revenir pour la prochaine vaccination :

Calculer l'âge de l'enfant en comptant le nombre de semaines et de mois depuis la naissance (indiqué sur la page de couverture).

Utiliser le calendrier pour déterminer les vaccins que l'enfant devrait recevoir à l'âge présent qu'il a.

1. Comparer la fiche de vaccination de l'enfant aux vaccins qu'il devrait recevoir en fonction de son âge et du calendrier de vaccinations.
2. Vérifier que 28 jours au moins se sont écoulés entre les doses du même antigène.
3. Mettre à jour le registre des ASC pour faire correspondre avec l'information qui figure sur la fiche.
4. Informer la mère de la date à laquelle elle devrait emmener l'enfant à l'établissement pour sa prochaine vaccination.
5. Faire un suivi de l'enfant qui est référé aux vaccinations pour vérifier que toutes ses vaccinations sont à jour.
6. Marquer sur la fiche la date de la prochaine vaccination et rappeler aux parents/aidants quand ils doivent revenir pour la prochaine vaccination.

VACCINATION SCHEDULE		
	AGE	VACCINATIONS
PRIMARY COURSE	BIRTH / FIRST CONTACT	BCG
	6 WEEKS	PENTAVALENT 1, OPV 1, PNEUMOCOCCAL 1, ROTAVIRUS 1
	10 WEEKS	PENTAVALENT 2, OPV 2, PNEUMOCOCCAL 2, ROTAVIRUS 2
	14 WEEKS	PENTAVALENT 3, OPV 3, PNEUMOCOCCAL 3, IPV
BOOSTERS	9 MONTHS	MEASLES RUBELLA 1
	18 MONTHS	DTP, OPV, MEASLES RUBELLA 2

Exemples

A) Chipo est né le 15 février 2017 et il a 6 semaines.

Chipo devrait déjà avoir reçu le BCG et à présent il doit recevoir Penta 1, OPV1, Pneumo 1, et Rota1. Chipo a seulement reçu le BCG et l'ASC doit donc dire aux parents qu'ils doivent revenir au centre de santé.

VACCINE	DOSE			
	1	2	3	4
BCG	15/2/17			
OPV				
IPV				
PENTAVALENT				
PNEUMOCOCCAL				
ROTAVIRUS				
MEASLES RUBELLA				
DTP BOOSTER				

B) Marie est né le 1er janvier 2017 et elle a 12 semaines (3 mois). Marie devrait déjà avoir reçu le BCG et 2 doses of Penta, OPV, Pneumo et Rota.

Maria n'a reçu que le BCG et 1 dose de Penta, OPV, Pneumo et Rota. Cet enfant fait donc partie de ce qu'on appelle les abandons et l'ASC devra rappeler aux parents de venir au centre de santé pour que l'enfant reçoive les vaccins manquants. Ce sont les rattrapages.

VACCINE	DOSE			
	1	2	3	4
BCG	4/1/17			
OPV	15/2/17			
IPV				
PENTAVALENT	15/2/17			
PNEUMOCOCCAL	15/2/17			
ROTAVIRUS	15/2/17			
MEASLES RUBELLA				
DTP BOOSTER				

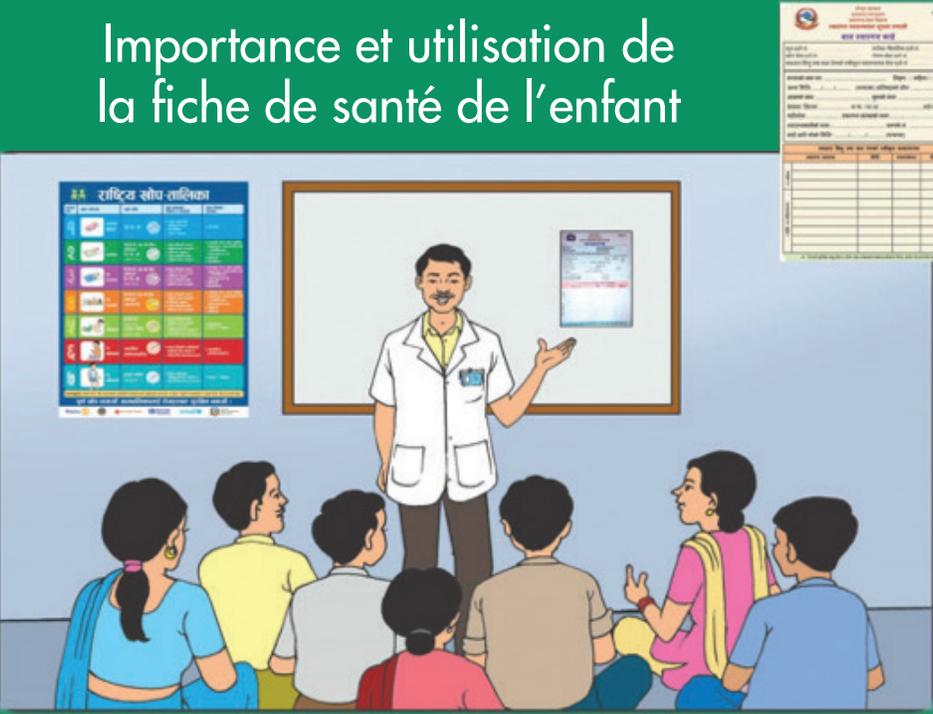
C) Pierre est né le 25 juin 2016 et il a 9 mois et 5 jours.

Pierre a déjà reçu le BCG et 3 doses de Penta, OPV, Pneumo et à présent, il doit être vacciné contre la rougeole. Pierre a reçu le vaccin contre la rougeole aujourd'hui et il est donc à jour pour ses vaccinations. Il doit revenir à l'âge de 12 mois pour la vitamine A et à l'âge de 18 mois pour le rappel du vaccin contre la rougeole, le rappel du vaccin DTCoq et le rappel du vaccin contre la poliomyélite.

VACCINE	DOSE			
	1	2	3	4
BCG	29/6/16			
OPV	12/8/16			
IPV		12/9/16	31/10/16	
PENTAVALENT	12/8/16			
PNEUMOCOCCAL	12/8/16	12/9/16	31/10/16	
ROTAVIRUS	31/3/17	12/9/16	31/10/16	
MEASLES RUBELLA				
DTP BOOSTER				

ANNEXE 3: EXEMPLE D’AFFICHE UTILISÉE DANS LES CENTRES DE SANTÉ ET LES SÉANCES DE VACCINATIONS AU NÉPAL

Importance et utilisation de la fiche de santé de l’enfant



→ La fiche de santé de l’enfant devrait être suffisante lors de chaque séance du PEV

→ La fiche de santé de l’enfant devrait être remise à chaque enfant après la première vaccination

→ La fiche de santé de l’enfant devrait être un outil pour compléter toutes les vaccinations

→ Demander à la mère d’apporter la fiche à chaque visite au centre de santé ou séance de vaccinations

→ L’agent de santé insiste sur l’importance de la fiche de santé de l’enfant et recommande d’en prendre soin

→ Demander à la mère d’apporter la fiche quand l’enfant vient pour d’autres services de santé.

ANNEXE 4: OUTIL DE TRAVAIL POUR LES ASC AU NÉPAL

Importance et utilisation de la fiche de santé de l'enfant



- ➔ La mère ou l'aidant devrait toujours apporter la fiche de santé de l'enfant quand il/elle se rend dans un établissement de santé ou à une séance de vaccinations.
- ➔ La fiche de santé de l'enfant est un outil pour communiquer et noter les vaccinations et les soins que l'enfant reçoit, alors prenez-en grand soin.
- ➔ La fiche de santé de l'enfant sera demandée quand il va à l'école, alors prenez-en grand soin.
- ➔ La fiche de santé de l'enfant est nécessaire parfois quand on se rend à l'étranger car c'est une preuve des vaccinations, alors prenez-en grand soin.
- ➔ Gardez la fiche de santé de l'enfant dans un endroit propre et sec, à l'abri de l'incendie, des insectes et de l'humidité et là où les enfants ne peuvent pas l'atteindre.

ANNEXE 5: MESSAGES SUR LA FCD DONNÉS DANS LE MATÉRIEL SUR LE VACCIN ROTAVIRUS DESTINÉ AUX AGENTS DE SANTÉ AU NÉPAL

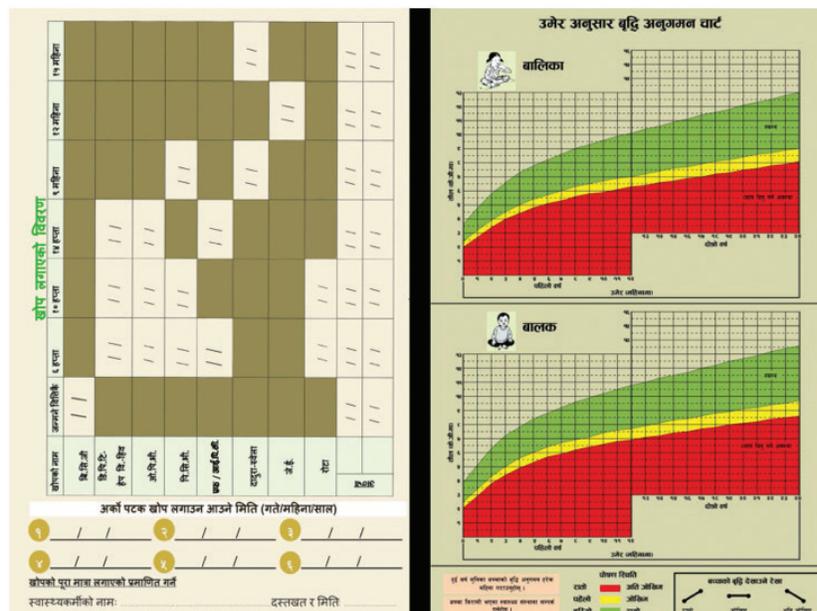
Introduction

La fiche de santé ou carnet de santé de l'enfant est un document officiel émis par un service de santé et contient l'information suivante :

- Les antécédents de vaccinations et d'autres services de santé que l'enfant a reçus
- Elle est spécifique à chaque personne
- Elle est donnée aux parents/aidants de l'enfant qui devraient l'apporter lors de chaque consultation au centre de santé

Elle applique la réglementation sur la vaccination de 2014 stipulant que :

- Chaque enfant est en droit de recevoir une fiche ou un carnet de santé
- L'agent de santé est responsable de remettre la fiche à la mère lors du premier contact de l'enfant avec le système de santé
- La mère, ou l'aidant est responsable de la protection de la fiche de l'enfant
- La fiche de santé est un document nécessaire pour entrer à l'école.

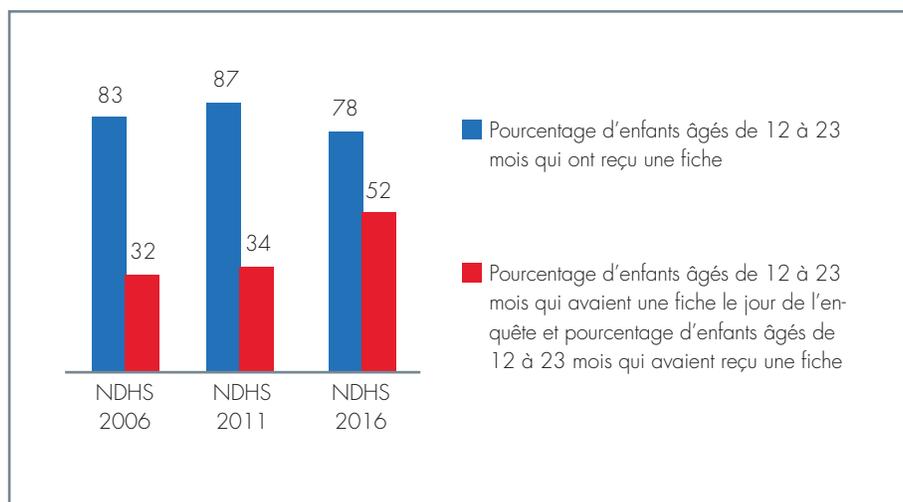


Emplois

- **Pour l'administration de santé publique:** C'est un outil de notification des vaccinations, une référence lors des enquêtes et des formations et une aide lors de la supervision et audits de qualité des données
- **Pour les agents de santé et les agents de santé communautaire (ASC) :** Outil de notification des vaccinations indiquant les dates auxquelles il faut revenir, outil de triangulation et de vérification des données et outils de counseling pour les parents et mobilisateurs
- **Pour les parents/aidants:** C'est un compte rendu des vaccinations et de l'état de santé de l'enfant pour les voyages et la scolarisation et un guide de référence pour les messages et les actions clés ainsi que les dates de retour

Fiche sur l'état de santé de l'enfant au Népal :

La rétention de la fiche sur la santé de l'enfant parmi le groupe d'âge des 12-23 mois était de 52% selon l'enquête EDS de 2016.



Facteurs entravant la rétention de la fiche

- Fiche de mauvaise qualité
- Manque de connaissance sur l'utilisation et l'importance de la fiche parmi les agents de santé et les mères.
- Manque de conseils sur l'utilisation et l'importance de la fiche et sur la nécessité de la garder dans un endroit sûr.
- Mauvaise gestion des fiches du niveau central jusqu'aux niveaux périphériques.

Interventions stratégiques

1) Augmenter l'utilisation et la rétention des fiches, éduquer les ASC, les parents ainsi que le personnel de santé quant à l'importance de la fiche

- Eduquer les agents de santé, les ASC et les parents sur leurs rôles et responsabilités concernant la fiche.
- Encourager les séances de vaccination, les visites à domicile et les réunions de groupe avec les mères.
- Eduquer les agents de santé et les ASC sur les dates et endroits de vaccinations ainsi que sur les conseils qu'ils doivent donner.
- Eduquer les parents sur l'importance de la fiche pour l'entrée à l'école de l'enfant, les voyages à l'étranger et vérifier si leur enfant a bien reçu toutes ses vaccinations.
- Eduquer les agents de santé sur l'importance des fiches et les avantages pour la triangulation des données et aussi pour éviter de donner en double les vaccins.
- Renforcer les capacités des agents de santé pour qu'ils apprennent à remplir et à mettre à jour les fiches après la vaccination.
- Conduire une supervision et suivi de la fiche (quels sont les vaccins que l'enfant doit recevoir et où et quand il doit les recevoir; vérifier le registre et fiche de comptage).
- Pratiquer comment utiliser les autres matériels d'information, d'éducation et de communication (IEC) Les outils de travail devraient être utilisés pour éduquer les parents.

2) Augmenter la disponibilité des fiches, vérifier l'impression suffisante et à temps des fiches et assurer une distribution efficace à partir du niveau central.

3) Une bonne gestion des fiches s'avère nécessaire pour garantir le réapprovisionnement dans les bons délais et éviter ainsi toute rupture de stock ou stock excédentaire.

- Estimer le nombre de fiches nécessaires pour les établissements et le niveau district en fonction de la population cible.
- Revoir régulièrement les stocks pour éviter les ruptures de stock et planifier la reproduction et la distribution du nouveau stock de fiches.

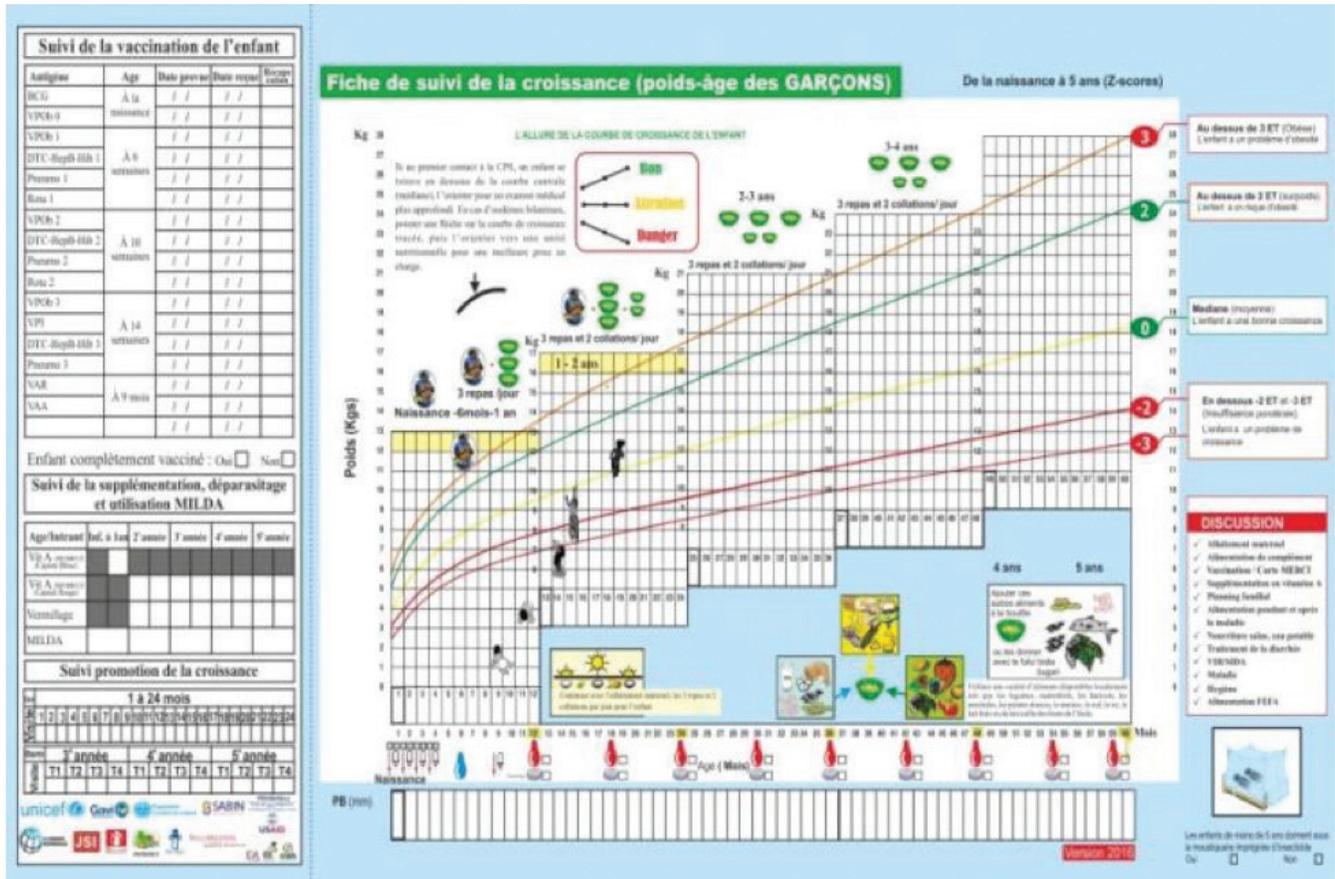
Et, en dernier lieu, il est absolument nécessaire d'augmenter l'utilisation et la rétention des fiches pour renforcer les vaccinations. Le rôle de l'agent de santé est vital à ce niveau.

Note: La gouvernance locale devrait également être engagée dans l'utilisation et la rétention accrue des fiches. Ces dirigeants sont également responsables de l'approvisionnement et de la distribution des fiches dans les bons délais. Ils devraient aider à suivre l'utilisation, la disponibilité et la rétention des fiches et devraient également intervenir pour qu'il existe un financement suffisant pour l'impression des fiches dans leur municipalité.

Le verso de la fiche est pour le suivi de la croissance de l'enfant de sa naissance jusqu'à l'âge de 5 ans en fonction du poids comparé à l'âge. La moitié détachable (celle qui est gardée à l'établissement) comprend le tableau de suivi de la vaccination, les suppléments en vitamine A, le traitement vermifuge, l'utilisation des moustiquaires et le tableau de suivi de la promotion de la croissance.

Gardé à l'établissement

Donné aux parents





1616 N. Fort Myer Drive, 16th Floor

Rosslyn, VA 22209-3110

Phone: 1.703.528.7474

Fax: 1.703.528.7480

www.jsi.com/homebasedrecordsproject