

**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE**

PROGRAMME NATIONAL DE SANTE DE L'ADOLESCENT



FICHES TECHNIQUES SUR LA SANTE SEXUELLE ET REPRODUCTIVE DES ADOLESCENTS ET JEUNES

**POUR LES PRESTATAIRES DES SERVICES DE SANTE
COMMUNAUTAIRES : PAIRS EDUCATEURS ET MENTORS.**



Aout 2017

TABLE DES MATIERES.

1.	Fiche technique N° 1.1 : Animer une séance de causerie éducative sur les différentes thématiques liées à la santé sexuelle et reproductive des adolescences et jeunes_____	6
2.	Fiche technique N° 1.2 : Conduire un counseling avec un adolescent ou un jeune sur les différentes thématiques de la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes_____	9
3.	Fiche technique N° 1.3 : Conduire une visite à domicile auprès d'un adolescent ou d'un jeune en matière de santé sexuelle et reproductive_____	11
4.	Fiche technique N° 1.4: Animer une conférence-débat sur les différentes thématiques liées à la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes__	13
5.	Fiche technique N° 1.5 : Animer un vidéo-forum sur les différentes thématiques de santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes_____	16
6.	Fiche technique N° 1.6 : Conduire un carrefour d'échanges sur les différentes thématiques de la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes_____	18
7.	Fiche technique N° 1.7 : Mener un plaidoyer auprès des autorités en faveur de la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes._____	20
8.	Fiche technique N° 2.1 : Assurer un accompagnement psychosocial à un adolescent ou un jeune confronté à un problème de santé sexuelle et reproductive_____	22
9.	Fiche technique N° 2.2 : Démontrer le port correct du préservatif masculin et féminin_____	24

LISTE DES ABREVIATIONS.

BERCER	: Bienvenue, Entretien, Renseignement, Choix, Explication, Rendez-vous
DIU	: Disposition intra utérin
CCC	: Communication pour le changement de comportement
CDV	: Conseil Dépistage Volontaire
CIP	: Communication interpersonnelle
CS	: Centre de santé
EDS	: Enquête démographique et sanitaire
HGR	: Hôpital général de référence
IEC	: Information, Education, Communication
IST	: Infections Sexuellement Transmissibles
MAMA	: Méthode de l'Allaitement Maternel et de l'Aménorrhée
MICS	: Multiple Indicators Clusters Survey (Enquête par grappes à indicateurs multiples)
OMS	: Organisation Mondiale de la Santé
PEC	: Prise en charge
PF	: Planification Familiale
PNSA	: Programme National de Santé de l'Adolescent
PTME	: Prévention de la transmission du VIH de la Mère à l'Enfant
PVVIH	: Personne Vivant avec le VIH
RDC	: République Démocratique du Congo
RECO	: Relais Communautaire
SIDA	: Syndrome d'Immunodéficience Acquise
SR	: Santé de la Reproduction
SSAAJ	: Services de santé adaptés aux besoins des adolescents et jeunes
SSRAJ	: Santé Sexuelle et de la reproduction aux adolescents et jeunes
VAD	: Visite à domicile
VBG	: Violence basée sur le genre
VIH	: Virus d'immunodéficience Humaine
VS	: Violence sexuelle

INTRODUCTION.

Le présent document regroupant les différentes fiches techniques¹ sur la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes est le fruit d'une fructueuse collaboration entre les partenaires financiers et le Ministère de la Santé Publique à travers son Programme National de Santé de l'adolescent qui a la mission d'assurer la promotion de la santé de l'adolescent par la prise en charge des problèmes de santé et de leur développement.

Son élaboration a bénéficié de l'expertise technique d'une équipe interministérielle, principalement celle du Programme National de Santé de l'adolescent et de l'appui financier de partenaires au développement.

Les fiches techniques sur la santé sexuelle et reproductive servent d'outils de référence pour les prestataires des services de santé communautaires (*les pairs éducateurs et les mentors* : les relais communautaires, leaders communautaires, les enseignants, et les DBC) qui ont la responsabilité d'accompagner et de communiquer avec les adolescents et les jeunes sur les différentes thématiques de SSRAJ.

Son contenu est subdivisé en neuf fiches techniques. Chaque fiche technique répond aux questions suivantes : C'est quoi la tâche et pourquoi la réaliser ? Par qui et avec quoi réaliser cette tâche ? Comment la réaliser et l'évaluer? Les réponses à ces questions permet de subdiviser la fiche technique en plusieurs parties suivantes: la définition opératoire, la justification, le responsable de l'exécution de la tâche, l'équipement, matériel, intrants et outils nécessaires pour réaliser cette tâche, la procédure d'exécution, les critères d'exécution et d'évaluation de la tâche. En plus, chaque fiche technique dispose des annexes qui prennent en compte les manuels de référence et les informations utiles pour cette tâche.

Objectifs des fiches techniques.

Pour faciliter la prestation de l'offre des services de santé communautaire, le ministère de la Santé Publique à travers le Programme National de Santé de l'Adolescent (PNSA), a mis en place « l'approche par compétences » qui est centré sur les tâches critiques exécutées par les prestataires des services de santé.

Cette approche par compétence renvoie à un savoir-faire intégrant des habiletés sociales, affectives, cognitives, psychomotrices. Elle vise la qualité dans l'offre des services de santé offerts aux adolescents et jeunes.

Elle permet de simplifier le travail des prestataires tout en mettant un accent particulier sur la tâche critique. Cette approche est résumée dans un document appelé « fiche technique ».

¹ Une fiche technique est une description méthodique et chronologique des opérations successives à effectuer pour réaliser une tâche, un acte de soins.

1. ACTIVITE I :

COMMUNIQUER AVEC LES ADOLESCENTS ET JEUNES SUR LA SANTE SEXUELLE ET REPRODUCTIVE (SSR).

- 1.1. Animer une séance de causerie éducative sur les différentes thématiques liées à la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes.
- 1.2. Conduire un counseling avec un adolescent ou un jeune sur les différentes thématiques de la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes,
- 1.3. Conduire une visite à domicile auprès d'un adolescent ou d'un jeune en matière de santé sexuelle et reproductive.
- 1.4. Animer une conférence-débat sur les différentes thématiques liées à la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes,
- 1.5. Animer un vidéo-forum sur les différentes thématiques de santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes,
- 1.6. Conduire un carrefour d'échanges sur les différentes thématiques de la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes.
- 1.7. Mener un plaidoyer auprès des autorités en faveur de la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes.

2. ACTIVITE II :

PRENDRE EN CHARGE LES ADOLESCENTS OU JEUNES AYANT DES PROBLEMES DE SANTE SEXUELLE ET REPRODUCTIVE.

- 2.1. Assurer un accompagnement psychosocial à un adolescent ou un jeune confronté à un problème de santé sexuelle et reproductive,
- 2.2. Démontrer le port correct du préservatif masculin et féminin.

FICHE TECHNIQUE N° 1.1.

ANIMER UNE SEANCE DE CAUSERIE EDUCATIVE SUR LES DIFFERENTES THEMATIQUES LIEES A LA SANTE SEXUELLE ET REPRODUCTIVE DES ADOLESCENTS ET JEUNES.

Définition opératoire :

Conduire un entretien avec un groupe d'adolescents ou de jeunes sur les différentes thématiques liées à leur santé sexuelle et reproductive.

Justification :

Fournir des informations précises au groupe d'adolescents ou jeunes ciblés sur leur santé sexuelle et reproductive pour les aider à adopter un comportement responsable, afin de prévenir les différents problèmes de santé et de leur développement.

Responsable :

Pairs éducateurs et Mentors (leaders communautaires, enseignants, relais communautaires) formés en santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes.

Equipements, matériels, intrants spécifiques et outils :

Chaises, table, bancs, chevalet, bloc note, stylos, etc.

Supports éducatifs sur la santé sexuelle et reproductive (dépliants, affiches, boîtes à images, cartes conseils, etc.), phallus, préservatifs, échantillons sur les méthodes contraceptives,

Fiche technique d'animation d'une séance éducative, registre de CCC, listes de présence.

Procédure d'exécution	<p>Préparer la séance de causerie éducative:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Avant le jour de la séance de causerie éducative:</i><ul style="list-style-type: none">• Identifier le groupe ciblé d'adolescents ou jeunes en veillant à ce qu'il soit homogène pour s'assurer que les participants soient à l'aise lors des échanges,• Préparer le thème à exploiter et choisir le sujet,• Fixer le jour, l'heure et le lieu et en informer les personnes ciblées (entre 12-20 participants),• Informer l'autorité locale (si leader religieux, informer l'autorité de son église également).- <i>Le jour de la séance de causerie éducative :</i><ul style="list-style-type: none">• Aménager l'espace (propreté et disponibilité de sièges)• Apprêter les supports éducatifs nécessaires ainsi que les outils de collecte des données,• Etre prêt et à temps. <p>Animer la séance de causerie éducative :</p> <ul style="list-style-type: none">• Accueillir les adolescents ou jeunes d'une manière amicale et les installer,• Se présenter et présenter les autres membres de l'équipe si nécessaire,• Demander aux participants de se présenter,• Créer un climat de confiance,• Introduire/présenter le thème de la causerie selon le sujet choisi,• Définir le thème choisi de la causerie éducative, <ul style="list-style-type: none">• Si causerie éducative sur l'adolescence et ses transformations :<ul style="list-style-type: none">- Présenter les différents changements survenant pendant l'adolescence dont le changement physique, psychologique (cognitif et émotionnel), et le changement social,- Décrire les différentes parties des organes génitaux et leur fonctionnement,- Donner les conseils au groupe d'adolescents ou de jeunes sur l'hygiène corporelle, particulièrement des organes génitaux et sur la gestion des menstrues/règles (pour les filles).
------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ● Si causerie éducative sur les problèmes de santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes : <ul style="list-style-type: none"> - Montrer l'ampleur du thème exploité (donner les statistiques sur le plan national et local), - Expliquer les facteurs favorisant, les causes et voies de transmission (si le cas) du thème exploité, - Insister sur les conséquences du thème exploité, - Insister sur les moyens de prévention et/ou de prise en charge du problème en rapport avec le thème exploité. ● Si causerie éducative sur la contraception : <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer au groupe d'adolescents ou jeunes le fonctionnement d'un cycle menstruel, - Présenter au groupe d'adolescents ou de jeunes les différents types des méthodes contraceptives, - Présenter au groupe d'adolescents ou de jeunes les avantages de la contraception. ● Encourager les adolescents ou jeunes à poser des questions et susciter la discussion de groupe, et leur laisser le temps de s'exprimer, ● Dissiper les rumeurs et craintes éventuelles soulevées par les participants sur cette question, ● Soutenir les informations par les supports audio-visuels pour une meilleure compréhension du message par les participants, ● Poser des questions pour évaluer le niveau d'assimilation et de compréhension; renforcer au besoin les connaissances des participants, ● Faire la synthèse, ● Remercier les participants, ● Remettre aux participants des feuillets/dépliants à emporter, ● Clôturer la séance, ● Indiquer aux adolescents ou jeunes les points des prestations, ● Fixer un autre rendez-vous, ● Orienter les adolescents ou jeunes désirant obtenir les services spécifiques leur indiquer les points de prestation des services. <p>Après la séance de causerie éducative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Remplir le registre IEC/CCC (enregistrer les informations dans un canevas de collecte des données).
Critères de qualité	<ul style="list-style-type: none"> - Respect de l'approche conviviale, langage clair et simple, Questions ouvertes, - Ecoute attentive, Participation active, Empathie, Tolérance - Maîtrise de l'auditoire, maîtrise du sujet, Ponctualité, bonne gestion du temps.
Critères d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> - Types d'informations fournies. - Respect des étapes de la procédure

INFORMATIONS UTILES SUR LA CAUSERIE EDUCATIVE.

1. Conseils pratiques pour réussir la causerie éducative :

- Pour réussir une causerie, le groupe doit être homogène c'est-à-dire des mêmes caractéristiques (sexe, âge, appartenance socio culturelles) et restreint (entre 12 et 20 participants) afin de faciliter les échanges.
- L'animateur devra être ponctuel et porter une tenue propre adaptée au milieu. Il devra connaître les habitudes du milieu et les expressions à utiliser,
- Pendant la séance, l'animateur devra :
 - Etre bien positionné par rapport à l'auditoire et utiliser un langage clair et simple.
 - Toujours rester dans le sujet et avoir un sourire respectueux et courtois,
 - Eviter de faire de gestes inutiles, les tics et surveiller les attitudes non verbales,
 - Disposer d'un plan détaillé des idées maîtresses, mais le lire le moins possible,
 - Aborder le sujet avec un pouvoir d'expert (être persuasif/convaincant).
 - Utiliser les supports et matériels IEC pour illustrer la causerie.

2. Manuels de référence.

- ✓ Ministère de la Santé Publique, « Normes de la zone de santé relatives aux interventions intégrées de santé de la mère, du nouveau-né et de l'enfant en RDC », volume 5, Interventions de santé adaptées aux adolescents et jeunes, édition 2012.
- ✓ Ministère de la santé publique/Programme National de Santé de l'Adolescent, « Module des prestataires sur la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes », édition 2014
- ✓ OMS, « Guide pratiques pour les soins aux adolescents », Département Santé de la mère, du nouveau-né, de l'enfant et de l'adolescent (MCA).

FICHE TECHNIQUE N° 1.2.

CONDUIRE UN COUNSELING AVEC UN ADOLESCENT OU UN JEUNE SUR LES DIFFERENTES THEMATIQUES LIEES A LA SANTE SEXUELLE ET REPRODUCTIVE DES ADOLESCENTS ET JEUNES.

Définition opératoire :

S'entretenir avec un adolescent ou un jeune sur les problèmes de santé sexuelle et reproductive.

Justification :

Permet d'aider un adolescent ou un jeune à trouver solution à son problème (satisfaire son besoin en matière de SSR)

Responsable :

Pairs éducateurs et Mentors (Enseignants et RECO, leaders communautaires et religieux) formés en (SSAAJ).

Equipements, matériels, intrants spécifiques et outils :

Chaises, tables, blocs-notes, stylos/crayons,

Matériels et Supports IEC : dépliants sur les grossesses précoces et non désirées chez les adolescentes, dépliants sur les différentes thématiques de SSRAJ, affiches, boîte à image, phallus, carte de rendez-vous, jeton d'orientation, Gamme de méthodes contraceptives et les préservatifs

Fiche technique d'animation d'un counseling, registre.

Procédure d'exécution	Pendant la séance : <ul style="list-style-type: none">• Accueillir chaleureusement l'adolescent (e) ou le jeune,• Se présenter (Nom et prénom)• Mettre le jeune en confiance:<ul style="list-style-type: none">✓ Expliquer à l'adolescent(e) ou jeune que vous êtes là pour l'aider à trouver une solution à son problème, que vous ferez de votre mieux pour comprendre ses besoins et ses problèmes;✓ Lui dire de se sentir à l'aise, parce que vous ne direz rien ou ne ferez rien qui pourrait avoir de conséquences négatives sur lui;✓ Dire à l'adolescent(e) ou jeune que vous ne ferez part ni à ses parents ni à quiconque d'autre des informations qu'il vous aura confiées, à moins qu'il vous en donne la permission,• S'entretenir avec le jeune pour lui permettre d'exprimer ses besoins,• Demander à l'adolescent (e) ou au jeune le motif de sa visite,• Poser des questions simples et ouvertes;• Laisser parler l'adolescent ou le jeune sans l'interrompre;• Eviter de porter de jugement,• Encourager l'adolescent ou jeune à poser des questions et lui dire que l'on peut aborder tous les sujets,• Faire preuve de compréhension quant aux difficultés que les adolescents et jeunes éprouvent à parler de sujets touchant à la sexualité,• Demander si il/elle vit avec ses parents; si il/elle se confie à eux; si il/elle vit en couple ou s'il a une autre personne à qui elle se confie;• Identifier ses craintes relatives à sa situation,• Donner des informations en rapport avec son problème ou ses besoins;• Expliquer les notions essentielles relatives aux problèmes identifiés ou besoins exprimés,• Demander à l'adolescent (e) ou le jeune de dire ce qu'il/elle a compris de l'entretien;• Reprendre avec patience les informations qui ne sont pas comprises,• Identifier avec l'adolescent ou le jeune de diverses possibilités de solutions pour l'aider à prendre des décisions, compte tenu de son problème,
------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagner l'adolescent dans la prise de conscience ; Motiver par un exemple d'un adolescent ou un jeune qui a connu un cas similaire et qui l'a surmonté (peut soutenir un counseling), • Aider/Laisser l'adolescent et jeune prendre la décision à son bénéfice, • Vérifier que le choix ou décision de l'adolescent ou jeune est bien le sien et qu'il n'y est pas forcé par son partenaire, ou sa famille, • L'informer de l'existence des points de prestation des services d'assistance médico-sociale. (si nécessaire) • Orienter l'adolescent ou le jeune selon le cas pour une prise en charge appropriée; • Rappeler sa disponibilité pour une autre rencontre et fixer un rendez-vous si nécessaire; • Remercier l'adolescent ou le jeune. <p>Après la séance de counseling :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remplir le registre IEC/CCC (enregistrer les informations dans un canevas de collecte des données).
Critères de qualité	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Empathie, courtoisie, écoute active, disponibilité, la confidentialité, ✓ Respect des droits de l'adolescent ou jeune ; ✓ Satisfaction de l'adolescent ou jeune.
Critères d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Respect de procédure, ✓ Satisfaction de l'adolescent ou du jeune lui-même. ✓ Types d'informations fournies

INFORMATIONS UTILES SUR LE COUNSELING

1. Conseils pour réussir une séance de counseling.

- Le prestataire communautaire devra laisser à l'adolescent ou au jeune le droit de décider, il devra également lui garantir la confidentialité et le respect de la vie privée (intimité)
- Le prestataire devra être compétent, reconnaître ses limites, il devra être crédible, fiable, etc.
- Le prestataire communautaire devra éviter de donner les arguments, de porter un jugement, d'insister sur votre propre opinion.
- Il devra éviter d'interrompre l'adolescent ou le jeune, de faire des conclusions précoces, de manifester de la sympathie (attouchements/gestes de consolation, etc.)

2. Manuels de référence :

- ✓ Ministère de la Santé Publique, « Normes de la zone de santé relatives aux interventions intégrées de santé de la mère, du nouveau-né et de l'enfant en RDC », volume 5, Interventions de santé adaptées aux adolescents et jeunes, édition 2012.
- ✓ Ministère de la santé publique/Programme National de Santé de l'Adolescent, « Module de formation des pairs éducateurs, sur la santé sexuelle et reproduction », édition 2014.

FICHE TECHNIQUE N° 1.3.

CONDUIRE UNE VISITE A DOMICILE AUPRES D'UN ADOLESCENT OU D'UN JEUNE SUR LA SANTE SEXUELLE ET REPRODUCTIVE DES ADOLESCENTS ET JEUNES.

Définition opératoire :

Entretien ciblé avec un adolescent ou jeune dans son milieu de vie (son domicile).

Justification :

Permet d'échanger l'information, de distribuer des intrants ou de suivre l'évolution d'un problème en rapport avec la santé sexuelle et reproductive auquel l'adolescent ou le jeune est confronté en vue de le soutenir et l'aider à le résoudre.

Responsable :

Mentors (leaders communautaires, enseignants et relais communautaires) formés en santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes (SSRAJ)

Equipements, matériels, intrants spécifiques et outils :

Chaises, tables, blocs-notes, stylos/crayons,

Supports éducatifs sur la SSRAJ : dépliants, affiches, boîtes à images, outils de collecte des données etc.,

Fiches techniques : visite à domicile, accompagnement.

Procédure d'exécution	<p>Préparer la visite à domicile :</p> <p><i>Avant le jour de la visite :</i></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Identifier la personne à visiter selon le cas : (adolescents, jeune ou parents/tuteurs du jeune, etc.) et informer la personne à visiter✓ Préparer la matière ;✓ Réunir les matériels, fournitures, intrants nécessaires,✓ Faire un petit rappel de la matière qui sera abordée pendant la visite.✓ Prévoir des solutions pratiques aux problèmes fréquents du milieu✓ Prévoir de quoi écrire✓ Déterminer la durée de l'entretien✓ Eventuellement Informer la hiérarchie.✓ Fixer un rendez-vous à la personne à visiter <p>Pendant la visite :</p> <p><i>Si visite de suivi :</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Saluer la cible (adolescents, jeune ou parents/tuteurs du jeune, etc.) avec courtoisie,• S'entretenir avec la cible (adolescents, jeune ou parents/tuteurs du jeune, etc.) sur le problème de SSR auquel l'adolescent ou le jeune est confronté,• Observer, écouter attentivement ou sentir ce qui se passe dans la famille ou dans son environnement proche,• Insister sur la contribution qu'on peut apporter au problème de SSR auquel l'adolescent ou jeune est confronté,• S'enquérir de l'évolution de son problème,• Respecter le temps de la visite avec la cible pour ne pas le fatiguer,• Au cours de la discussion, féliciter les efforts fournis par la cible jusque-là pour résoudre ce problème ou satisfaire son besoin,• Reprendre les points importants de la visite en vue de chercher avec la cible des solutions pratiques possibles pour résoudre le problème auquel le jeune est confronté,• Noter les points essentiels de l'entretien sans rien promettre,
------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Noter aussi le degré de connaissances et les aptitudes de la cible à la résolution de ce problème • Fournir les informations utiles à la résolution du problème • Orienter l'adolescent ou le jeune vers les structures appropriées pour une meilleure prise en charge, • Fixer un rendez-vous pour les problèmes dont la solution demande plus de temps, • Remercier la cible, <p><i>Si visite d'accompagnement :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser la fiche technique d'accompagnement. <p>Après la visite.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remplir le registre IEC/CCC (enregistrer les informations dans un canevas de collecte des données).
Critères de qualité	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ecoute attentive, empathie, tolérance, langage clair et simple, ✓ Maîtrise du sujet, ponctualité et bonne gestion du temps.
Critères d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Respect des étapes de la procédure, ✓ Exactitude des informations fournies.

INFORMATIONS UTILES SUR LA VISITE A DOMICILE:

1. Conseils pour réussir une visite à domicile.

Pour réussir une visite à domicile un prestataire communautaire (Mentors : Enseignants et relais communautaire) devra être :

- ✓ Rester positif tout au long de sa visite,
- ✓ Eviter de critiquer la cible, ou de porter un jugement,
- ✓ Il ne devra pas oublier les principales raisons de la visite et ne pas exiger les biens de la famille de la personne visitée,
- ✓ Garder confidentiel les échanges et respecter la vie privée.

2. Manuels de référence :

- ✓ Ministère de santé publique, « Normes de la zone de santé relatives aux interventions intégrées de santé de la mère, du nouveau-né et de l'enfant en RDC », volume 5, Interventions de santé adaptées aux adolescents et jeunes, édition 2012.
- ✓ Ministère de la santé publique/Programme National de Santé de l'Adolescent, « Module de formation des pairs éducateurs en santé sexuelle et reproductive », édition 2014.

FICHE TECHNIQUE N° 1.4.

ANIMER UNE CONFERENCE-DEBAT SUR LES DIFFERENTES THEMATIQUES LIEES A LA SANTE SEXUELLE ET REPRODUCTIVE DES ADOLESCENTS ET JEUNES.

Définition opératoire :

Faire un exposé suivi d'une discussion des participants sur les différentes thématiques de la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes.

Justification :

Permettre à un groupe d'adolescents et/ou des jeunes d'échanger autour d'un thème en rapport avec leur santé sexuelle et reproductive dans le but d'améliorer leurs connaissances et prise des décisions afin d'adopter un comportement sexuel responsable.

Responsable :

Pairs éducateurs et Mentors (leaders communautaires, enseignants, relais communautaires) formés en santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes.

Equipements, matériels, intrants spécifiques et outils :

Salle, micro, amplificateur de son, baffles, chaises, Kit solaire, flip-shart, ordinateur, rétroprojecteur, canevas de rapport, phallus, préservatif, liste de présence, outil de collecte, diapositives sur la SSRAJ. Supports éducatifs : Dépliants, affiches, les échantillons des méthodes contraceptives, boîte à image
Fiche technique d'animation d'une conférence sur la SSRAJ.

Procédure d'exécution	<p>Préparer la conférence/séminaire:</p> <p><i>Avant le jour de la conférence/séminaire:</i></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Identifier le groupe ciblé d'adolescents ou jeunes (à travers différentes organisations),✓ Elaborer les termes de référence de la conférence,✓ Identifier, si nécessaire, les autres personnes avec qui vous allez animer la conférence/séminaire✓ Elaborer l'agenda de la conférence et répartition des tâches si nécessaire,✓ Préparer le thème à exploiter, et choisir le sujet✓ Fixer le jour, l'heure et le lieu et en informer les personnes ciblées (entre 20-100 participants),✓ Identifier l'équipe de protocole si nécessaire,✓ Informer l'autorité locale et la hiérarchie (ex si leader religieux, informer l'autorité de son église également).✓ Lancer les invitations si nécessaire,✓ Visiter la salle pour s'assurer de son état, de l'énergie électrique et de la sonorisation et d'autres aspects logistiques importants, <p><i>Le jour de la conférence:</i></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Se rendre au lieu de la conférence avant l'arrivée des participants✓ Aménager l'espace (propreté et disponibilité de sièges, bon éclairage et aération),✓ Apprêter les matériels et supports éducatifs nécessaires ainsi que la liste des présences des participants✓ S'assurer qu'il y a une source d'énergie électrique si nécessaire✓ S'assurer du bon fonctionnement des matériels de sonorisation si nécessaire✓ Etre prêt. <p>Animer la conférence:</p> <ul style="list-style-type: none">• Accueillir les participants d'une manière conviviale et les installer,• Saluer les participants à la conférence,• Se présenter et présenter les autres intervenants si nécessaire,• Enoncer le thème choisi et le motiver,
------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter son exposé sur la thématique choisie en utilisant les diapositives et/ou les affiches. • Si conférence-débat sur l'adolescence et ses transformations : <ul style="list-style-type: none"> - Présenter les différents changements survenant pendant l'adolescence dont le changement physique, psychologique (cognitif et émotionnel), et le changement social, - Décrire les différentes parties des organes génitaux et leur fonctionnement, - Donner les conseils au groupe d'adolescents ou de jeunes sur l'hygiène corporelle, particulièrement des organes génitaux et sur la gestion des menstrues/règles (pour les filles). • Si conférence-débat sur les problèmes de santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes : <ul style="list-style-type: none"> - Montrer l'ampleur du thème exploité (donner les statistiques sur le plan national et local), - Expliquer les facteurs déterminants, les causes et voies de transmission (si le cas) du thème exploité, - Insister sur les conséquences du thème exploité, - Insister sur les moyens de prévention et/ou de prise en charge du problème en rapport avec le thème exploité. • Si conférence-débat sur la contraception : <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer au groupe d'adolescents ou jeunes le fonctionnement d'un cycle menstruel, - Présenter au groupe d'adolescents ou de jeunes les différents types des méthodes contraceptives, - Présenter au groupe d'adolescents ou de jeunes les avantages de la contraception. • Encourager les adolescents ou jeunes à poser des questions et susciter la discussion de groupe, et leur laisser le temps de s'exprimer, • Pour l'adolescence et ses transformations...cfr fascicule information utile. • Encourager les adolescents ou jeunes à poser des questions et susciter la discussion de groupe, et leur laisser le temps de s'exprimer, • Répondre aux questions des participants, • Eclairer /corriger les conceptions erronées sur le thème choisi SSRAJ, • Indiquer les points de prestation des services de SSRAJ existants dans le milieu, • Faire la synthèse de la conférence en insistant sur les points essentiels, • Remettre aux participants les dépliants si disponibles, • Remercier les participants, • Clôturer la séance, • Orienter ceux qui seront dans le besoin vers les points de prestation de service, • Fixer le prochain rendez-vous. <p>Après la conférence:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ranger les matériels et supports utilisés, • Remplir le registre IEC/CCC (enregistrer les informations dans un canevas de collecte des données).
Critères de qualité	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Langage claire adapté à la cible et au milieu, ✓ Tolérance,
Critères d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Respect de la procédure, maîtrise de l'auditoire, ✓ Bonne gestion du temps, maîtrise du sujet.

INFORMATIONS UTILES SUR LA CONFERENCE-DEBAT

1. Conseils pour réussir une conférence débat.

- Une conférence-débat peut être organisée à toutes les occasions, à l'exception des jours fériés et festivités (carnaval, fêtes patronales),
- Une conférence-débat devra réunir entre 20 et 100 participants et de préférence les participants d'une même catégorie ou de plusieurs catégories différentes, Une conférence-débat devra durer entre 2 et 3 heures, ne jamais dépasser ce temps pour ne pas fatiguer les participants

2. Manuels de référence :

- ✓ Ministère de la santé publique, « Normes de la zone de santé relatives aux interventions intégrées de santé de la mère, du nouveau-né et de l'enfant en RDC », volume 5, Interventions de santé adaptées aux adolescents et jeunes, édition 2012.
- ✓ Ministère de la santé publique/Programme National de Santé de l'Adolescent, « Module de formation des pairs éducateurs, en santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes » édition 2014.

FICHE TECHNIQUE N° 1.5.

ANIMER UN VIDEO-FORUM SUR LES DIFFERENTES THEMATIQUES LIEES A LA SANTE SEXUELLE ET REPRODUCTIVE DES ADOLESCENTS ET JEUNES.

Définition opératoire :

Discuter avec les adolescents et jeunes autour d'un film en rapport avec les différentes thématiques de la santé sexuelle et reproductive.

Justification :

Permet aux adolescents et jeunes de rapprocher la théorie à la réalité afin de prévenir les problèmes de SSRAJ dans la communauté.

Responsable :

Pairs éducateurs et Mentors (leaders communautaires, enseignants, relais communautaires) formés en santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes.

Equipements, matériels, intrants spécifiques et outils :

Chaises, table, bancs, chevalet, bloc note, stylos, flip-chart, écran, retro projecteur, ordinateur, feutre, etc. Supports éducatifs : dépliants, affiches, flash, CD, etc.

Fiche technique d'animation de vidéo forum et outils de collecte des données (Registre d'activités IEC/CCC et listes de présence).

Procédure d'exécution	<p>Préparer la séance de vidéo forum</p> <p><i>Avant le jour de la séance de vidéo projection:</i></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Identifier le groupe cible;✓ Informer l'autorité/hiérarchie locale,✓ Préparer et transmettre la note d'information sur la séance ;✓ Préparer le thème à exploiter,✓ Sélectionner le film adapté au groupe et conforme au thème,✓ Visionner le film avant la présentation et prendre connaissance du support d'instruction,✓ Préparer quelques questions sur le film ;✓ Préparer le matériel supplémentaire pour guider une discussion de groupe après le film ;✓ Se rassurer de la source d'énergie électrique ;✓ Fixer le jour, l'heure, le lieu et Inviter le groupe cible, <p><i>Le jour de la séance de vidéo projection:</i></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Aménager l'espace (propreté et disponibilité de sièges/bancs)✓ Se rassurer de la source d'énergie électrique ;✓ Apprêter les supports éducatifs nécessaires ainsi que les outils de collecte des données (liste des présences, canevas de rapport,...)✓ Apprêter le matériel de projection et de sonorisation✓ Installer les matériels et équipement de projection ;✓ Etre prêt et à temps. <p>Animer la séance de vidéo projection.</p> <ul style="list-style-type: none">• Accueillir les adolescents et jeunes d'une manière conviviale et les installer,• Se présenter et présenter les autres membres de l'équipe si nécessaire,• Demander aux participants de se présenter en se donnant de petits noms pour créer un climat de confiance si nécessaire,• Fixer avec les participants les règles de bonne conduite ;• Présenter le film (donner les grandes orientations, sensibilité, etc.),• Projeter le film,• Poser quelques questions de compréhension sur le film (poser des questions de corrélation de ce que le participant vit au quotidien)• Recevoir et répondre aux questions des participants,
------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Faire le résumé du film; • Poser quelques questions sur les faits présentés par le film; • Encourager les questions et la discussion de groupe ; • Soutenir les informations par les supports éducatifs pour une meilleure compréhension du message par les participants, • Poser des questions pour évaluer le niveau d'assimilation et de compréhension; renforcer au besoin les connaissances des participants, • Faire la synthèse, • Remettre aux participants des feuillets/dépliants si nécessaire • Fixer les actions à mener • Fixer un autre rendez-vous • Remercier les participants • Clôturer la séance • Orienter les adolescents ou jeunes désirant obtenir les services spécifiques vers les points de prestation des services. <p>Après la video-forum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ranger les matériels et supports utilisés, • Remplir le registre IEC/CCC (enregistrer les informations dans un canevas de collecte des données).
Critères de qualité	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Respect de la convivialité, Langage clair et simple, Maitrise de l'auditoire, maîtrise du sujet, ✓ Ponctualité et bonne gestion du temps. Ecoute attentive, Empathie, Tolérance
Critères d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Respect de la procédure, ✓ Bonne gestion du temps, maîtrise du sujet.

ANNEXES DE LA FICHE TECHNIQUE.

1. Manuels de référence :

- Ministère de la santé publique, « Normes de la zone de santé relatives aux interventions intégrées de santé de la mère, du nouveau-né et de l'enfant en RDC », volume 5, Interventions de santé adaptées aux adolescents et jeunes, édition 2012.
- Ministère de la santé publique/Programme National de Santé de l'Adolescent, « Module de formation des pairs éducateurs, en santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes » édition 2014.

FICHE TECHNIQUE N° 1.6.
CONDUIRE UN CARREFOUR D'ÉCHANGES SUR LES DIFFÉRENTES
THÉMATIQUES LIÉES À LA SANTÉ SEXUELLE ET REPRODUCTIVE DES
ADOLESCENTS ET JEUNES.

Définition opératoire :

Faciliter un échange entre un groupe d'adolescents et/ou jeunes sur une thématique de santé sexuelle et reproductive.

Justification :

Amener les adolescents et jeunes à renforcer leurs connaissances et informations sur la santé sexuelle et reproductive afin d'adopter un comportement responsable.

Responsable :

Pairs éducateurs et Mentors (leaders communautaires, enseignants, relais communautaires) formés en santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes.

Equipements, matériels, intrants spécifiques et outils :

Chaises, table, bancs, chevalet, bloc note, stylos, flip-chart, écran, retro projecteur, ordinateur, feutre, etc. Supports éducatifs : dépliants, affiches, flash, CD, etc.

Fiche technique d'animation d'un carrefour d'échanges et outils de collecte des données (canevas de rapport et listes de présence).

Procédure d'exécution	<p>Préparer le carrefour d'échange (dans la communauté).</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Avant le jour de la séance d'échange :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier le groupe ciblé en veillant à ce qu'il soit homogène. • Se convenir du thème à exploiter et choisir le sujet avec le participant • Préparer le thème, (concevoir les questions et le fil conducteur de l'activité) • Fixer le jour, l'heure et le lieu • Informer l'autorité locale ou la hiérarchie de la tenue de l'activité, • Informer le groupe cible 10-15 participants • Réunir les supports CCC (cfr causerie éducative) - <i>Le jour de la séance d'échange :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Aménager l'espace (propreté et disponibilité de sièges, bon éclairage et aération de l'espace), • Apprêter les supports éducatifs ainsi que tous les autres matériels audiovisuels et les outils de collecte des données nécessaires, • Être ponctuel. - <i>Animation du carrefour :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir les adolescents ou jeunes d'une manière conviviale et les installer, • Se présenter et présenter les autres membres de l'équipe si nécessaire, • Demander aux adolescents ou jeunes de se présenter, • Créer un climat de confiance, • Introduire/présenter le thème sur lequel ils vont réfléchir par petit groupe, • Subdiviser les jeunes en petit groupe de réflexion et les laisser travailler pendant (pendant 10-15 minutes) • Demander à chaque petit groupe de restituer en plénière, son travail qui sera enrichi par les autres membres du groupe • Donner la parole aux autres groupes pour réagir. Relever les ressemblances, les divergences et les rumeurs pendant que les groupes présentent
------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Faire l'éclairage sur les ressemblances, les divergences et les rumeurs en donnant les vraies informations appuyées par les supports audio-visuels si possible pour une meilleure compréhension • Encourager les participants à s'exprimer par des questions, des expériences personnelles, • Faire la synthèse, • Poser des questions pour évaluer le niveau d'assimilation et de compréhension ; • Remercier les participants, • Remettre aux participants des feuillets/dépliants si disponibles, • Donner des informations sur les points de prestation des services existants, • Clôturer la séance et Fixer un autre rendez-vous, • Orienter les adolescents ou jeunes selon les besoins spécifiques. <p>Après la séance de carrefour d'échanges :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remplir le registre IEC/CCC (enregistrer les informations dans un canevas de collecte des données).
Critères de qualité	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ponctualité et bonne gestion du temps ✓ Langage clair et simple, Maitrise du sujet, ✓ Respect des droits des adolescents, tolérance.
Critères d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Exactitude des informations fournies, ✓ Respect de la procédure d'exécution.

INFORMATIONS UTILES SUR CARREFOUR D'ECHANGES.

1. Manuels de référence :

- ✓ Ministère de la santé publique, « Normes de la zone de santé relatives aux interventions intégrées de santé de la mère, du nouveau-né et de l'enfant en RD », volume 5, Interventions de santé adaptées aux adolescents et jeunes, édition 2012.
- ✓ Ministère de la santé publique/PNSA, «Module de formation des pairs éducateurs en santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes », édition 2014.
- ✓ OMS, « Guide pratiques pour les soins aux adolescents », département santé de la mère, du nouveau-né, de l'enfant et de l'adolescent (MCA).
- ✓ Ministère de la santé publique/Programme Nationale de Santé de l'Adolescent, « Réponses aux questions et rumeurs en matière de santé sexuelle et reproductive », édition 2015.

FICHE TECHNIQUE N° 1.7.

MENER UN PLAIDOYER AUPRES DES AUTORITES EN FAVEUR DE LA SANTE SEXUELLE ET REPRODUCTIVE DES ADOLESCENTS ET JEUNES.

Définition opératoire :

Conduire un entretien avec un ou plusieurs décideurs en vue d'obtenir leur adhésion et implication aux activités de santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes.

Justification :

Fournir des informations précises sur un problème de SSRAJ à un ou plusieurs décideurs ciblés pour obtenir des décisions favorables en faveur de santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes.

Responsable :

Pairs éducateurs et Mentors (leaders communautaires, enseignants et relais communautaires) formés sur la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes.

Equipements, matériels, intrants spécifiques et outils :

Chaises, tables, blocs-notes, stylos/crayons, argumentaire du plaidoyer
Fiche technique sur le plaidoyer.

Procédure d'exécution	<p>Préparer la séance de plaidoyer :</p> <p><i>Avant le jour de la séance de plaidoyer :</i></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Identifier le problème de SSRAJ✓ Identifier la cible (un ou des décideurs);✓ Connaître le décideur (identifier les habitudes du décideur)✓ Préparer le contenu du plaidoyer (le message) ;✓ Identifier les alliés si nécessaire;✓ Identifier le porteur du message ;✓ Définir une approche méthodologique ;✓ Prendre rendez-vous avec la cible identifiée. <p>Conduire la séance de plaidoyer en faveur de la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se présenter à temps au RDV (respect de l'heure) ;- Saluer l'interlocuteur et se laisser installer par lui ;- Se présenter et présenter les autres membres de l'équipe ;- De manière simple, claire et synthétique :<ul style="list-style-type: none">● Introduire/présenter le sujet de plaidoyer en insistant sur l'ampleur du problème,● Décrire le contexte du problème concerné (facteurs favorisant, conséquences, etc.),- Présenter les avantages que la communauté tire si l'on résout ce problème,- Dissiper les rumeurs et craintes éventuelles soulevées par les décideurs sur cette question,- Remettre le message en dur,- Dire clairement ce que vous attendez de votre interlocuteur pour contribuer à la résolution du problème afin d'obtenir son engagement;- Remercier le décideur et définir les prochaines étapes,- Clôturer la séance. <p>Après la séance de plaidoyer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Remplir le registre IEC/CCC (enregistrer les informations dans un canevas de collecte des données).
Critères de qualité	<ul style="list-style-type: none">- Ponctualité et bonne gestion du temps- Langage clair et simple, Réponses claires- Engagement du décideur vis-à-vis de la SSRAJ
Critères d'évaluation	<ul style="list-style-type: none">- La pertinence des informations fournies.- Respect des étapes de procédure et réaction/Feedback du décideur.

INFORMATIONS UTILES SUR LE PLAIDOYER

1. **Manuels de référence :**

- ✓ Ministère de la Santé Publique, « Normes de la zone de santé relatives aux interventions intégrées de santé de la mère, du nouveau-né et de l'enfant en RDC », volume 5, Interventions de santé adaptées aux adolescents et jeunes, édition 2012.
- ✓ Ministère de la santé publique/Programme National de Santé de l'Adolescent, « Module de formation des pairs éducateurs, sur la santé sexuelle et reproduction », édition 2014.
- ✓ Ministère de la Santé Publique, « Modules de formation des relais communautaires et pairs éducateurs sur les violences sexuelles et basées sur le genre », édition 2012.

FICHE TECHNIQUE N° 2.1.

ASSURER UN ACCOMPAGNEMENT PSYCHOSOCIAL A UN ADOLESCENT OU UN JEUNE CONFRONTE A UN PROBLEME DE SANTE SEXUELLE ET REPRODUCTIVE.

Définition opératoire :

Apporter un soutien psychosocial, à un adolescent ou un jeune qui a un problème de santé sexuelle et reproductive.

Justification :

Permettre à l'adolescent ou jeune confronté à un problème de santé sexuelle et reproductive à accepter son état /situation, opérer un choix judicieux et prendre une décision responsable.

Responsable :

Pairs éducateurs et Mentors (leaders communautaires, enseignants et relais communautaires) formés sur la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes.

Equipements, matériels, intrants spécifiques et outils:

Blocs-notes, stylos/crayons,

Matériels et Supports IEC : Dépliants sur les problèmes des adolescents et jeunes ; boîtes à images, films) registre de CCC,

Fiche technique d'accompagnement, registre, outil de collecte des données.

Procédure d'exécution	<p>Préparer l'accompagnement.</p> <p><i>Avant l'accompagnement :</i></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Préparer le sujet lié au problème auquel l'adolescent ou le jeune est confronté,✓ Préparer le plan d'accompagnement à discuter avec le concerné✓ Préparer le support éducatif si nécessaire,✓ Fixer un rendez-vous (cadre, lieu, date, l'heure). <p>Pendant l'accompagnement:</p> <ul style="list-style-type: none">• Accueillir l'adolescent ou jeune avec convivialité, le mettre en confiance (salutation, installation),• Dire à l'adolescent ou le jeune que les informations reçues de lui resteront secrètes (rassurer sur la confidentialité),• Echanger avec l'adolescent sur l'évolution de son problème,• L'écouter attentivement (ne pas l'interrompre quand il parle),• Identifier les réactions de renoncement, de régression et ou de projection,• Discuter sur les pistes de solutions à son problème,• Discuter sur le plan d'accompagnement,• Fixer un rendez-vous pour les problèmes dont la solution demande plus de temps conformément au plan d'accompagnement,• Orienter si nécessaire l'adolescent ou le jeune vers les structures appropriées pour une meilleure prise en charge (juridique, médicale, économique, social et psychologique),• Remercier l'adolescent ou le jeune. <p>Après la séance de l'accompagnement:</p> <ul style="list-style-type: none">• Remplir le registre IEC/CCC (enregistrer les informations dans un canevas de collecte des données),
Critères de qualité	<ul style="list-style-type: none">✓ Respect de l'approche conviviale, Maitrise du sujet,✓ Respect des droits des adolescents, ponctualité, Bonne gestion du temps, empathie, tolérance.
Critères d'évaluation	<ul style="list-style-type: none">✓ Respect de la procédure d'exécution.

1. INFORMATIONS UTILES SUR L'ACCOMPAGNEMENT

L'accompagnement se résume dans les trois éléments ci-après : guider, soutenir, encourager.

- Demande d'aide :

La demande de l'accompagnement psychosocial d'un adolescent ou jeune victime d'un problème de santé peut provenir de l'adolescent ou du jeune lui-même, d'un conseillé; des parents/tuteurs, d'un personnel de santé, de la justice, etc. Les signes observables indiquant le besoin sont identifiés devant un adolescent ou jeune qui se dit se sentir malheureux, angoissé, triste ou rejeté. Il présente une agressivité ou penchant destructif d'apparition récente, il a peur ou une perte d'intérêt (pas d'envie, ne répond pas aux sollicitations), il est irritable et a des difficultés à établir des relations avec les amis, adultes, etc.

- Techniques et Méthodes d'accompagnement:

(i) **Entretien** qui comprend: *Ecoute active* :(regarder la victime en face, acquiescer et répondre à son discours, laisser la victime s'exprimer, être patient...) *Ecoute attentive* :(pas se laisser envahir par les émotions de l'histoire de la Victime, Pas de peur, pas de pitié, pas se moquer de la victime) et (ii) **Observation** qui n'est pas un exercice simple et objectif. Pour faciliter l'observation, il est très important d'avoir des idées sur ce que l'on cherche (avoir une liste effectuée à l'avance peut être utile mais il est aussi toujours nécessaire de rester ouvert à l'imprévu). Il faudra également comprendre que certaines des questions clés sont relativement invisibles. Les questions importantes liées à la protection peuvent ne pas être visibles ou ne pas être évoquées ouvertement.

- Qualités d'un accompagnateur :

Un accompagnateur devra avoir une empathie, il devra être compétent, attentif, exemplaire, dévoué, patient et calme, il devra également être ferme, ponctuel, disponible, avec une conscience professionnelle, etc.

- Conditions de réussite de l'accompagnement:

Pour réussir un accompagnement, l'accompagnateur devra respecter la confidentialité, avoir une écoute active et attentive. Il devra donner les informations exactes et des bonnes orientations (conseils); et cela devra se réaliser à partir de plusieurs séances d'accompagnement (séances répétées).

2. Manuels de référence :

- ✓ MINISANTE, normes de la zone de santé relatives aux interventions intégrées de santé de la mère, du nouveau-né et de l'enfant en RDC, volume 5, Interventions de santé adaptées aux adolescents et jeunes, édition 2012.
- ✓ Ministère de la santé publique/PNSA, module de formation des pairs éducateurs, édition 2014.
- ✓ OMS, « Guide pratiques pour les soins aux adolescents », département santé de la mère, du nouveau-né, de l'enfant et de l'adolescent (MCA).

FICHE TECHNIQUE N° 2.2.

DEMONTRER LE PORT CORRECT DU PRESERVATIF MASCULIN ET FEMININ

Définition opératoire :

Processus qui consiste à aider le client ou la cliente qui a choisi le préservatif de l'utiliser en toute sécurité.

Justification :

Eviter, espacer, retarder ou limiter la survenue d'une grossesse non désirée ou se protéger contre les IST et le VIH/SIDA.

Responsable :

Pairs éducateurs et Mentors (leaders communautaires, enseignants et relais communautaires) formés sur la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes.

Equipements, matériels, intrants spécifiques et outils:

Tous les équipements, matériels, outils et consommables pour un service PF et spécifiquement :

Phallus, préservatifs masculin et féminin,

Matériels et Supports IEC : Dépliants sur les problèmes des adolescents et jeunes ; boîtes à images, films) registre de CCC,

Fiche technique démonstration le port correct du préservatif, registre d'activités IEC/CC.

Procédure d'exécution	<ul style="list-style-type: none">● Préparer la séance de démonstration du port correct du préservatif (masculin ou féminin) :<ul style="list-style-type: none">✓ Préparer les matériels (phallus, mannequin et préservatifs masculins et féminins),✓ Mener le counseling spécifique au préservatif masculin et féminin✓ Donner plus d'information sur le préservatif: efficacité, réversibilité, les avantages et limites, double protection (VIH et grossesse)✓ Discuter des problèmes et des effets secondaires,✓ Donner les instructions et le moment de commencer✓ Faire répéter les instructions clés ● Démontrer l'utilisation correcte du préservatif masculin sur un phallus en donnant les explications suivantes :<ul style="list-style-type: none">✓ Vérifier la date d'expiration ou péremption (si préservatif périmé ne jamais l'utiliser),✓ Vérifier la pression la pression dans l'emballage du préservatif (si non préservatif de mauvaise qualité, troué, etc.),✓ Ouvrir l'emballage du préservatif à l'endroit indiqué,✓ Tenir le préservatif de telle sorte que le bord enroulé soit en face du pénis,✓ Tirer le prépuce en arrière si le pénis n'est pas circoncis,✓ Pincer et dérouler le préservatif jusqu'à la base du pénis en érection avant que celui-ci ne touche le vagin (Le préservatif devant se dérouler facilement. S'il ne le fait pas, il a probablement été placé à l'envers).✓ Faire les rapports sexuels,✓ Après l'éjaculation, maintenir le bord du préservatif sur la base du pénis pour qu'il ne glisse pas. L'homme doit retirer son pénis du vagin avant d'avoir complètement perdu son érection.✓ Enlever le préservatif sans répandre de sperme sur l'ouverture du vagin.✓ Jeter le préservatif dans les latrines à fosse, le brûler ou l'enterrer. Ne pas laisser là où les enfants pourront le trouver et s'en servir pour jouer. Ne pas employer un préservatif plus d'une fois.✓ Distribuer les dépliants si disponibles.
------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Démontrer l'utilisation correcte du préservatif féminin à l'aide d'un mannequin en donnant les explications suivantes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vérifier la date d'expiration ou péremption (si préservatif périmé ne jamais l'utiliser), ✓ Vérifier la pression la pression dans l'emballage du préservatif (si non préservatif de mauvaise qualité, troué, etc.), ✓ Ouvrir l'emballage du préservatif à l'endroit indiqué (vous verrez une flèche sur l'emballage) et retirer le préservatif féminin, ✓ Bien étendre le préservatif féminin de façon à ce que le l'anneau interne soit au bout fermé du préservatif, ✓ Presser l'anneau interne en formant un « 8 » avec l'anneau à la main droite et Surélever la jambe pour faciliter l'introduction de l'anneau interne jusqu'au fond du vagin, ✓ Introduire un doigt pour bien arranger le préservatif féminin de sorte que l'anneau externe soit sur la vulve et que tout le préservatif soit à l'intérieur du vagin, ✓ Après l'acte sexuel, retirer le préservatif féminin en tenant sur l'anneau externe, ✓ Jeter le préservatif dans les latrines à fosse, le brûler ou l'enterrer. Ne pas laisser là où les enfants pourront le trouver et s'en servir pour jouer. Ne pas employer un préservatif plus d'une fois. ✓ Distribuer les dépliants si disponibles. • Après la séance de démonstration du préservatif (masculin ou féminin) : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Remplir le registre IEC/CCC (enregistrer les informations dans un canevas de collecte des données), ✓ Fixer RDV et conseiller de revenir au besoin.
Critères de qualité	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des critères de recevabilité de préservatifs masculin et féminin, • et des droits des clientes (information, sécurité, intimité, dignité, confidentialité, continuité)
Critères d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Respect de la procédure (respect des étapes de l'administration de la méthode,

Manuels de références :

- MINISANTE, normes de la zone de santé relatives aux interventions intégrées de santé de la mère, du nouveau-né et de l'enfant en RDC, volume 6, Interventions de santé adaptées aux adolescents et jeunes, édition 2012.
- Ministère de la Santé Publique, Module de formation en Planification Familiale, édition 2008.

REMERCIEMENTS.

Le Programme National de Santé de l'adolescent (PNSA) tient à témoigner sa reconnaissance envers ceux qui ont contribué à l'élaboration ce document.

Auteurs :

Didier LUKEME, MD, MPH-HE, (Programme National de Santé de l'Adolescent),
Franck AKAMBA, MD (Pathfinder International).

Groupe de travail Interne du PNSA :

Fidèle MBADU (Directeur du PNSA), Jackie MUSUMBA (Directrice Adjointe), Noëlla KAVIRA (CD PEC), Roger MATADI (CD-RO), Mimy KABANGA, Dynah KAYEMBE, Pierrette MUANDA.

Groupe de travail Externe :

Huguette KASONGO (Pathfinder International), Berthe MAVINGA (Pathfinder International), Baudouin MAVULA (D10), Chrysostome BANINGELA (10), Zénon MUJANI (PNSR), EBONDO NGOIE, (Hôpital Roi Baudouin), Raoul KAMANDA (SANRU), André MAMPAKA (SCEV), Jérémy NLANDU (PNSR), Steve YOKA (RACOF), Lauraince BONGA (AFIAMAMA), Jonas KAPETSHI (PNSA-Kinshasa), Louis PHANZU (EPSP).

Appui financier :

Pathfinder International,
SANRU

.....

Pour plus d'informations, veuillez contacter :

La Division de Formation du Programme National
de Santé de l'Adolescent,
Avenue BANGALA, N° 1252
(Dans l'enceinte de la Maternité de Kintambo)
Commune de Kintambo,
Kinshasa/RDC.
