



**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**  
**MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE**  
PROGRAMME NATIONAL DE SANTE DE L'ADOLESCENT



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

**A l'usage des prestataires communautaires**  
(Pairs éducateurs, Mentors, Relais communautaires)

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.

Version juin 2020

# TABLE DES MATIERES.

---

ACRONYMES_-----	3
REMERCIEMENTS -----	4
INTRODUCTION GENERALE-----	5
<b>Fiche technique N° 1.1.</b> Animer une séance de causerie éducative sur les différentes thématiques liées à la santé de la reproduction des adolescents et jeunes -----	8
<b>Fiche technique N° 1.2.</b> Conduire un counseling avec un adolescent ou un jeune sur les différentes thématiques liées à la santé de la reproduction des adolescents et jeunes-----	12
<b>Fiche technique N° 1.3.</b> Conduire une visite de suivi à domicile après d'un adolescent ou un jeune sur la santé de la reproduction-----	15
<b>Fiche technique N° 1.4.</b> Animer une conférence-débat sur les différentes thématiques liées à la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes -----	18
<b>Fiche technique N° 1.5.</b> Animer un vidéo-forum sur les différentes thématiques liées à la santé de la reproduction des adolescents et jeunes -----	22
<b>Fiche technique N° 1.6.</b> Conduire un carrefour d'échanges sur les différentes thématiques de la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes-----	25
<b>Fiche technique N° 1.7.</b> Mener un plaidoyer auprès des autorités en faveur de la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes -----	27
<b>Fiche technique N° 2.1.</b> Assurer un accompagnement psychosocial à un adolescent ou un jeune confronté à un problème de santé sexuelle et reproductive-----	29
<b>Fiche technique N° 2.2.</b> Démontrer le port correct du préservatif masculin et féminin-----	31

# ACRONYMES

---

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

# REMERCIEMENTS.

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

## **Conception :**

Didier LUKEME, MD, MPH-HE, spécialiste en santé de la reproduction (Programme National de Santé de l'Adolescent),

Noëlla KAVIRA, MD, MPH (PNSA).

Frank AKAMBA, MD (Pathfinder International).

## **Groupe de travail Interne du Programme National de Santé de l'Adolescent (PNSA) :**

Fidèle MBADU (Directeur du PNSA), Junior ZINGA (Directeur Adjoint du PNSA), Didier LUKEME (CD formation), Noëlla KAVIRA (CD PEC), Roger MATADI (CD Recherche), Liévin LVEKI, Jean-Marie KALALA, Samy TOPANGO, Dina KAYEMBE, André NONDO, Pierrette MUANDA, Irène MUKUBABILI, Liliane KIBUNGU, Gabriel MUKINI, Rose KAVUO.

## **Groupe de travail Externe :**

Huguette KASONGO (Pathfinder International), Frank AKAMBA (Pathfinder International), Baudouin MAVULA (D10), Olivier KINGULU (D11), Jérémie NLANDU (PNSR), Jean-Jacques HATA (MDM-France), Emmanuel BUDHAMA (SCEV), Lisa MUHOYA (SANRU), Hyppolyte NKOY (Save the Children), Freddy DIBINGA (BOMOTO), Braddy BILALA (IYAFP), Hyacinthe MPANZU (RACOJ).

## **Rédaction :**

Didier LUKEME, MD, MPH-HE, spécialiste en santé de la reproduction (Programme National de Santé de l'Adolescent),

## **Appui financier :**

Pathfinder International,

Banque Mondiale.

# INTRODUCTION GENERALE

Le présent document regroupant les différentes fiches techniques 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 ».

Pour offrir les services de santé communautaire de qualité aux adolescents et jeunes, un prestataire des services de santé communautaire est appelé à réaliser deux grandes activités. Il devra **(i) Communiquer avec les adolescents et jeunes sur les différentes thématiques de santé de la reproduction, et (ii) Prendre en charge les adolescents et jeunes confrontés à un problème de santé de la reproduction (SR).**

Il découle de ces deux activités, des tâches critiques. De l'activité « communiquer avec les adolescents et jeunes sur les différentes thématiques liées à la santé de

reproduction », quatre principales tâches : (i) Animer une séance de causerie éducative sur les différentes thématiques liées à la santé de la reproduction des adolescents et jeunes, (ii) Conduire un counseling avec un adolescent ou un jeune sur les différentes thématiques de santé de la reproduction, (iii) Conduire une visite à domicile auprès d'un adolescent ou d'un jeune en matière de santé de la reproduction, (iv) Animer une conférence-débat sur les différentes thématiques liées à la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes, (v) Animer un vidéo-forum sur les différentes thématiques de santé de la reproduction des adolescents et jeunes, (vi) Conduire un carrefour d'échanges sur les différentes thématiques de la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes. (vii) Mener un plaidoyer auprès des autorités en faveur de la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes.

De l'activité « Prendre en charge un adolescent ou un jeune confronté à un problème de santé de la reproduction », sept tâches critiques en découlent. Il s'agit de : (i) Assurer un accompagnement psychosocial à un adolescent ou un jeune confronté à un problème de santé sexuelle et reproductive, (ii) Démontrer le port correct du préservatif masculin et féminin.

## Activité I :

Communiquer avec les adolescents et jeunes sur les différentes thématiques liées à la santé de la reproduction.

### FICHE TECHNIQUE N° 1.1.

## ANIMER UNE SEANCE DE CAUSERIE EDUCATIVE SUR LES DIFFERENTES THEMATIQUES LIEES A LA SANTE DE LA REPRODUCTION 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 de la reproduction.

### **Justification :**

Fournir des informations précises au groupe d'adolescents ou jeunes ciblés sur leur santé de la reproduction 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 :**

Le choix d'équipement, matériels, intrants et outils est fonction de la thématique à exploiter, de manière globale :

*Equipements et Matériels* : Chaises, table, bancs, chevalet, bloc note, stylos, phallus, préservatifs, mannequin (zoé) etc.

*Intrants spécifiques* : échantillons sur les méthodes contraceptives

*Supports IEC* : dépliants, affiches, boîtes à images, cartes conseils, etc.

Outils de gestion et de prestation : Fiche technique N° 1.1. (Animer une séance de causerie éducative), registre de CCC, listes de présence

## 1. Préparer la séance de causerie éducative.

### - Avant le jour de la séance de causerie éducative:

- Identifier le groupe ciblé d'adolescents ou jeunes en veillant à ce qu'il soit homogène afin 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).

### - Le jour de la séance de causerie éducative :

- Aménager l'espace (s'assurer de la propreté et disponibilité des sièges)
- Apprêter les supports éducatifs nécessaires (boîtes à images, dépliants, etc.), ainsi que les outils de collecte des données (canevas de collecte des données, liste de présence, etc.),
- Être prêt et à temps.

## 2. Animer la séance de causerie éducative :

- 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,
- Présenter le thème choisi de la causerie éducative,

### a. Si causerie éducative sur l'adolescence et ses transformations :

- Demander aux participants de définir l'adolescence et recadrer les participants si nécessaire,
- Demander aux participants de décrire les différents changements survenant pendant l'adolescence dont les changements physiques, psychologiques (cognitif et émotionnel), et les changements sociaux, et recadrer,
- Demander aux participants de décrire les différentes parties des organes génitaux et leur fonctionnement, et recadrer les participants,
- Demander aux participants de partager les informations reçues sur la composition des organes génitaux et leur fonctionnement (les rumeurs) et corriger les informations erronées ou les rumeurs sur les organes génitaux et leur fonctionnement,
- Donner les conseils aux participants sur l'hygiène corporelle, particulièrement des organes génitaux et sur la gestion des menstrues/règles (pour les filles).

---

**b. Si causerie éducative sur les problèmes de santé de la reproduction des adolescents et jeunes :**

- Demander aux participants de définir le thème de la thématique choisie (thème à exploiter) et recadrer les participants (donner la vraie définition en corrigeant des mauvaises réponses),
- Montrer l'ampleur du thème exploité (donner les statistiques sur le plan national et local),
- Demander aux participants de donner les facteurs favorisant, les causes et voies de transmission (si le cas) du thème exploité, et recadrer les participants en corrigeant des mauvaises réponses,
- Demander aux participants de donner les conséquences du thème exploité, et recadrer les participants en corrigeant des mauvaises réponses,
- Demander aux participants de donner les moyens de prévention et/ou de prise en charge du problème en rapport avec le thème exploité et recadrer les participants en corrigeant des mauvaises réponses.

**c. Si causerie éducative sur la contraception :**

- Demander aux participants de parler d'un cycle menstruel, et recadrer en corrigeant des mauvaises réponses,
- Discuter avec les participants des conséquences d'une grossesse précoce et non désirée,
- Présenter aux participants les avantages de la contraception,
- Demander aux participants de citer quelques méthodes contraceptives et leur présenter les différents types des méthodes contraceptives (surtout celles adaptées pour les adolescents et jeunes).

**d. Si causerie éducative sur la consommation des substances psychoactives (Drogues) :**

- Demander aux participants de définir les substances psychoactives et recadrer en corrigeant des mauvaises réponses,
  - Parler de l'ampleur sur la consommation des substances psychoactives (sur le plan national et local),
  - Demander aux participants de citer les types de drogues (surtout les drogues locales) et recadrer en corrigeant des mauvaises réponses,
  - Echanger avec les participants sur les motivations de la prise de substances psychoactives (drogues),
  - Identifier les circonstances de la prise des substances psychoactives,
  - Expliquer aux participants les conséquences de la consommation substances psychoactives (prise des drogues),
  - Expliquer aux participants comment éviter la prise des drogues,
-

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orienter les adolescents ou jeunes consommateurs des drogues vers les structures de prise en charge s'ils sont incapables de prendre une décision d'arrêter.</li> <li>• Encourager les participants à poser des questions et susciter la discussion de groupe, et leur laisser le temps de s'exprimer,</li> <li>• Dissiper les rumeurs et craintes éventuelles soulevées ou non par les participants sur cette question,</li> <li>• Soutenir les informations par les supports audio-visuels pour une meilleure compréhension du message par les participants,</li> <li>• Poser des questions pour évaluer le niveau de compréhension et d'assimilation; renforcer au besoin les connaissances des participants,</li> <li>• Faire la synthèse,</li> <li>• Remettre aux participants des feuillets/dépliants à emporter,</li> <li>• Clôturer la séance,</li> <li>• Indiquer aux participants les points des prestations des services,</li> <li>• Fixer un autre rendez-vous,</li> <li>• Remercier les participants</li> <li>• Orienter les adolescents ou jeunes désirant obtenir les services spécifiques.</li> </ul> <p><b>3. Après la séance de causerie éducative:</b> Remplir le registre IEC/CCC (enregistrer les informations dans un canevas de collecte des données).</p>
<b>Critères de qualité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect de l'approche conviviale, langage clair et simple, Questions ouvertes,</li> <li>- Ecoute attentive, Participation active, Empathie, Tolérance,</li> <li>- Maîtrise de l'auditoire, maîtrise du sujet, Ponctualité, bonne gestion du temps.</li> </ul>
<b>Critères d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Types d'informations fournies.</li> <li>- Respect des étapes de la procédure</li> </ul>

# ANNEXES DE LA FICHE TECHNIQUE.

## 1. CONSEILS PRATIQUES.

- L'animateur de la séance de causerie éducative veillera à ce que **le groupe soit homogène**, cad 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 et appropriée**. Il devra connaître les habitudes du milieu et les expressions à utiliser,
- Pendant la séance, l'animateur devra : **(i) Etre bien positionné par rapport à l'auditoire et utiliser un langage clair et simple. (ii) Toujours rester dans le sujet et avoir un sourire respectueux et courtois, (iii) Eviter de faire de gestes inutiles, les tics et surveiller les attitudes non verbales, (iv) Disposer d'un plan détaillé des idées maîtresses, mais le lire le moins possible, (v) Aborder le sujet avec un pouvoir d'expert (être persuasif/convaincant). (vi) Utiliser les supports et matériels IEC pour illustrer la causerie.**
- La durée d'une séance de causerie éducative ne devra pas dépasser 45 minutes **(elle devra varier entre 30 à 45 minutes)**.

## 2. MANUELS DE REFERENCE

- 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 DE LA REPRODUCTION.

---

#### **Définition opératoire :**

S'entretenir avec l'adolescent ou le jeune sur les différentes thématiques liées à la santé de la reproduction.

#### **Justification :**

Aider l'adolescent ou jeune à trouver une solution/réponse au problème de santé de la reproduction pour lequel il a consulté.

#### **Responsable :**

**Pairs éducateurs et Mentors (Enseignants et RECO, leaders communautaires et religieux) formés en santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes.**

#### **Equipement, Matériels, Médicaments, 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.

<b>Procédure d'exécution</b>	<b>1. Pendant la séance :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accueillir (chaleureusement) l'adolescent (e) ou le jeune de manière amicale avec sourire,</li><li>• Saluer l'adolescent ou le jeune,</li><li>• Présenter un siège à l'adolescent ou au jeune,</li><li>• Se présenter (Nom et prénom)</li><li>• Demander à l'adolescent ou jeune de se présenter,</li><li>• Mettre le jeune en confiance:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 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;</li><li>✓ 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;</li><li>✓ 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,</li></ul></li><li>• S'entretenir avec le jeune pour lui permettre d'exprimer ses besoins,</li></ul>
------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demander à l'adolescent (e) ou au jeune le motif de sa visite,</li> <li>• Poser des questions simples et ouvertes;</li> <li>• Laisser parler l'adolescent ou le jeune sans l'interrompre;</li> <li>• Éviter de porter de jugement,</li> <li>• Identifier ses craintes relatives à sa situation,</li> <li>• Donner des informations en rapport avec son problème ou ses besoins,</li> <li>• Encourager l'adolescent ou jeune à poser des questions et lui dire que l'on peut aborder tous les sujets,</li> <li>• L'informer de l'existence des points de prestation des services d'assistance médico-sociale. (si nécessaire)</li> <li>• Aider/Laisser l'adolescent ou jeune prendre la décision à son bénéfice,</li> <li>• Orienter l'adolescent ou le jeune selon le cas pour une prise en charge appropriée;</li> <li>• Rappeler sa disponibilité pour une autre rencontre et fixer un rendez-vous si nécessaire;</li> <li>• Remercier l'adolescent ou le jeune.</li> </ul> <p><b>2. Après la séance de counseling :</b> Remplir le registre IEC/CCC (enregistrer les informations dans un canevas de collecte des données).</p>
<b>Critères de qualité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empathie, courtoisie, écoute active, disponibilité, la confidentialité,</li> <li>✓ Respect des droits de l'adolescent ou jeune ;</li> <li>✓ Satisfaction de l'adolescent ou jeune.</li> </ul>
<b>Critères d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respect de procédure,</li> <li>✓ Satisfaction de l'adolescent ou du jeune lui-même.</li> <li>✓ Types d'informations fournies</li> </ul>

## ANNEXES DE LA FICHE TECHNIQUE

### 1. CONSEILS PRATIQUES.

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)
- Être compétent, reconnaître ses limites, il devra être crédible, fiable, etc.
- Éviter de donner les arguments, de porter un jugement, d'insister sur votre propre opinion.
- 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 REFERENCE.

- Ministère de la Santé Publique. Normes de la Zone de Santé relatives aux interventions intégrées de SMNE, Volume 6 consacré à la Planification familiale, volume 5, interventions de santé adaptées aux adolescents et jeunes, Edition 2012.
- Ministère de la santé publique/Programme National de Santé de l'Adolescent (PNSA), module de formation des pairs éducateurs, édition 2014.
- Ministère de la santé publique/PNSA, module de counseling sur les problèmes de santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes, édition 2014.
- Ministère de la Santé Publique/PNSR. Module de formation des prestataires en Planification familiale, version révisée Mai 2008
- Technologies contraceptives mises à jour, OMS, 2011.

### FICHE TECHNIQUE N° 1.3.

## CONDUIRE UNE VISITE DE SUIVI A DOMICILE AUPRES D'UN ADOLESCENT OU D'UN JEUNE SUR LA SANTE DE LA REPRODUCTION.

---

### 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 de la reproduction auquel l'adolescent ou le jeune est confronté en vue de le soutenir et l'aider à le résoudre.

### Responsable :

**Pairs éducateurs et Mentors (Enseignants et RECO, leaders communautaires et religieux) formés en santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes.**

### Equipement, Matériels, Médicaments, 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.

---

<b>Procédure d'exécution</b>	<p><b>1. Préparer la visite à domicile :</b></p> <p><b>Avant le jour de la visite :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Identifier la personne à visiter selon le cas : (adolescents, jeune ou parents/tuteurs du jeune, etc.) et informer la personne à visiter</li><li>- Préparer la matière ;</li><li>- Réunir les matériels, fournitures, intrants nécessaires,</li><li>- Faire un petit rappel de la matière qui sera abordée pendant la visite.</li><li>- Prévoir des solutions pratiques aux problèmes fréquents du milieu</li><li>- Prévoir de quoi écrire</li><li>- Déterminer la durée de l'entretien</li><li>- Eventuellement Informer la hiérarchie.</li><li>- Fixer un rendez-vous à la personne à visiter</li></ul> <p><b>2. Pendant la visite :</b></p> <p><b>Si visite de suivi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Saluer la cible (adolescents, jeune ou parents/tuteurs du jeune, etc.) avec courtoisie,</li><li>• 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,</li><li>• Observer, écouter attentivement ou sentir ce qui se passe dans la famille ou dans son environnement proche,</li></ul>
------------------------------	---

---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insister sur la contribution qu'on peut apporter au problème de SSR auquel l'adolescent ou jeune est confronté,</li> <li>• S'enquérir de l'évolution de son problème,</li> <li>• Respecter le temps de la visite avec la cible pour ne pas le fatiguer,</li> <li>• Au cours de la discussion, féliciter les efforts fournis par la cible jusqu'à ce qu'il résolve ce problème ou satisfasse son besoin,</li> <li>• 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,</li> <li>• Noter les points essentiels de l'entretien sans rien promettre,</li> <li>• Noter aussi le degré de connaissances et les aptitudes de la cible à la résolution de ce problème</li> <li>• Fournir les informations utiles à la résolution du problème</li> <li>• Orienter l'adolescent ou le jeune vers les structures appropriées pour une meilleure prise en charge,</li> <li>• Fixer un rendez-vous pour les problèmes dont la solution demande plus de temps,</li> <li>• Remercier la cible,</li> </ul> <p><b>Si visite d'accompagnement (Utiliser la fiche technique d'accompagnement).</b></p> <p><b>3. Après la visite.</b> Remplir le registre IEC/CCC (enregistrer les informations dans un canevas de collecte des données).</p>
<b>Critères de qualité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecoute attentive, empathie, tolérance, langage clair et simple,</li> <li>- Maîtrise du sujet, ponctualité et bonne gestion du temps.</li> </ul>
<b>Critères d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect des étapes de la procédure,</li> <li>- Exactitude des informations fournies.</li> </ul>

# ANNEXES DE LA FICHE TECHNIQUE

## 1. CONSEILS PRATIQUES.

Pour réussir une visite à domicile un prestataire des services de santé communautaire devra :

- Rester positif tout au long de la visite et éviter de critiquer la cible,
- Se rappeler les principales raisons de la visite et ne pas exiger les biens de la famille de la personne visitée.
- Respecter le temps de la visite et porter une bonne tenue vestimentaire.

## 2. MANUELS DE REFERENCE

- 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 DE LA REPRODUCTION 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.

<b>Procédure d'exécution</b>	
	<p><b>1. Préparer la conférence/séminaire:</b></p> <p><b>a. Avant le jour de la conférence/séminaire:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Identifier le groupe ciblé d'adolescents ou jeunes (à travers différentes organisations),</li><li>- Elaborer les termes de référence de la conférence,</li><li>- Identifier, si nécessaire, les autres personnes avec qui vous allez animer la conférence/séminaire</li><li>- Elaborer l'agenda de la conférence et répartition des tâches si nécessaire,</li><li>- Préparer le thème à exploiter, et choisir le sujet</li><li>- Fixer le jour, l'heure et le lieu et en informer les personnes ciblées (entre 20-100 participants),</li><li>- Identifier l'équipe de protocole si nécessaire,</li><li>- Informer l'autorité locale et la hiérarchie (ex si leader religieux, informer l'autorité de son église également).</li><li>- Lancer les invitations si nécessaire,</li><li>- Visiter la salle pour s'assurer de son état, de l'énergie électrique et de la sonorisation et d'autres aspects logistiques importants,</li></ul>

---

**b. Le jour de la conférence:**

- ✓ 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.

**2. Animer la conférence:**

- 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,
  - Présenter son exposé sur la thématique choisie en utilisant les diapositives et/ou les affiches.
  
  - **Si conférence-débat sur l'adolescence et ses transformations :**
    - 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 :**
    - 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 :**
    - 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.
-

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encourager les adolescents ou jeunes à poser des questions et susciter la discussion de groupe, et leur laisser le temps de s'exprimer,</li> <li>• Pour l'adolescence et ses transformations...cfr fascicule information utile.</li> <li>• Encourager les adolescents ou jeunes à poser des questions et susciter la discussion de groupe, et leur laisser le temps de s'exprimer,</li> <li>• Répondre aux questions des participants,</li> <li>• Eclairer /corriger les conceptions erronées sur le thème choisi SSRAJ,</li> <li>• Indiquer les points de prestation des services de SSRAJ existants dans le milieu,</li> <li>• Faire la synthèse de la conférence en insistant sur les points essentiels,</li> <li>• Remettre aux participants les dépliants si disponibles,</li> <li>• Remercier les participants,</li> <li>• Clôturer la séance,</li> <li>• Orienter ceux qui seront dans le besoin vers les points de prestation de service,</li> <li>• Fixer le prochain rendez-vous.</li> </ul> <p><b>3. Après la conférence:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ranger les matériels et supports utilisés,</li> <li>• Remplir le registre IEC/CCC (enregistrer les informations dans un canevas de collecte des données).</li> </ul>
<b>Critères de qualité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langage claire adapté à la cible et au milieu,</li> <li>- Tolérance,</li> </ul>
<b>Critères d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect de la procédure, maîtrise de l'auditoire,</li> <li>- Bonne gestion du temps, maîtrise du sujet.</li> </ul>

# ANNEXES DE LA FICHE TECHNIQUE

## 1. CONSEILS PRATIQUES.

- 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 REFERENCE

- 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° 1.5.

### ANIMER UN VIDEO-FORUM SUR LES DIFFERENTES THEMATIQUES LIEES A LA SANTE DE LA REPRODUCTION DES ADOLESCENTS ET JEUNES.

---

#### Définition opératoire :

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

#### Justification :

Permettre aux adolescents et jeunes de rapprocher la théorie à la réalité afin de prévenir les problèmes de santé de la reproduction 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).

<b>Procédure d'exécution</b>	<p><b>1. Préparer la séance de Vidéo-forum</b></p> <p><b>a. Avant le jour de la séance de vidéo projection:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifier le groupe cible;</li><li>• Informer l'autorité/hiérarchie locale,</li><li>• Choisir le thème à exploiter,</li><li>• Préparer le thème</li><li>• Sélectionner le film adapté au groupe et conforme au thème,</li><li>• Visionner le film avant la présentation et prendre connaissance du support d'instruction,</li><li>• Préparer le guide de la discussion sur le film ;</li><li>• Répartir les rôles entre co-animateurs, si nécessaire ;</li><li>• Préparer le matériel supplémentaire pour guider une discussion de groupe après le film ;</li><li>• Se rassurer de la source d'énergie électrique ;</li><li>• Fixer le jour, l'heure et le lieu</li><li>• Visiter préalablement le lieu et réaménager si nécessaire ;</li><li>• Inviter le groupe cible,</li></ul> <p><b>b. Le jour de la séance de vidéo projection:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aménager l'espace (propreté et disponibilité de sièges/bancs)</li><li>- Apprêter les supports éducatifs nécessaires ainsi que les outils de collecte des données (liste des présences, canevas de rapport,...)</li><li>- Apprêter le matériel de projection et de sonorisation</li></ul>
------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Installer les matériels et équipement de projection ;</li> <li>- Etre prêt et à temps.</li> </ul> <p><b>2. Animer la séance de Vidéo-forum.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Accueillir les adolescents et jeunes d'une manière conviviale et les installer,</b></li> <li>• <b>Se présenter et présenter les autres membres de l'équipe si nécessaire,</b></li> <li>• <b>Demander aux participants de se présenter en se donnant de petits noms pour créer un climat de confiance si nécessaire,</b></li> <li>• <b>Fixer avec les participants les règles de bonne conduite ;</b></li> <li>• <b>Présenter le thème à exploiter</b></li> <li>• <b>Présenter le film (donner les grandes orientations),</b></li> <li>• <b>Encourager les questions et la discussion de groupe,</b></li> <li>• <b>Projeter le film,</b></li> <li>• <b>Poser quelques questions de compréhension et sur les faits saillants présentés sur le film (poser des questions de corrélation de ce que le participant vit au quotidien,</b></li> <li>• <b>Recevoir et répondre aux questions des participants,</b></li> <li>• <b>Soutenir les informations par les supports éducatifs pour une meilleure compréhension du message par les participants,</b></li> <li>• <b>Poser des questions pour évaluer le niveau de compréhension et d'assimilation ; renforcer au besoin les connaissances des participants,</b></li> <li>• <b>Faire le résumé du film;</b></li> <li>• <b>Faire la synthèse de la séance,</b></li> <li>• <b>Fixer les actions à mener</b></li> <li>• <b>Remettre aux participants des feuillets/dépliants si nécessaire</b></li> <li>• <b>Fixer un autre rendez-vous</b></li> <li>• <b>Orienter les adolescents ou jeunes désirant obtenir les services spécifiques vers les points de prestation des services.</b></li> <li>• <b>Remercier les participants</b></li> <li>• <b>Clôturer la séance</b></li> </ul> <p><b>3. Après la séance de Vidéo-forum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ranger les matériels et supports utilisés,</li> <li>- Remplir le registre IEC/CCC (enregistrer les informations dans un canevas de collecte des données).</li> </ul>
<b>Critères de qualité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect de la convivialité, Langage clair et simple, Maitrise de l'auditoire, maîtrise du sujet,</li> <li>- Ponctualité et bonne gestion du temps. Ecoute attentive, Empathie, Tolérance, Homogénéité du groupe</li> </ul>
<b>Critères d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect de la procédure, la gestion du temps, la participation et satisfaction des participants, l'intérêt des participants à solliciter d'obtenir les services spécifiques</li> <li>- Durée de la séance.</li> </ul>

# ANNEXES DE LA FICHE TECHNIQUE.

## 1. CONSEILS PRATIQUES.

Pour réussir une séance de vidéo-forum, un prestataire des services de santé communautaire prendra en compte certains aspects en rapport avec la préparation, l'animation de la séance, pour ce, il devra :

- Assurer sur du respect du nombre des participants tel que recommandé,
- Se rassurer de la fonctionnalité des matériels au préalable les essayer bien avant le début de la séance,
- Préparer et s'approprier du contenu du vidéo-forum en respectant les différentes étapes recommandées,
- Etre 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 :
  - Eviter toute attitude arrogante ou agressive et surtout être convaincant,
  - Poser des questions ouvertes relatives au sujet abordé aux participants et exploiter à bon escient leurs réponses
  - Lors de l'animation de la séance, le prestataire des soins de santé devra être bien positionné par rapport à l'auditoire et utiliser un langage clair et simple.
  - Recadrer de manière courtoise et respectueuse les échanges en cas de débordement en vue de rester dans le sujet,
  - Eviter de faire de gestes inutiles, les tics et surveiller les attitudes non verbales des participants,
  - Utiliser les supports et matériels IEC pour illustrer le contenu du vidéo-forum.

## 2. MANUELS DE REFERENCE

- 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.
- Ministère de la santé publique/Programme National de Santé de l'Adolescent « Module du prestataire en SSRAJ », édition 2014

## FICHE TECHNIQUE N° 1.6.

# CONDUIRE UN CARREFOUR D'ECHANGES SUR LES DIFFERENTES THEMATIQUES LIEES A LA SANTE 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).

<b>Procédure d'exécution</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Préparer le carrefour d'échange (dans la communauté).</b><ol style="list-style-type: none"><li><b>a. Avant le jour de la séance d'échange :</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Identifier le groupe ciblé en veillant à ce qu'il soit homogène.</li><li>• Se convenir du thème à exploiter et choisir le sujet avec le participant</li><li>• Préparer le thème, (concevoir les questions et le fil conducteur de l'activité),</li><li>• Fixer le jour, l'heure et le lieu</li><li>• Informer l'autorité locale ou la hiérarchie de la tenue de l'activité,</li><li>• Informer le groupe cible 10-15 participants</li><li>• Réunir les supports CCC (<b>cfr causerie éducative</b>)</li></ul></li><li><b>b. Le jour de la séance d'échange :</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Aménager l'espace (propreté et disponibilité de sièges, bon éclairage et aération de l'espace),</li><li>• Apprêter les supports éducatifs ainsi que tous les autres matériels audiovisuels et les outils de collecte des données nécessaires,</li><li>• Etre ponctuel.</li></ul></li></ol></li><li><b>2. Animation du carrefour d'échanges.</b><ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Accueillir les adolescents ou jeunes d'une manière conviviale et les installer,</b></li><li>• <b>Se présenter et présenter les autres membres de l'équipe si nécessaire,</b></li></ul></li></ol>
------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demander aux adolescents ou jeunes de se présenter,</li> <li>• Créer un climat de confiance,</li> <li>• Introduire/présenter le thème sur lequel ils vont réfléchir par petit groupe,</li> <li>• Subdiviser les jeunes en petit groupe de réflexion et les laisser travailler pendant (pendant 10-15 minutes)</li> <li>• Demander à chaque petit groupe de restituer en plénière, son travail qui sera enrichi par les autres membres du groupe</li> <li>• Donner la parole aux autres groupes pour réagir. Relever les ressemblances, les divergences et les rumeurs pendant que les groupes présentent,</li> <li>• 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</li> <li>• Encourager les participants à s'exprimer par des questions, des expériences personnelles,</li> <li>• Faire la synthèse,</li> <li>• Poser des questions pour évaluer le niveau d'assimilation et de compréhension ;</li> <li>• Remercier les participants,</li> <li>• Remettre aux participants des feuillets/dépliants si disponibles,</li> <li>• Donner des informations sur les points de prestation des services existants,</li> <li>• Clôturer la séance et Fixer un autre rendez-vous,</li> <li>• Orienter les adolescents ou jeunes selon les besoins spécifiques.</li> </ul> <p><b>3. Après la séance de carrefour d'échanges :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplir le registre IEC/CCC (enregistrer les informations dans un canevas de collecte des données).</li> </ul>
<b>Critères de qualité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ponctualité et bonne gestion du temps</li> <li>• Langage clair et simple, Maitrise du sujet,</li> <li>• Respect des droits des adolescents, tolérance.</li> </ul>
<b>Critères d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exactitude des informations fournies,</li> <li>• Respect de la procédure d'exécution.</li> </ul>

## MANUELS DE REFERENCE.

1. Ministère de la santé publique/PNSA, «Module de formation des pairs éducateurs en santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes », édition 2014.
2. OMS, « Guide pratiques pour les soins aux adolescents », département santé de la mère, du nouveau-né, de l'enfant et de l'adolescent (MCA).
3. Ministère de la santé publique/PNSA, « 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, relais communautaires) formés en 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.

<b>Procédure d'exécution</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Préparer la séance de plaidoyer.</b><ol style="list-style-type: none"><li><b>a. Avant le jour de la séance de plaidoyer :</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Identifier le problème de SSRAJ</li><li>- Identifier la cible (un ou des décideurs);</li><li>- Connaitre le décideur (identifier les habitudes du décideur)</li><li>- Préparer le contenu du plaidoyer (le message) ;</li><li>- Identifier les alliés si nécessaire;</li><li>- Identifier le porteur du message ;</li><li>- Définir une approche méthodologique ;</li><li>- Prendre rendez-vous avec la cible identifiée.</li></ul></li></ol></li><li><b>2. Conduire la séance de plaidoyer en faveur de la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes:</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Se présenter à temps au RDV (respect de l'heure) ;</li><li>• Saluer l'interlocuteur et se laisser installer par lui ;</li><li>• Se présenter et présenter les autres membres de l'équipe ;</li><li>• De manière simple, claire et synthétique :<ul style="list-style-type: none"><li>- Introduire/présenter le sujet de plaidoyer en insistant sur l'ampleur du problème,</li><li>- Décrire le contexte du problème concerné (facteurs favorisant, conséquences, etc.),</li></ul></li></ul></li></ol>
------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présenter les avantages que la communauté tire si l'on résout ce problème,</li> <li>- Dissiper les rumeurs et craintes éventuelles soulevées par les décideurs sur cette question,</li> <li>- Remettre le message en dur,</li> <li>- Dire clairement ce que vous attendez de votre interlocuteur pour contribuer à la résolution du problème afin d'obtenir son engagement;</li> <li>- Remercier le décideur et définir les prochaines étapes,</li> <li>- Clôturer la séance.</li> </ul> <p><b>3. Après la séance de plaidoyer:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplir le registre IEC/CCC (enregistrer les informations dans un canevas de collecte des données).</li> </ul>
<b>Critères de qualité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ponctualité et bonne gestion du temps</li> <li>- Langage clair et simple, Réponses claires</li> <li>- Engagement du décideur vis-à-vis de la SSRAJ</li> </ul>
<b>Critères d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La pertinence des informations fournies.</li> <li>- Respect des étapes de procédure et réaction/Feedback du décideur.</li> </ul>

## MANUELS DE REFERENCE.

1. 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.
2. 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.
3. 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.

## Activité 2.

Prendre en charge les adolescents et jeunes confrontés à un problème de santé de la reproduction (SR).

### 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.

<b>Procédure d'exécution</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Préparer l'accompagnement.</b><ol style="list-style-type: none"><li><b>a. Avant l'accompagnement :</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Préparer le sujet lié au problème auquel l'adolescent ou le jeune est confronté,</li><li>- Préparer le plan d'accompagnement à discuter avec le concerné</li><li>- Préparer le support éducatif si nécessaire,</li><li>- Fixer un rendez-vous (cadre, lieu, date, l'heure).</li></ul></li></ol></li><li><b>2. Pendant l'accompagnement:</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Accueillir l'adolescent ou jeune avec convivialité, le mettre en confiance (salutation, installation),</li><li>• Dire à l'adolescent ou le jeune que les informations reçues de lui resteront secrètes (rassurer sur la confidentialité),</li><li>• Echanger avec l'adolescent sur l'évolution de son problème,</li><li>• L'écouter attentivement (ne pas l'interrompre quand il parle),</li><li>• Identifier les réactions de renoncement, de régression et ou de projection,</li><li>• Discuter sur les pistes de solutions à son problème,</li></ul></li></ol>
------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discuter sur le plan d'accompagnement,</li> <li>• Fixer un rendez-vous pour les problèmes dont la solution demande plus de temps conformément au plan d'accompagnement,</li> <li>• Orienter si nécessaire l'adolescent ou le jeune vers les structures appropriées pour une meilleure prise en charge (juridique, médicale, économique, social et psychologique),</li> <li>• Remercier l'adolescent ou le jeune.</li> </ul> <p><b>3. Après la séance de l'accompagnement.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplir le registre IEC/CCC (enregistrer les informations dans un canevas de collecte des données),</li> </ul>
<b>Critères de qualité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect de l'approche conviviale, Maîtrise du sujet,</li> <li>- Respect des droits des adolescents, ponctualité, Bonne gestion du temps, empathie, tolérance.</li> </ul>
<b>Critères d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect de la procédure d'exécution.</li> </ul>

## ANNEXES DE LA FICHE TECHNIQUE.

### 1. CONSEILS PRATIQUES.

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 conseiller; 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.**

L'entretien 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).

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 REFERENCE

1. 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.
2. Ministère de la santé publique/PNSA, module de formation des pairs éducateurs, édition 2014.
3. Organisation Mondiale de la Santé (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.

### DEMONSTRER 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 du le port correct du préservatif », registre d'activités IEC/CC.

<b>Procédure d'exécution</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Préparer la séance de démonstration du port correct du préservatif (masculin ou féminin) :</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Préparer les matériels (phallus, mannequin et préservatifs masculins et féminins),</li><li>- Mener le counseling spécifique au préservatif masculin et féminin</li><li>- Donner plus d'information sur le préservatif: efficacité, réversibilité, les avantages et limites, double protection (VIH et grossesse)</li><li>- Discuter des problèmes et des effets secondaires,</li><li>- Donner les instructions et le moment de commencer</li><li>- Faire répéter les instructions clés</li></ul></li> <li><b>2. Démontrer le port correct du préservatif masculin sur un phallus en donnant les explications suivantes :</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Vérifier la date d'expiration ou péremption (si préservatif périmé ne jamais l'utiliser),</li><li>- Vérifier la pression la pression dans l'emballage du préservatif (si non préservatif de mauvaise qualité, troué, etc.),</li><li>- Ouvrir l'emballage du préservatif à l'endroit indiqué,</li><li>- Tenir le préservatif de telle sorte que le bord enroulé soit en face du pénis,</li><li>- Tirer le prépuce en arrière si le pénis n'est pas circoncis,</li></ul></li></ol>
------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- Faire les rapports sexuels,</li> <li>- Après l'éjaculation, maintenir le bord du préservatif sur la base du pénis pour qu'il ne glisse pas. <b>L'homme doit retirer son pénis du vagin avant d'avoir complètement perdu son érection.</b></li> <li>- Enlever le préservatif sans répandre de sperme sur l'ouverture du vagin.</li> <li>- 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.</li> <li>- Distribuer les dépliants si disponibles.</li> </ul> <p><b>3. Démontrer l'utilisation correcte du préservatif féminin à l'aide d'un mannequin en donnant les explications suivantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier la date d'expiration ou péremption (si préservatif périmé ne jamais l'utiliser),</li> <li>- Vérifier la pression la pression dans l'emballage du préservatif (si non préservatif de mauvaise qualité, troué, etc.),</li> <li>- Ouvrir l'emballage du préservatif à l'endroit indiqué (vous verrez une flèche sur l'emballage) et retirer le préservatif féminin,</li> <li>- Bien étendre le préservatif féminin de façon à ce que le l'anneau interne soit au bout fermé du préservatif,</li> <li>- 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,</li> <li>- 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,</li> <li>- Après l'acte sexuel, retirer le préservatif féminin en tenant sur l'anneau externe,</li> <li>- 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.</li> <li>- Distribuer les dépliants si disponibles.</li> </ul> <p><b>4. Après la séance de démonstration du préservatif (masculin ou féminin) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplir le registre IEC/CCC (enregistrer les informations dans un canevas de collecte des données),</li> <li>- Fixer RDV et conseiller de revenir au besoin.</li> </ul>
<b>Critères de qualité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des critères de recevabilité de préservatifs masculin et féminin et des droits des clientes (information, sécurité, intimité, dignité, confidentialité, continuité)</li> </ul>
<b>Critères d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect de la procédure (respect des étapes de l'administration de la méthode,</li> </ul>

# ANNEXES DE LA FICHE TECHNIQUE

## 1. CONSEILS PRATIQUES.

Un prestataire des services de santé communautaire qui prend en charge le cas d'avortement chez une adolescente ou une jeune fille devra :

- N'utiliser pas au même moment les préservatifs masculin et féminin ;
- Pour le lubrifier, n'utiliser pas de vaseline, d'huile ou de beurre car cela fragilise le préservatif ;
- Le préservatif doit couvrir tout le pénis si l'étui en caoutchouc ne couvre pas la moitié du pénis, ce que sa taille n'est pas adaptée ;
- N'hésitez pas à vous entraîner à la poser et à l'enlever avant la première utilisation ;
- Ne pas laisser les préservatifs à la portée des enfants ;
- Ne pas employer un préservatif plus d'une fois ;
- Donner les conseils à l'adolescent et jeunes sur la contraception.

## 2. MANUELS DE REFERENCE.

1. 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 6, Interventions de santé adaptées aux adolescents et jeunes, édition 2012.
2. Ministère de la Santé Publique/Programme National de Santé de la Reproduction, « Module de formation en Planification Familiale », édition 2008.
3. 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.