



**REPUBLIQUE DE GUINEE**  
*Travail – Justice – Solidarité*

\*\*\*\*\*

**MINISTRE DE LA SANTE**

\*\*\*\*\*



**DIRECTION NATIONALE DES GRANDES ENDEMIES ET DE LA LUTTE CONTRE  
LA MALADIE**

\*\*\*\*\*

**PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME**

**CAMPAGNE DE DISTRIBUTION DES MILDA 2019**

**MANUEL DES**

**AGENTS DISTRIBUTEURS, VAD ET MOBILISATEURS SOCIAUX**

## **I. CONTEXTE**

Dans le cadre de la prévention contre le paludisme, l'OMS note que les moustiquaires à imprégnation durable constituent l'un des moyens les moins onéreux et les plus efficaces.

Dans le but d'atteindre la couverture universelle en MILDA, le Ministère de la Santé, à travers le PNLP envisage d'organiser en collaboration avec les partenaires, la 4ème grande campagne de distribution de masse des MILDA après celles de 2009, et 2013-2014 et 2016.

Afin de donner 1 moustiquaire pour 2 personnes, selon la base de calcul (population divisée par 1.8 afin d'arrondir), pour une population de 13 236 234 d'habitants, le besoin estimé est de 8 824 156 MILDA.

### **Les objectifs de la campagne sont les suivants**

- Atteindre 100 % des foyers pour identifier les bénéficiaires et fournir des coupons qui seront échangés contre des MILDA ;
- Distribuer les MILDA à 100 % des bénéficiaires présentant un coupon aux sites de distribution ;
- Amener au moins 90 % des bénéficiaires des MILDA distribuées à les accrochées dans les foyers pour réduire la transmission du paludisme et atteindre la couverture universelle.
- Amener au moins 90 % de la population à dormir sous MILDA.

## **II. STRATÉGIE DE LA CAMPAGNE**

### **A. Période, Durée et Phases de la Campagne**

La distribution proprement dite des MILDA durera cinq jours, cependant la campagne de distribution gratuite de masse de MILDA dure plusieurs semaines. Elle est composée des phases suivantes :

- Micro-planification, l'identification des sites de distribution
- Dénombrement
- Distribution
- VAD pour sensibilisation continue post-distribution sur l'utilisation des MILDA

D'autres actions sont la réception et le stockage des MILDA, l'expédition aux Préfectures et sites de distribution (transport, entreposage, sécurisation et gestion), l'élaboration et la production des messages SMS, des communiqués radio, des spots radios, et des tables-rondes.

Le calendrier des phases est fixé selon la date du jour 'J'(démarrage de la Distribution proprement dite). Une fois que cette date est fixée, les périodes des autres phases sont fixées :

Dénombrement – 12 jours

Distribution - 5 jours

VAD pour Sensibilisation post-Distribution – 5 jours

La formation des Agents Distributeurs et Mobilisateurs est très importante pour la réussite de la Campagne de Distribution Gratuite de MILDA.

## **B. Modalités de Distribution**

La campagne de 2019 cible toute la communauté sans distinction. La distribution sera faite sur base de nombre de couchettes par ménages préalablement identifiés lors du dénombrement. Les moustiquaires ne seront cédées qu'aux représentants de ménages ayant avec eux des coupons reçus suite au dénombrement. **Aucune MILDA ne sera donnée aux personnes n'ayant pas de coupons.**

Pour les personnes qui ont perdues leurs coupons, la réception des MILDA est conditionnée par la vérification de leurs identités dans le registre de distribution et les souches des coupons dans le carnet au niveau du site de distribution.

## **C. Objectifs de la phase Distribution**

### **C.1 Objectif général**

Distribuer à chaque ménage le nombre de MILDA prévue dans le coupon lors du processus de dénombrement (une MILDA par couchette).

### **C.2 Objectifs spécifiques**

- Organiser le site de distribution des MILDA
- Savoir utiliser les outils gestion de distribution des MILDA
- Connaître les informations générales sur le paludisme
- Sensibiliser les bénéficiaires sur l'accrochage et l'utilisation des MILDA
- Organiser la gestion des déchets de la campagne
- Contribuer à l'adhésion massive des populations aux différentes phases de la campagne de distribution gratuite des MILDA

### **C.3 Résultats Attendus de la Distribution**

- Les procédures de distribution mises en place sont respectées
- 100% des Chefs de Ménages ou leurs représentants ont reçu le nombre de MILDA prévue dans leur coupon
- Les chefs de ménage ou leur représentant sont motivés à utiliser correctement et de façon continue les MILDA
- 100% des Chefs de Ménages ou leurs représentants connaissent les avantages des MILDA pour la prévention du paludisme
- Au moins 90% des ménages qui ont reçu les MILDA les utilisent correctement
- La participation communautaire en faveur de la campagne est effective.

## **III. LE PROCESSUS DE DISTRIBUTION DES MILDA, Y COMPRIS LA MOBILISATION SOCIALE**

### **A. Définitions**

#### **A.1 La Distribution des MILDA**

La distribution est la mise en place d'une organisation qui permet la dotation à chaque ménage de la zone ciblée du nombre approprié de MILDA, et leur réception effective par chaque Chef de Ménage ou son représentant.

Pour cette campagne, les sites de distribution recevront en moyenne, par jour, 200 Chefs de Ménages en milieu rural, et 300 Chefs de Ménages en milieu urbain.

## **A.2 La Mobilisation Sociale**

C'est un processus qui consiste à encourager l'implication de tous les habitants des zones ciblées dans le processus de distribution, depuis le dénombrement jusqu'à l'utilisation effective des MILDA. Au cours du dénombrement un des 2 membres de l'équipe sera chargé d'expliquer les différentes étapes de la campagne, de donner des informations générales sur le paludisme, expliquer l'importance des MILDA, leur utilisation et comment les entretenir. L'agent informera également aux ménages qu'il y aura des visites à domicile pour la sensibilisation post distribution.

Au cours de la distribution un des membres de l'équipe sera chargé de passer les messages clés sur l'accrochage, l'utilisation et l'entretien de la MILDA. Il procédera à des démonstrations sur la transformation de la MILDA rectangulaire en conique et l'utilisation de la MILDA.

## **A.3 Le Ménage**

C'est l'ensemble des personnes vivant sous un même toit, partageant leur repas en commun et reconnaissant l'autorité d'une personne appelée chef de ménage.

Un Chef de Ménage peut se faire représenter s'il n'est pas disponible pour retirer son lot de MILDA le jour de la distribution sur présentation du coupon de distribution. Dans ce cas, les informations de celui qui le représente doivent être portées sur le coupon et les fiches synthèse pour le dénombrement du ménage en question.

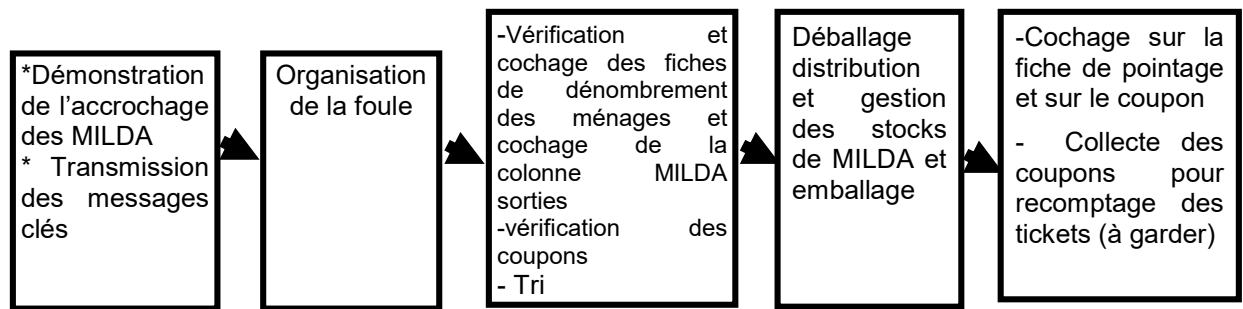
Le Chef de ménage n'est pas forcément le chef ou le responsable de la concession, il peut avoir plusieurs ménages dans une concession. Il faut préciser que dans les ménages polygames dans lesquels les femmes ne sont pas dans la même maison, chaque épouse est considérée comme chef de ménage. A noter qu'un célibataire qui vit seul sous sa responsabilité constitue un ménage.

## **B. Le Processus de Distribution**

La distribution des MILDA sera effectuée sous la supervision du comité de suivi en avril 2019, huit semaines après le dénombrement et va durer 5 jours à l'échelle du district. Lors de la distribution, chaque ménage apportera au site de distribution son coupon pour recevoir le nombre de MILDA correspondant. Les Points Fixes de distribution seront organisés de manière à faciliter la gestion de la foule. Il faudra une équipe de cinq volontaires au maximum, pour chaque site :

- Une personne chargée de la mobilisation pour la démonstration de l'accrochage, la promotion de l'utilisation des MILDA et pour véhiculer les messages clés ;
- Une personne chargée d'organiser la foule et de faire le tri ;
- Une personne chargée de la vérification des coupons présentés par les ménages par rapport à l'original dans le cahier d'enregistrement ;
- Une personne chargée de gérer les stocks de MILDA, d'ouvrir les emballages, et de gérer les déchets,
- Une personne chargée de la distribution des MILDA, du pointage des fiches de distribution des MILDA et de la collecte des coupons.

Les activités menées au site de distribution des MILDA sont représentées sur le graphique ci-après :



Le nombre de points de distribution est calculé selon le ratio qu'un point de distribution peut desservir 200 ménages en zone rurale et 300 en zones urbaines par jour durant 5 jours. La répartition équitable des points de distribution sera planifiée lors de la microplanification selon les concentrations démographiques des populations bénéficiaires et des structures administratives de proximité

## B 1 Responsabilités des Distributeurs

L'Equipe de distributeurs est composée de 5 personnes. Tous les agents distributeurs devront être capables de lire et écrire convenablement en français, être de bonne moralité, connu et ayant la confiance de la communauté.

Au niveau du site de distribution, l'équipe de distributeurs s'organise comme suit :

### 1. **Démonstration de l'accrochage des MILDA**, transmission des messages clés :

- Démontrer la transformation d'une MILDA rectangulaire en conique,
- Démontrer l'accrochage,
- Passer les messages clés.

### 2. **Organisation de la foule, Tri et orientation**

### 3. **Gestion des stocks et emballages MILDA** (1 personne)

- Gérer les stocks MILDA
- Gérer les emballages
- Ouvrir les emballages des MILDA
- Enlever les MILDA de leurs paquets avant de les remettre au Chef de Ménage ou son représentant
- Distribuer les MILDA

### 4. **Présentation du Coupon par chaque chef de Ménage** (1 personne)

- Rechercher le Carnet ou cahier et vérifier le Coupon présenté par rapport à sa souche
- Vérifier le nombre de moustiquaires inscrit sur le Coupon
- Faire signer le bénéficiaire

### 5. **Pointage** (1 personne)

- Cocher la Fiche de Pointage
- Collecter chaque Coupon après la distribution des MILDA
- Clôturer la distribution pour la journée, en remplissant les lignes 'total' de chaque fiche.
- Dans les zones AMF, après la vérification des coupons et la distribution des MILDA aux ménages, l'agent de pointage doit restituer le coupon au ménage pour besoin de suivi.

A la fin de chaque journée de distribution, les Agents Distributeurs se réunissent avec le Superviseur Sous-Préfectoral pour rendre les Fiches de Pointage, faire le

point sur les activités de la journée, gérer la disposition des emballages des MILDA, selon les possibilités du centre et assurer la sécurité des matériels.

## **B 2 Les Mobilisateurs Sociaux**

Les Mobilisateurs Sociaux du site de distribution sont choisis parmi ceux qui ont déjà accompli ce travail lors du dénombrement. Ces mobilisateurs déjà formés en matière de messages clés, et l'utilisation correcte du MILDA, seront responsables de la démonstration sur la transformation, l'accrochage et la promotion de l'utilisation des MILDA.

Les Mobilisateurs sociaux devront être renforcés par les autorités locales administratives et coutumières ainsi que par les services de sécurités.

## **C Procédures et Supports pour la Distribution des MILDA**

### C.1 Préparation des sites de distribution

Les sites de distribution sont identifiés lors de l'exercice de micro-planification. Ils font l'objet d'une cartographie au niveau de chaque Centre de Santé, tenant compte les distances approximatives et les populations cibles, le nombre de ménage à desservir par site de distribution. La liste des sites de distribution doit être affichée au mur du Centre de Santé et à un endroit visible.

Les sites de distribution sont choisis dans un espace dégagé, plat, propre et, dans la mesure du possible, dans un espace ombrageux pour éviter tous désagréments pouvant être causés par le soleil. Les sites choisis doivent être dans les endroits sécurisés.

Chaque Equipe de 5 Distributeurs recevra les équipements suivants :

- T-shirts et casquettes pour les identifier
- Deux tables et 5 chaises pour les Agents Distributeurs. Ce mobilier doit être emprunté dans le village servant de site de distribution avec le concours du chef de village
- Le ou les cahiers/registres de distribution des MILDA du site
- Les Fiches de Pointage journalières
- Trois (3) Bics bleus

### C 2 informations utiles

- Risque d'allergie associée à un déballage de masse des MILDA : le risque d'allergie n'est pas nul et des dispositions doivent être prises dans la manipulation des MILDA déballées et dans le choix au sein de chaque équipe du responsable du déballage (porter des gants de ménage, des bavettes, se laver les mains après le travail...).
- Gestion des emballages des MILDA : afin d'éviter la pollution de l'environnement par les emballages des MILDA, après leur déballage, ils doivent être tous récupérés, incinérés au niveau des CS qui ont des incinérateurs ou détruits au niveau des sites de distribution dans les fosses creusées à cet effet.

## **IV. Le Remplissage des Supports de Distribution**

### A.1 Remplissage des Fiches de Pointage

Chaque fois que les MILDA sont livrées à un Chef de Ménage selon le nombre inscrit dans le coupon ou dans le cahier/registre de distribution, un agent Distributeur coche la sortie sur la Fiche de Pointage. Il coche une fois pour chaque MILDA qui est distribuée.

## A.2 Remplissages des Fiches de Gestion des Emballages

Les Fiches de Gestion des Emballages sont remplies par l'Agent Distributeur chargé de la gestion des stocks et des emballages sous le contrôle du Superviseur Sous-Préfectoral et/ou le Superviseur Préfectoral. Les informations sont complétées selon le nombre d'emballages vides. Ces fiches sont remplies en fin de journées et soumises au superviseur hiérarchique.

## **V. La Supervision des Sites de distribution de MILDA**

De façon générale, la supervision portera sur les aspects critiques suivants :

- Vérification/contrôle de la disponibilité des MILDA, autres intrants et supports de gestion aux sites ;
- Répartition des ressources sur le terrain ;
- Observation des équipes en poste dans la mise en œuvre concrète des activités décrites plus haut (accueil, tri, information, enregistrement et la distribution de moustiquaires, remplissage des différentes fiches etc....) ;
- Vérification de la qualité du remplissage des outils de gestion
- Apprécier la qualité de la gestion des déchets
- Les points forts à capitaliser ;
- Les difficultés/contraintes ;
- Acceptation de la campagne par la communauté.

***Chaque site de distribution devrait être visité chaque jour par un superviseur.***

### **A - Rôle du Chef de village**

Il sera chargé, de veiller au bon déroulement de la distribution en apportant son appui aux agents de sécurité et aux distributeurs notamment dans la gestion des foules et la sécurité. Il va gérer les cas spécifiques.

### **B - Rôles des agents de supervision**

#### **B2- Le Superviseur de Proximité au site de distribution (Chef d'équipe)**

Les activités au niveau de chaque site de distribution sont coordonnées par un Superviseur de Proximité qui est chargé de :

- a. S'assurer que les membres de l'équipe de distribution sont au complet et respectent le circuit de la distribution,
- b. S'assurer que les messages clés sur la transformation, l'accrochage de MILDA et la technique d'entretien des MILDA sont diffusés (renouveler au fur et à mesure que les populations se renouvellent)
- c. Demander l'appui des autorités pour assurer l'ordre
- d. Veiller à une bonne disposition des membres de l'équipe selon les postes
- e. S'assurer du remplissage correct des supports et outils de gestion (cochage des fiches de pointage et remplissage de toutes fiches de distribution),
- f. Remplir les lignes « Total » de chaque fiche de pointage et la fiche de gestion de stock.
- g. Veiller à ce que les ménages reçoivent le nombre de MILDA inscrit sur le coupon,
- h. S'assurer de la bonne gestion des déchets (emballages) après la distribution des MILDA,

- i. S'assurer de la présence d'une fosse d'enfouissement pour l'incinération des déchets (emballages)
- j. Compiler les données de l'équipe et envoyer au chef de centre
- k. Participer aux réunions journalières du CS si possible

### **B3- Superviseur Sous-préfectoral CCS/ animateurs ONG/SSR**

Les Superviseurs Sous-Préfectoraux ont en charge la supervision des sites de distributions de leur zone.

- a. S'assurer du déploiement des équipes de distribution et de la présence de tous les membres dans les sites ;
- b. Arrêter un programme journalier avec ses Superviseurs de proximité
- c. S'assurer de la disponibilité des MILDA /outils de gestion et matériel de protection au niveau de tous les sites ;
- d. Superviser les équipes de distribution
- e. S'assurer du respect du circuit de la distribution et la bonne organisation des équipes,
- f. S'assurer du bon remplissage des outils de gestion,
- g. Vérifier la présence d'une fosse d'enfouissement pour l'incinération des déchets (emballages),
- h. S'assurer que le/les villages sont informés de l'emplacement de leur site et du programme de distribution, si non demander à le faire
- i. Vérifier que les menages recoivent le nombre de MILDA inscrit sur leurs coupons,
- j. Organiser les réunions journalières de synthèse
- k. Compiler les données des sites et envoyer à la DPS

### **B 4 - Le Superviseur Préfectoral**

Le Superviseur Préfectoral a à sa charge la supervision des Superviseurs de Proximité et des Distributeurs dans les sites. Il est responsable de la coordination au niveau des sous-préfectures et participent à la réalisation des enquêtes de convenance. Il doit participer aux réunions de synthèse journalières au niveau du district sanitaire.

### **B5 - Le Superviseur de Région**

Le Superviseur de Région se charge de :

- appuyer les superviseurs de préfecture dans la supervision des superviseurs sous préfectoraux et de proximité et des équipes de distribution dans les sites ;
- être responsables de la coordination au niveau des régions.

### **B6 - Le Superviseur du niveau central**

Le Superviseur Niveau Central travaillera en collaboration avec les Superviseurs Régionaux, préfectoraux et des partenaires/ONG impliqués dans la campagne. Les Superviseurs du niveau central ont en charge :

- d'appuyer les superviseurs régionaux et préfectoraux dans la supervision de la distribution
- ils sont responsables de la coordination aux niveaux central et décentralisé.
- **GESTION DES DÉCHETS**

Afin d'éviter la réutilisation des sacs plastiques toxiques, les emballages seront collectés et détruits dans les structures sanitaires disposant d'incinérateurs fonctionnels. Dans les zones



sans incinérateurs, les agents distributeurs vont creuser des trous au niveau des sites de distribution pour incinérer et enfouir les emballages après chaque journée de distribution.

#### ▪ **GESTION DES MILDA RESTANTES**

Toutes les MILDA restantes seront comptabilisées au niveau du site et acheminées au centre de santé sous la responsabilité du Comité de coordination sous-préfectoral, des superviseurs du district sanitaire et du niveau central.

Chaque chef de centre présentera la situation des MILDA restantes à la réunion synthèse de la campagne organisée par le Comité Préfectoral de Coordination.

L'utilisation des quantités restantes sera décidée en accord avec le CNC et les partenaires.

#### ▪ **VISITE À DOMICILE:**

Une semaine après chaque volet de distribution, les agents de dénombrement visiteront les ménages pour mener des activités de communication. Dans chaque ménage les agents faciliteront l'accrochage des MILDA, mèneront des séances de sensibilisation en faveur de l'utilisation et de l'entretien des MILDA et feront la démonstration sur la transformation des MILDA rectangulaire en Conique.

Les équipes disposeront d'outils de communication (boîtes à images), et de fiche de VAD

L'objectif est de visiter au moins **50 %** des ménages dans les 38 préfectures/communes du pays. En zone rural, chaque équipe visitera en moyenne 25 ménages par jour et en zone urbaine, 40 ménages par jour.

Avant le début de l'activité, chaque agent participera à une formation d'une journée sur la technique de transformation et d'accrochage ainsi que sur la diffusion des messages sur l'utilisation des MILDA.

#### **PROCEDURES OPERATIONNELLES**

Comme lors du dénombrement, le relais chargés de la VAD doivent visiter l'ensemble des ménages de leur zone de responsabilité suivant les étapes ci-dessous:

##### **1. Préparation de la visite à domicile**

**Le chef centre de santé en collaboration avec les autres superviseurs sous préfectoraux doivent :**

- Préparer les fiches des VAD
- Elaborer un plan de progression des équipes pour les VAD,
- Rappeler la période de la VAD aux leaders communautaires et autorités.

##### **2. La visite à domicile proprement dite**

Les agents qui avaient fait le dénombrement doivent réaliser les VAD dans leur zone de responsabilité.

Les agents porteront les tee- shirt utilisés lors du dénombrement ou de la distribution. Ils visiteront au moins 50% des ménages pendant 5 jours sous la supervision du centre de santé et de l'ONG locale soit 1 ménage sur 2 pour assurer une couverture de l'ensemble des quartiers et villages concernés. Ces visites permettront de vérifier certains aspects importants de la gestion des MILDA au sein du ménage suivant les procédures ci-après :

##### **a. Vérifier certains aspects importants de la gestion des MILDA au sein du ménage :**

- Disponibilité MILDA dans le ménage
- Situation des couchettes
- Accrochage de ces MILDA dans les chambres
- Connaissance de l'utilisation des MILDA par toute la Famille, toutes les nuits et durant toute l'année
- Entretien des MILDA.

##### **b. Déterminer les causes des insuffisances notées dans l'utilisation des MILDA :**

- MILDA livrées lors de la dernière campagne ne sont pas toutes disponibles dans le ménage
- Certaines MILDA ne sont pas encore accrochées dans les chambres
- Certains membres de la famille ne dorment pas sous MILDA
- Conditions d'entretien des MILDA ne sont pas respectées ou comprises
- Certains ménages ne veulent pas la moustiquaire rectangulaire

***Si nécessaire assister les membres de la famille dans l'accrochage/transformation/et/ou l'entretien de leur MILDA***

**c. Sensibiliser les membres de la famille :**

Après avoir fait le point sur la situation des MILDA, **utiliser les supports (boite à image)** pour la sensibilisation de la famille. La sensibilisation portera sur les questions suivantes :

- 1) Qu'est que la Moustiquaire MILDA ?
  - 2) Qui doit utiliser la Moustiquaire MILDA ? : **Femmes enceintes, enfants en priorité**
  - 3) En quelle période faut-il utiliser la Moustiquaire MILDA ?
  - 4) Où et quand faut-il utiliser la Moustiquaire MILDA ?
  - 5) Qui doit veiller à ce que toute la famille dorme sous une Moustiquaire MILDA toute l'année et toutes les nuits ?
  - 6) Que faut-il faire si vous avez une MILDA neuve ?
  - 7) Comment faut-il utiliser la MILDA ?
  - 8) Que pouvez-vous faire pour garder votre MILDA en bon état pendant plusieurs années ?
  - 9) Comment laver la Moustiquaire ?
  - 10) Comment sécher la Moustiquaire après lavage ?
  - 11) Que faut-il faire si la Moustiquaire est déchirée ou trouée ?
- De quand date l'obtention de la moustiquaire ?  
 Quel est le type de moustiquaire ? MILDA ou ordinaire ?

***Il faut bien gérer le temps pour que cette partie de la visite ne dépasse pas 15 à 20 minutes.***

**d. Récupérer les MILDA usées dans les ménages**

- Demander aux ménages s'ils n'ont pas d'anciennes MILDA qu'ils n'utilisent pas ou qu'ils viennent de changer,
- Sensibiliser sur la nécessité de rendre les MILDA usées,
- Collecter les MILDA usées dans les ménages de chaque village,
- Incinérer les MILDA usées avec les responsables locaux.

**e. Enregistrer dans la fiche de VAD les informations ci-dessous :**

- Nom du chef de ménage
- Nom du quartier ou du village
- Date de la VAD
- Nombre de MILDA accrochées la veille
- Nombre de personnes touchées par la sensibilisation
- Nombre de Lit/couchage
- Nombre de MILDA usée récupéré

***Après avoir terminé la visite, remercier les membres de la famille et leur rappeler « Les 3 Toutes » pour une Guinée sans paludisme.***

**3. Utilisation des résultats de la VAD**

Les données collectes par les agents communautaires lors de VAD seront transmises au centre de santé pour synthèse et l'analyse. Les chefs de centre transmettront ces résultats à la DPS qui se chargera de faire la synthèse globale à l'échelle du District et l'envoi au niveau central.

**CONCLUSION :**

Les autorités des communes et des quartiers sont responsables de la sécurité et du maintien d'ordre au niveau des sites distribution. La gestion des conflits éventuels se fera de manière participative entre les autorités sanitaires et locales. Les frais de stockage au niveau des sites de distributions ainsi que leur sécurité sont pris en charge par les communautés.

Les voies de grande circulation et les domiciles des responsables locaux n'abriteront pas les sites de distribution pour prévenir les accidents et éviter des perturbations.