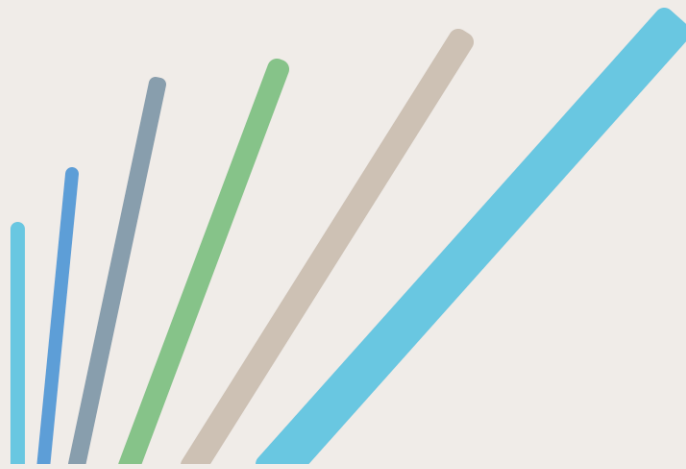


Guide de l'utilisateur



Système d'information sanitaire

Stades d'amélioration continue

Boîte à outils



Guide de l'utilisateur

Systeme d'information sanitaire
**Stades d'amélioration
continue**
Boîte à outils

REMERCIEMENTS

De nombreuses personnes et groupes ont contribué à l'élaboration de cette boîte à outils. Tout d'abord, nous remercions l'Agence des États-Unis pour le développement international (USAID) pour son soutien et ses conseils.

Nous remercions l'équipe du siège du projet MEASURE Evaluation financé par USAID et les Centres pour le contrôle et la prévention des maladies (CDC) des États-Unis dont le travail a débouché sur le développement de cette boîte à outils :

- Xenophon Santas (CDC)
- Manish Kumar (MEASURE Evaluation, Université de Caroline du Nord [UNC])
- James Kariuki (CDC)
- Elizabeth Millar (MEASURE Evaluation, UNC)
- Abby Cannon (MEASURE Evaluation, UNC)

Nous remercions les personnes dont l'importante guidance et expertise ont contribué à l'élaboration de la boîte à outils, en particulier :

- Tobias Mettler, professeur associé, Université de Lausanne, Suisse, pour son expertise et ses idées depuis le début de ce projet. Il a joué un rôle déterminant dans la structuration de notre réflexion et de notre approche de conception et de mise en œuvre de la boîte à outils en Ouganda.
- Le groupe de travail sur la santé numérique et l'interopérabilité de la Collaboration en matière de données sur la santé (Health Data Collaborative), en particulier Paul Biondich (Université Regenstrief), Adele Waugaman et Bill Weiss (USAID), et Garrett Mehl (Organisation mondiale de la santé [OMS]), ainsi que les membres du sous-groupe modèle de maturité.

Nous remercions également les personnes suivantes pour leur révision technique et leurs contributions : Kavitha Viswanathan et Wendy Venter (OMS) ; l'équipe du système d'information sanitaire (SIS) de la Division de la santé mondiale et de la tuberculose des CDC (Eric-Jan Manders, Linda Mattocks, Janise Richards, Mark DeZalia, Jan MacGregor, Nicolas De Kerorguen, Amitabh Prasad Adhikari, Dana Dolan, Fred Sieling, Thomas Hutton, Kenneth Blaylock et William Lober), le groupe consultatif technique de MEASURE Evaluation Learning Agenda, dont Heidi Reynolds et Jason Smith (MEASURE Evaluation, UNC) ; David Boone, Hiwot Belay, Stephanie Mullen, et Derek Kuñaka (MEASURE Evaluation, John Snow, Inc.) ; Sam Wambugu, Shannon Salentine et Christina Vilella (MEASURE Evaluation, ICF); Eva Silvestre (MEASURE Evaluation, Tulane University); Scott McKeown (MEASURE Evaluation, Management Sciences for Health); Jennifer A. Nelson, Banque interaméricaine de développement; Marcelo D'Agostino, Organisation panaméricaine de la santé; Ahmed Zaghloul, épidémiologiste médical, Africa-CDC; et Patricia N. Mechael, directrice et responsable des politiques, HealthEnabled.

Nous remercions les participants à la réunion communautaire inaugurale 2018 d'Open Health Information Exchange (OpenHIE) (Arusha, Tanzanie, 2018) les participants à l'atelier sur les stades de maturité du SIS lors de la conférence panafricaine de 2018 sur l'informatique de

santé (HELINA) (Nairobi, Kenya, 2018) et le dialogue politique régional de la Banque interaméricaine de développement sur la transformation numérique du secteur de la santé en Amérique latine et dans les Caraïbes, (Washington, DC, États-Unis, 2018) pour leur perspicacité et leurs commentaires.

Nous remercions les responsables du ministère de la Santé de l'Ouganda, en particulier Caroline Kyoziira et Jamiru Mpiima, pour leur révision technique et pour avoir facilité la mise en œuvre initiale de la boîte à outils. Nous remercions Tom Oluoch, du CDC, et Alex Tumwesigye, de John Snow, Inc. pour leur contribution au processus d'évaluation et à l'adaptation de la boîte à outils à ce contexte. Nous remercions également tous les participants à l'atelier pour leurs précieuses contributions au processus d'évaluation et leurs commentaires sur la boîte à outils.

Nous remercions Dr Franco Inshallah Franco, Sarah Nyafwono et Patrick Zzimula de BRAC Ouganda pour leurs commentaires sur ce guide de l'utilisateur, ainsi que Lauren Hart (MEASURE Evaluation) pour son importante contribution au guide de l'utilisateur. Mathew Mainwaring a gracieusement programmé les tableaux, graphiques et onglets automatisés de la boîte à outils. Joanna Diallo (I-TECH, Université de Washington) a également fourni des commentaires sur la boîte à outils, en mettant l'accent sur le genre.

TABLE DES MATIERES

Remerciements	3
Table des matières.....	5
Schémas.....	6
Tableaux.....	6
ABRÉVIATIONS.....	7
Introduction.....	8
Boîte à outils pour l'évaluation de SIS SOCI	9
Objectif	9
Audience	9
Guide de l'utilisateur	9
Objectif.....	9
Audience	9
Contexte	10
Description de la boîte à outils SOCI du SIS	10
Développement de la boîte à outils.....	11
Préparer le terrain	13
Engagement des parties prenantes	13
Définir le champ d'application	13
Choisir une approche	14
Échéance.....	15
Temps nécessaire à la mise en œuvre.....	15
Familiarisez-vous avec le fichier SOCI du SIS	16
Mise en œuvre de la boîte à outils : Étape par étape	18
Étape 1. Former une équipe de direction de l'évaluation	18
Étape 2. Identifier la portée et l'approche de l'évaluation	19
Étape 3. Le facilitateur remplit la feuille de calcul sur le contexte de l'évaluation et identifie les parties prenantes pertinentes.....	19
Étape 4. Recueil des données.....	23
Étape 5. Saisir les données et les analyser	25
Étape 6. Consultation des parties prenantes pour déterminer les notes globales et élaborer une feuille de route	26
Étape 7. Prochaines étapes et planification de l'avenir	31
Conclusion.....	32

Ressources utiles.....	33
Références.....	34
Annexe 1. Document pour les répondants qui remplissent l'évaluation du SIS.....	35
Comment remplir la fiche d'évaluation du SIS.....	35
Annexe 2 : Exemple d'ordre du jour : Consultation des parties prenantes.....	38
Annexe 3. Personnalisation des outils.....	39

SCHEMAS

Table des matières.....	5
Schéma 1. Programme d'apprentissage SIS.....	11
Schéma 2. Aperçu du processus d'évaluation de SIS.....	18
Schéma 3 : Graphiques de la feuille de calcul de l'évaluation du SIS.....	25
Schéma 4. Exemple d'un graphique automatiquement renseigné et indiquant les résultats par domaine.....	27
Schéma 5. Exemple de graphique indiquant les résultats par composant.....	28

TABLEAUX

Table des matières.....	5
Tableau 1. Domaines et composantes fondamentaux du SIS.....	10
Tableau 2. Approches d'évaluation.....	14
Tableau 3. Estimation du temps nécessaire à la mise en œuvre de la boîte à outils SOCI SIS.....	16
Tableau 4. Description des feuilles de calcul :.....	17

ABRÉVIATIONS

CDC	Centres de contrôle et de prévention des maladies des États-Unis
HDC	Collaboration en matière de données sur la santé (Health Data Collaborative)
HISSM	Modèle de renforcement du système d'information sanitaire (Health Information System Strengthening Model)
LA	Programme d'apprentissage (Learning Agenda)
MS	Ministère de la Santé
OMS	Organisation mondiale de la santé
OpenHIE	Échange ouvert d'informations sur la santé (Open Health Information Exchange)
RHIS system(s)	Système(s) d'information sanitaire de routine (routine health information system(s))
S&E	Suivi et évaluation
SIS	système(s) d'information sanitaire
SOCI	Stades d'amélioration continue (Stages of Continuous Improvement)
TIC	Technologies de l'information et de la communication
USAID	Agence des États-Unis pour le développement international (United States Agency for International Development)

INTRODUCTION

Des systèmes d'information sanitaire (SIS) robustes sont essentiels aux pays pour l'atteinte de leurs objectifs en matière de santé. Un SIS robuste doit être bien défini, complet, fonctionnel, adaptable et résilient, et évolutif (MEASURE Evaluation, 2018a). Le système doit être en mesure de recueillir, de gérer, d'analyser et de diffuser les données sanitaires en temps utile, afin que les gestionnaires puissent prendre des décisions, suivre les progrès et fournir un retour d'information sur les performances du SIS pour améliorer la qualité et l'utilisation des données. Pour accomplir ces tâches, les parties prenantes du SIS doivent savoir l'état de leur système sur le continuum d'un SIS robuste et comprendre ce qui est nécessaire pour améliorer de façon continue la performance du SIS.

L'objectif de la boîte à outils des stades d'amélioration continue du SIS (SOCl) — disponible ici : <https://www.measureevaluation.org/his-strengthening-resource-center/stages-of-his-progression/what-are-the-stages-of-progression-to-a-strong-his-and-how-are-they-measured-1>— consiste à répondre à la question : « Quels sont les facteurs critiques pour les développements et l'amélioration continue du SIS ? ». Un modèle à stades (également appelé modèle de maturité), décrit par définition, les stades par lesquelles les systèmes peuvent évoluer pour atteindre une capacité, une aptitude et une fonctionnalité plus grandes, et définit les priorités pour améliorer les performances du système (Carvalho, et al., 2016). La boîte à outils SOCl a été spécifiquement développée pour guider les efforts d'amélioration continue du SIS dans les pays à revenu faible ou intermédiaire (Kumar & Millar, 2017), mais cet outil pourrait également être adapté pour être utilisé dans les pays à revenu élevé. Voir la section Ressources Utiles à la fin de ce guide pour plus d'informations sur les modèles d'étapes et le renforcement du SIS.

L'amélioration d'un SIS est un processus continu, non linéaire et dynamique qui se déroule par stades (MEASURE Evaluation 2018b). La boîte à outils SIS SOCl aide les pays ou les organisations à évaluer et à renforcer leur SIS. Elle mesure l'état et les objectifs d'un SIS à travers cinq étapes, identifie les lacunes et soutient le développement de feuilles de route pour améliorer les capacités du SIS en rapport avec les processus, les personnes et les systèmes essentiels pour atteindre les résultats de santé d'un pays. Chaque stade comporte des notations utilisées à travers de multiples domaines, composants et sous-composants qui caractérisent la progression à travers les stades ; ceci est expliqué plus loin dans ce guide.

La boîte à outils des Stades d'Amélioration Continue (SOCl) du Système d'Information Sanitaire (SIS) se compose des éléments suivants :

- Échelle de mesure des stades du SIS
- Le fichier d'évaluation Excel SOCl du SIS (comprenant l'outil d'évaluation SOCl du SIS, l'analyse et la visualisation des données, et une feuille de route d'amélioration).
- Ce guide de l'utilisateur

Depuis Mars 2020, les utilisateurs peuvent aussi accéder au fichier d'évaluation Excel à travers DHIS2 qui est décrit en détails dans le module additionnel du guide d'utilisateurs, disponible ici : <https://www.measureevaluation.org/resources/publications/tl-20-83>.

Boîte à outils d'évaluation du SIS SOCI

Objectif

Les objectifs de la boîte à outils SOCI du SIS sont les suivants :

- Établir une base de mesure systématique pour décrire les composants du SIS.
- Permettre aux utilisateurs de facilement définir des objectifs de progression du SIS
- Informer le développement de plans d'amélioration pour réaliser le stade suivant d'un SIS plus solide.

Les scores obtenus, déterminés par des évaluations individuelles et un consensus de groupe, permettront d'identifier l'état actuel des sous-composantes du SIS et de présenter ces résultats en parallèle avec les objectifs identifiés pour le SIS. L'échelle de mesure peut être utilisée pour identifier ou des écarts entre la situation actuelle et la situation souhaitée existent et pour élaborer des mesures concrètes afin de combler ces écarts.

Audience

La boîte à outils SOCI du SIS est conçue pour la planification et l'amélioration continue du système d'information sanitaire au niveau national. Cette boîte à outils peut être utilisée par les ministères, les unités SIS et les organes ou autorités de gouvernance, ainsi que par les organisations non gouvernementales qui cherchent à évaluer un SIS au niveau national et à informer les investissements pour le renforcement du SIS. La boîte à outils pourrait également être adapté pour une utilisation au niveau infranational. Le processus d'évaluation doit être dirigé par une personne ayant un rôle de leader au sein du SIS, comme le directeur du SIS. Cette adhésion et cet engagement sont essentiels pour garantir la complétion de la boîte à outils SOCI du SIS et l'institutionnalisation des résultats. Le processus devrait inclure des parties prenantes de l'ensemble du système de santé et à différents niveaux du système de santé ayant une expertise dans une ou plusieurs des composantes du SIS (Tableau 1).

Guide de l'utilisateur

Objectif

Ce guide est une référence pratique pour toutes personnes implémentant la Boîte à Outil SOCI du SIS comme une enquête. Il fournit des instructions étape par étape pour la mise en œuvre, depuis l'engagement initial des parties prenantes jusqu'à la dissémination des résultats.

Audience

Ce guide sera utile pour toute personne qui planifie et dirige la mise en œuvre de la boîte à outils des Stades d'Amélioration (SOCi) du SIS : Les gestionnaires, responsables du SIS et/ou de Suivi et Évaluation, les leaders qui souhaitent évaluer le statut d'un SIS. Les responsables de la mise en œuvre sont chargés de contacter tous les participants potentiels à l'évaluation, puis de compiler et d'analyser leurs réponses aux questions de l'évaluation. Ces mêmes personnes sont également susceptibles d'être celles qui vont planifier et animer un atelier de groupe, au cours duquel l'évaluation sera complétée et une feuille de route sera élaborée.

CONTEXTE

Cette section donne un aperçu de la boîte à outils SOCI du SIS, ainsi que des informations sur la raison et la manière dont elle a été développée.

Description de la boîte à outils SOCI du SIS

Les cinq stades de la progression vers un SIS robuste, comme décrite dans la boîte à outils SOCI du SIS, sont (1) émergent/ad hoc, (2) répétable, (3) défini, (4) géré et (5) optimisé. La boîte à outils SOCI établit une base de mesure systématique pour décrire les composants du SIS, fixer des objectifs pour les futurs niveaux de maturité, et informer le développement de plans d'amélioration pour compléter le prochain stade de progrès vers un SIS robuste. Chaque stade est mesuré à travers cinq domaines du SIS, et les domaines sont encore différenciés en 13 composantes et 39 sous-composantes (voir le tableau 1 pour les domaines et composantes principaux du SIS). Les domaines et les composantes sont dérivés et liés aux éléments de la stratégie de l'Union internationale des télécommunications de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) (OMS, 2012), de l'évaluation du réseau de métrologie sanitaire (OMS, 2005), du modèle de renforcement des systèmes d'information sanitaire (HISSM) de MEASURE Evaluation ¹ (MEASURE Evaluation, 2017a), et l'outil de demande et de disposition à évaluer les sources de données du SIS (Greenwell & Wambugu, 2017).

Tableau 1. Domaines et composantes fondamentaux du SIS

Domaines fondamentaux du SIS	Composantes du SIS
Leadership et gouvernance du SIS	<ul style="list-style-type: none">• Plan stratégique du SIS ou stratégie du SIS• Politique, juridique, et cadre réglementaire et conformité• Structures et fonctions organisationnelles de la direction et de la gouvernance du SIS
Gestion et main-d'œuvre du SIS	<ul style="list-style-type: none">• Capacité et développement de la main-d'œuvre du SIS• Gestion financière
Infrastructure TIC du SIS	<ul style="list-style-type: none">• Opérations et maintenance• Réseau de communication• Continuité des activités
Normes et interopérabilité du SIS	<ul style="list-style-type: none">• Normes et lignes directrices• Services de base du SIS• Interopérabilité (échange de données)
Qualité et utilisation des données du SIS	<ul style="list-style-type: none">• Assurance de la qualité des données et gestion des données• Disponibilité des données et processus et produits d'utilisation des données

¹ Les domaines de base du SOCI SIS sont dérivés et cohérents avec les trois domaines du Modèle de Renforcement des Systèmes d'Information de Santé (HISSM) : environnement favorable, génération d'information, et performance du SIS. La différence de présentation entre le HISSM et le SOCI reflète le processus de collaboration et de recherche de consensus qui a été utilisé pour développer le HISSM et le SOCI.

Développement de la boîte à outils

MEASURE Evaluation est un accord de coopération de cinq ans, financé par l'Agence américaine pour le développement international (USAID). L'un des mandats de MEASURE Evaluation consiste à aider les pays à améliorer la gouvernance, la gestion et la performance du SIS. MEASURE Evaluation tire des enseignements de toutes ses activités en matière de SIS, avec un accent particulier sur la mise en œuvre d'activités visant à établir la base de données factuelles sur le renforcement des SIS, comme l'a demandé l'USAID. En juillet 2014, l'USAID a demandé à MEASURE Evaluation de constituer une base de données factuelle sur les interventions du SIS qui sont efficaces et utiles. En réponse, le projet a développé le Programme d'apprentissage (LA) de SIS, dont le but est d'explorer ce qui fonctionne pour renforcer le SIS en répondant à trois questions (Schéma 1). La boîte à outils SOCI du SIS a été développée pour aider à répondre à la deuxième question : Quelles sont les étapes de la progression vers un SIS robuste et comment sont-elles mesurées ?

Schéma 1. Programme d'apprentissage SIS



La boîte à outils SOCI du SIS a été développée par une équipe d'experts en SIS de MEASURE Evaluation et par les Centres pour le contrôle et la prévention des maladies (CDC) des États-Unis. Les étapes ont été développées dans le cadre d'un processus collaboratif et itératif, avec la contribution régulière d'experts mondiaux en matière de SIS. Le groupe restreint a d'abord

effectué une revue de la littérature sur les modèles de maturité et a examiné les modèles et cadres SIS existants. L'équipe a ensuite recueilli les commentaires des experts en SIS au sein de MEASURE Evaluation et de l'Université de Lausanne, en Suisse. L'équipe a également examiné les outils et les modèles existants de MEASURE Evaluation afin d'identifier et de cartographier les composantes et sous-composantes des stades du SIS. Grâce au groupe de travail sur la santé numérique et l'interopérabilité du Health Data Collaborative (HDC), MEASURE Evaluation et le CDC ont pu combiner deux éléments de travail existants pour créer ce qui est maintenant la boîte à outils. Ce processus a impliqué une comparaison côte à côte et la fusion ultérieure de deux modèles de stades pour créer ce qui est maintenant l'échelle de mesure du SIS.

Après avoir rédigé l'échelle de mesure initiale du SIS, l'équipe a validé le contenu avec le groupe de travail technique sur la santé numérique et l'interopérabilité de HDC. Les membres du sous-groupe des données communautaires de HDC, l'Open Health Information Exchange (OpenHIE), les représentants des ministères de la Santé et les autres experts du SIS ont fourni des commentaires supplémentaires lors de la conférence de l'OHIE en Tanzanie, qui s'est tenue du 31 juillet au 2 août 2018.

Pour des informations générales sur l'outil et son utilisation, veuillez consulter : <https://www.measureevaluation.org/resources/publications/fs-18-309>.

En mars 2020, une version numérique de l'outil d'évaluation a été développée comme option alternative offrant une accessibilité accrue pour compléter l'évaluation. Les composants de l'outil d'évaluation numérique sont les mêmes que ceux du classeur Excel. Pour plus de détails, consultez le module complémentaire numérique référencé plus haut dans ce rapport.

PREPARER LE TERRAIN

Cette section présente les étapes à suivre avant de procéder à une évaluation SOCI du SIS.

Engagement des parties prenantes

Avant de commencer l'évaluation SOCI du SIS, il est important de prendre contact avec les principales parties prenantes travaillant avec le SIS. Cela permettra d'identifier le rôle que va jouer l'évaluation dans la planification stratégique et guider le processus d'évaluation. Il est également important de travailler avec les principales parties prenantes dès le début pour garantir l'utilisation des résultats une fois l'évaluation terminée. Les acteurs clés varieront selon les pays et le contexte, mais elles comprendront la direction du SIS au sein du ministère de la santé et d'autres dirigeants du SIS internes et externes au gouvernement.

Définir le champ d'application

Une autre étape précoce consiste à déterminer la portée de l'évaluation. Quel SIS ou quels éléments du SIS sont évalués ? Allez-vous évaluer un système spécifique pour une source de données spécifique ? Ou l'évaluation va-t-elle prendre une vue d'ensemble du SIS et de multiples sources de données ou de systèmes ? Le champ d'application va également permettre de déterminer quelles parties prenantes doivent être invitées à participer.

Il convient de noter que cette boîte à outils adopte une vision holistique du SIS. Il peut s'agir de systèmes d'information sanitaire de routine, de systèmes d'information sur la gestion de la santé, d'enregistrements d'état civils et de statistiques vitales, ainsi que d'autres sources de données. L'échelle de mesure de l'outil prend en compte les processus, les personnes et les capacités fonctionnelles et opérationnelles qui soutiennent la collecte, la gestion et l'utilisation des informations sanitaire pour soutenir le système de santé.

Exemple de l'Ouganda

L'une des premières étapes de l'évaluation SOCI pour le ministère de la Santé en Ouganda consistait à définir ce que l'on entendait par SIS dans leur contexte. Pour l'Ouganda, le SIS est défini comme un système fournissant des informations pour soutenir la prise de décision à tous les niveaux du système de santé. Il intègre des informations générées à la fois des sources de données de population (recensement ; enquête démographique et sanitaire de l'Ouganda ; enregistrement d'état civil ; enquêtes) et des sources de données d'institutions (système de gestion de l'information sanitaire ; surveillance). Cette compréhension de l'objectif et de la fonction du SIS a permis de définir la portée de l'évaluation.

Le genre dans le SIS

Le genre est un élément central de l'équité sanitaire, et il est essentiel d'examiner et de traiter explicitement le genre dans le SIS. Le fait de disposer de données permettant de mieux suivre et comprendre les différences entre les sexes et les âges permettra aux systèmes de santé de ne pas perpétuer les inégalités, mais au contraire de favoriser une plus grande égalité. L'outil SOCI SIS tient compte du genre à plusieurs endroits clés, et nous encourageons les équipes à approfondir la question du sexe quand cela est possible. Veuillez consulter l'Annexe 3 : Personnalisation des outils pour plus d'informations sur le genre dans le SIS et d'autres personnalisations.

Choisir une approche

L'outil d'évaluation SOCI du SIS peut être administré de plusieurs manières, y compris (1) en auto-administration, (2) en administration externe, ou (3) une approche hybride combinant l'auto-administration et l'administration par un animateur (Tableau 2). Chacune de ces méthodologies présente des avantages et des inconvénients en ce qui concerne le biais d'auto-déclaration, la vérification plus ou moins poussée de la documentation, l'objectivité, ainsi que l'appropriation et l'adhésion du pays. Nous recommandons la troisième approche - l'approche hybride - pour minimiser les inconvénients du biais de l'auto-rapportage et du poids de la documentation et pour maximiser l'appropriation locale et l'objectivité. La version actuelle de la boîte à outils SOCI du SIS est conçue dans cette optique.

Dans l'approche hybride, l'évaluation est menée par un animateur externe. Nous recommandons de faire appel à un expert local en dehors du département du SIS du pays, comme une université locale, un organisme de recherche ou un partenaire de mise en œuvre supportant le SIS. Veuillez noter que le facilitateur externe n'a pas besoin d'être un expert international ; en fait, un expert SIS local est encouragé.

Tableau 2. Approches d'évaluation

	Description
Approche 1 : Auto-administration	L'évaluation est menée et complétée par les personnes travaillant directement avec le SIS, probablement toutes celles au sein du département du SIS. Cela peut se faire en regroupant des évaluations complétées individuellement ou en utilisant un processus de consensus de groupe.
Approche 2 : Administration externe	L'évaluation est dirigée et complétée par une personne ou un groupe de personnes extérieures au département du SIS du pays.
Approche 3 : Hybride	L'évaluation est menée par un animateur externe collaborant avec le département SIS du pays.

Échéance

L'évaluation peut être réalisée à tout moment, mais la période précédant la planification stratégique annuelle du SIS est idéale pour mesurer les progrès accomplis. Une réévaluation peut ensuite être effectuée à intervalles réguliers pour mesurer les progrès de la performance du SIS et revoir les objectifs ciblés d'amélioration. L'outil d'évaluation peut également être implémenté pour s'assurer que le SIS fonctionne dans le sens de l'atteinte de son objectif final. La fréquence à laquelle vous choisirez de répéter l'évaluation dépendra de nombreux facteurs différents. Vous trouverez ci-dessous quelques questions à prendre en compte pour planifier le calendrier de mise en œuvre de la boîte à outils SOCI du SIS et la fréquence à laquelle vous allez répéter l'évaluation.

- Le plan stratégique existant du SIS met-il en place les interventions nécessaires pour que le SIS atteigne son objectif ?
- Depuis combien de temps le plan stratégique du SIS en cours est-il mis en œuvre ? Si vous mettez en œuvre l'évaluation de la SOCI maintenant, suffisamment de temps s'est-il écoulé pour que les réponses à l'évaluation reflètent la mise en œuvre du plan stratégique actuel ?
- Depuis combien de temps les interventions clés de SIS sont-elles mises en œuvre ? Suffisamment de temps s'est-il écoulé pour que les améliorations apportées par ces interventions se reflètent dans une évaluation ?
- À quelle fréquence pourrez-vous allouer les ressources nécessaires à la mise en œuvre de l'outil d'évaluation SOCI du SIS ?
- Quand est-ce qu'une évaluation devra-t-elle être achevée afin d'informer le prochain cycle de planification stratégique ?
- Existe-t-il d'importantes occasions de plaider quand vous pourrez partager les résultats de l'évaluation ?

Les réponses à ces questions vous aideront à déterminer un calendrier de mise en œuvre. Une recommandation générale est de mettre en œuvre l'évaluation tous les deux ans ou selon les besoins en fonction des cycles de planification stratégique du SIS.

Temps nécessaire à la mise en œuvre

Le temps nécessaire à la réalisation de l'évaluation dépend de l'approche et de la portée. Une évaluation en personne peut généralement être menée avec un groupe de parties prenantes au cours d'un atelier d'un ou deux jours. La planification du processus d'évaluation doit commencer au moins un mois à l'avance, afin de laisser le temps d'identifier et de contacter les parties prenantes concernées, d'organiser la logistique du processus d'évaluation (lieu et heure de l'atelier, s'il doit se tenir en personne) et de commencer une revue documentaire pour identifier les documents pertinents de politiques, de réglementation ou de planification qui devront être examinés ou diffusés. Nous recommandons au minimum des réunions hebdomadaires avec l'équipe de direction et les facilitateurs pour discuter de la planification, de la portée et des participants à l'évaluation. Le tableau 3 est un exemple du temps qui pourrait être nécessaire pour mettre en œuvre la boîte à outils.

Tableau 3. Estimation du temps nécessaire à la mise en œuvre de la boîte à outils SOCI du SIS.

Activité		Temps nécessaire	Participants	Notes
Réunions de planification/orientation (étapes 1-3)		2-3 heures par semaine pendant 4-5 semaines (8-15 heures au total)	Équipe de direction, y compris le facilitateur	Cela va dépendre de la portée et de la méthode de mise en œuvre de l'évaluation prévue.
Réalisation de l'évaluation (étape 4)		2-3 heures, en une fois (prévoir au moins 30 minutes par domaine)	Tous les participants, tels qu'identifiés dans la section sur le contexte de l'évaluation	Cela peut s'effectuer en groupe ou individuellement. Cela peut s'effectuer dans le cadre de l'atelier ou avant en utilisant l'outil d'évaluation numérique (voir module additionnel). Prévoyez du temps supplémentaire pour la facilitation dans les groupes.
Atelier en personne avec les parties prenantes		1 à 2 jours	Tous les participants	Les suggestions de temps sont réparties ci-dessous
	Processus de recherche de consensus (étape 4)	2 heures	Participants à l'évaluation en séance plénière	Nécessaire uniquement si l'évaluation est menée sous forme d'atelier ou de groupe.
	Compilation des réponses dans le fichier (étape 5)	1 à 2 heures	Animateur ou membre de l'équipe de direction	Cela devra être effectué pour compiler les réponses individuelles afin d'obtenir un score moyen. Si le consensus est obtenu grâce à un processus de groupe, cette étape peut ne pas être nécessaire.
	Planification des actions (étape 6)	3-4 heures	Parties prenantes concernées	Les participants à cette partie dépendront de la manière dont l'évaluation est mise en œuvre. Dans un atelier, tous les participants peuvent prendre part.
Diffusion des résultats (étape 7)		8 heures+	L'équipe de direction ainsi que les parties prenantes gouvernementales ou organisationnelles concernées.	Il peut s'agir de présenter les conclusions à un groupe de travail technique ou à des responsables gouvernementaux ou ministériels, ou de rédiger un rapport détaillant les résultats de l'évaluation.

Familiarisez-vous avec le classeur SOCI du SIS

Avant de commencer à utiliser l'outil pour recueillir des informations, il est bon de se familiariser avec le contenu du classeur Excel. Le classeur est divisé en sept feuilles de calcul (tableau 4).

Pour les détails sur la version numérique de l'évaluation SOCI du SIS, voir le module additionnel mentionné précédemment.

Tableau 4. Description des feuilles de calcul de la version Excel de l'outil d'évaluation :

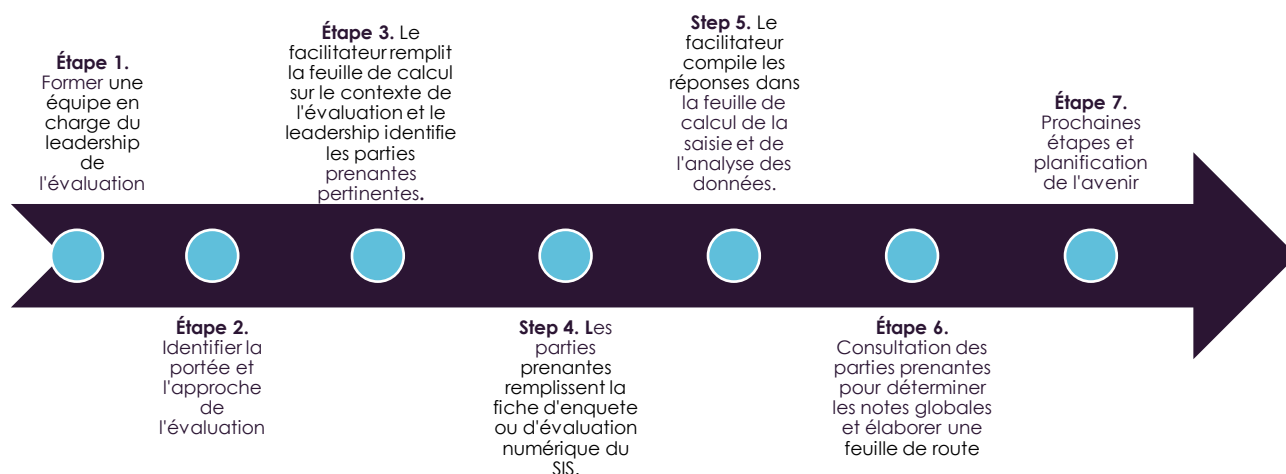
Nom de la feuille de calcul	Description
Échelle de mesure des stades *	Cette feuille de calcul fournit une description détaillée de chaque sous-composante du SIS pour les cinq stades. Il s'agit d'un document de référence important à utiliser pendant la réalisation de l'évaluation.
Contexte de l'évaluation	Cette feuille de calcul fournit des informations importantes sur le SIS et doit être remplie une fois par le facilitateur/leader de l'évaluation.
Outil d'évaluation du SIS*	La feuille de calcul d'évaluation du SIS est la feuille de recueil des données pour l'évaluation. Cette feuille doit être remplie séparément par chaque participant au processus d'évaluation (par exemple, si 10 parties prenantes participent l'évaluation, vous obtiendrez 10 feuilles de calcul d'évaluation du SIS remplies). L'évaluation demande au répondant de compléter le statut actuel et le statut envisagé pour chaque sous-composant du SIS.
Saisie et analyse des données	Une fois que tous les répondants ont rempli la feuille de calcul d'évaluation du SIS, le facilitateur compile les réponses à l'aide de la feuille de calcul de saisie et d'analyse des données.
Visualisation des données	Ce classeur Excel fournit des graphiques automatisés montrant les résultats des scores agrégés pour l'état actuel et l'état envisagé de chaque domaine et composant du SIS.
Feuille de route d'amélioration	La feuille de calcul de la feuille de route d'amélioration est un modèle de planification des activités qui correspondent directement aux lacunes identifiées dans la feuille de calcul d'évaluation du SIS.
Glossaire*	Le glossaire liste les termes pertinents avec leurs définitions.

* Les feuilles de calcul avec une étoile doivent être incluses dans le fichier envoyé à chaque répondant. Voir l'étape 3 pour plus de détails sur ce processus.

MISE EN ŒUVRE DE LA BOÎTE A OUTILS : ÉTAPE PAR ÉTAPE

Cette section vous guide pas à pas dans l'utilisation de la boîte à outils.

Schéma 2. Aperçu du processus d'évaluation de SIS



* Remarque sur l'étape 5 : Si vous utilisez l'outil d'évaluation numérique, cette étape sera complétée dans DHIS2.

Étape 1. Former une équipe de direction de l'évaluation

Il est essentiel d'identifier l'équipe de direction qui va superviser le processus d'évaluation. Ces personnes seront responsables du processus de planification, de la détermination de la portée de l'évaluation, du choix de la meilleure approche pour mener l'évaluation, et de l'identification des principales parties prenantes qui devraient être impliquées. Si un facilitateur n'a pas encore été identifié, il doit être désigné dans le cadre des étapes 1 ou 2.

Étape 2. Identifier la portée et l'approche de l'évaluation

La première étape de l'évaluation consiste à déterminer l'approche que vous allez adopter (voir le tableau 2 pour les trois options). Il est également possible de personnaliser l'outil et l'approche pour les adapter à votre contexte et à votre objectif spécifique. Si vous choisissez de personnaliser l'approche, veillez à la mettre en œuvre de manière transparente et cohérente, afin d'obtenir des résultats objectifs et utiles (voir Annexe V). Le reste de ce guide de l'utilisateur suppose que vous avez adopté l'approche hybride que nous recommandons, mais ces instructions peuvent aussi être facilement adaptées à l'une des trois approches présentées dans le tableau 2, ou personnalisées en fonction de vos besoins.

Exemple de l'Ouganda

L'Ouganda a choisi d'adopter une approche de groupe pour le processus d'évaluation. Au cours d'un atelier de deux jours, les participants ont été invités à rejoindre un groupe représentant l'un des cinq domaines dans lesquels ils avaient le plus d'expertise. Chaque groupe a ensuite discuté et établi un consensus, afin de déterminer le statut actuel et envisagé de chaque sous-composant de ce domaine. Les résultats de chaque groupe ont été partagés, discutés et finalisés en séance plénière.

Étape 3. Le facilitateur remplit la feuille de calcul sur le contexte de l'évaluation et identifie les parties prenantes pertinentes.

Une fois que vous avez identifié l'approche que vous allez adopter pour effectuer l'évaluation, l'étape suivante consiste à remplir la feuille de calcul sur le contexte de l'évaluation (ou l'onglet contexte sur la version digitale). Ceci devrait être complété par le facilitateur du SOCI du SIS, en collaboration avec l'équipe de direction du SIS.

Remarque : les captures d'écran de cette section du guide de l'utilisateur montrent l'outil d'évaluation basé sur Excel. Veuillez-vous référer au module complémentaire du guide de l'utilisateur du SOCI numérique pour obtenir des instructions pour compléter l'outil digital.

Sous-étape 3A

Les trois premières questions demandent quel SIS vous évaluez (par exemple, le système d'information de gestion de la santé ; le système d'information sanitaire de routine) et l'objectif du SIS (par exemple, recueil des informations sanitaires pour soutenir et suivre la prise de décision pour le SIS national).

Notez vos réponses aux questions suivantes. Cela va fournir des informations de base pour le processus d'évaluation.

1 Quels sont les SIS que vous évaluez ?

2 Quel est l'objectif du SIS que vous allez évaluer (par exemple, suivre et examiner la mise en œuvre des services de santé maternelle et infantile [SMI]) ?
Veuillez joindre tout document justificatif décrivant l'objectif du SIS.

Sous-étape 3B

La question suivante porte sur le principal défi que vous espérez relever grâce à cette évaluation (par exemple, améliorer le suivi et la revue des services de SMI).

- 3 Quel est le principal défi que vous espérez relever avec cette évaluation (par exemple, améliorer le suivi et la revue des services de SMI) ?

Sous-étape 3C

La question suivante porte sur la zone couverte par le SIS, les réponses étant enregistrées dans le tableau ci-dessous.

Pour « Nombre total dans le pays », enregistrez le nombre total d'établissements, de districts/communes et de régions dans votre pays. Sous la rubrique « Nombre approximatif couvert par le SIS », indiquez le nombre total de régions, districts/communes et établissements couverts par le SIS, que vous avez nommés à la sous-étape 3A.

- 4 Veuillez fournir les informations suivantes concernant la zone couverte par le SIS à évaluer.
Remplissez uniquement les cases qui s'appliquent à ce SIS.

	Nombre total dans le pays	Nombre approximatif de personnes couvertes par le SIS	Nombre approximatif d'employés* associés au SIS à chaque niveau (le cas échéant)	Commentaires
Région				
District/Communes				
Établissement				

*Note : On considère que le personnel du SIS est celui qui consacre au moins 50% de son temps au SIS, y compris pour la gestion, l'analyse et l'utilisation des données.

Pour « Nombre approximatif d'employés associés au SIS de chaque niveau », veuillez inclure le nombre total d'employés qui passent au moins 50% de leur temps sur le SIS à chaque niveau du système de santé - établissement, district/communes et région. Enfin, ajoutez vos éventuels commentaires dans la dernière colonne. Il peut s'agir de personnes clés à qui parler à chaque niveau, de domaines nécessitant une confirmation et d'autres commentaires.

Sous-étape 3D

La dernière étape pour remplir cette feuille de calcul consiste à identifier les personnes qui devraient faire partie du processus d'évaluation. Ceci est vital pour obtenir un résultat précis de l'état du SIS et pour s'assurer que les résultats sont pertinents et utilisés. L'équipe de direction doit prendre en compte chacun des cinq domaines du SIS lors de la sélection des participants à l'évaluation. Chaque composante et sous-composante doit également être examinée, afin d'identifier le personnel du SIS, des ressources humaines, des technologies de l'information et de la communication (TIC), ou tout autre personnel ayant une connaissance des documents clés, des politiques ou des orientations. Il s'agit d'une première étape cruciale dans la planification de l'évaluation. L'équipe de direction doit également envisager d'inclure le personnel de tous les niveaux pertinents du système de santé, y compris les niveaux sous-nationaux et district, le cas échéant.

- 5 Identifier les organisations et les parties prenantes clés qui doivent être incluses dans le processus d'évaluation (par exemple, les ministères concernés, les donateurs, les organisations non gouvernementales [ONG], etc.)

Les noms des personnes ne figureront pas dans l'analyse ou le rapport final.

	Nom (nom de famille)	Prénom	Organisation	Domaine ou sous-composante d'expertise	Commentaire
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Indiquez le nom et l'organisation de chaque personne. Il peut également être utile d'inclure les contacts dans la section des commentaires, car l'étape suivante du processus d'évaluation consistera à contacter chacune de ces parties prenantes pour obtenir leur aide afin de compléter l'évaluation. Les parties prenantes peuvent être le personnel du ministère, les partenaires de mise en œuvre ou toute autre organisation soutenant le SIS. *Remarque : Cette feuille de calcul est numérotée de 1 à 15, afin de pouvoir prendre en compte jusqu'à 15 organisations et parties prenantes clés. Le nombre correct de feuilles de calcul de collecte de données sera automatiquement généré en fonction de ce tableau. S'il existe plus de 15 répondants, il sera nécessaire de manuellement ajouter des lignes et des feuilles au fichier Excel ou d'envisager de regrouper les répondants.*²

L'approche de l'Ouganda

L'atelier d'évaluation en Ouganda a réuni un grand nombre de participants, et il s'est avéré très utile de les regrouper par domaine dans lequel ils étaient le plus compétents. Chaque groupe s'est concentré sur un domaine spécifique.

Les groupes pourraient être constitués de manière similaire, en fonction de la portée et des

En remplissant cette section, tenez compte des domaines, des composantes et des sous-composantes du SIS et assurez-vous qu'une personne possédant des connaissances spécifiques sur chacun de ces domaines figure sur la liste. Pour ce faire, vous pouvez utiliser la colonne « Domaine ou expertise de sous-composante » pour noter les domaines d'expertise de chaque personne identifiée. Une fois que votre liste est complète, notez les lacunes d'expérience liées aux sous-composantes et aux domaines.

Une fois le remplissage de la feuille de calcul sur les données de bases terminée, cliquez sur « démarrer ». Cela va automatiquement créer le nombre correct de feuilles de calcul d'évaluation correspondant à chaque participant énuméré. Vous pouvez alors passer à l'étape 4. Notez que vous pouvez ajouter des participants supplémentaires, jusqu'à 15, et cliquer à nouveau sur « Démarrer » sans effacer les données déjà enregistrées. « Annuler » va effacer toutes les données et les fiches d'évaluation. Utilisez cette fonction si vous souhaitez recommencer ou commencer une nouvelle évaluation.

² Note : L'onglet d'analyse des données est conçu pour donner un score "total" dérivé d'un maximum de 15. Les réponses supérieures à 15 ne seront pas prises en compte dans le score total. La notation des moyennes devra être effectuée manuellement.

Étape 4. Recueil des données

L'étape suivante consiste à remplir la fiche d'évaluation du SIS. La collecte des données peut également se faire à l'aide de l'outil d'évaluation digital SOCI. Pour plus de détails, veuillez consulter le module complémentaire digital SOCI. Chaque personne ou groupe effectuant l'évaluation devra remplir un exemplaire séparé de la fiche d'évaluation du SIS. La liste des parties prenantes complétée dans la feuille de calcul sur le contexte de l'évaluation sera la liste des répondants pour cette portion de l'évaluation.

Outre l'identification de la liste complète des répondants potentiels, vous devez également identifier le meilleur format pour recueillir les réponses. Les options consistent soit à envoyer une copie de l'outil par courriel à chaque répondant, soit à remplir l'outil au cours d'un entretien avec un répondant individuel, soit à demander aux répondants de remplir une copie papier de l'outil, soit en utilisant la version numérique de l'outil. Vous pouvez utiliser une ou plusieurs de ces approches pour réaliser l'évaluation, en adaptant la stratégie aux parties prenantes concernées.

- A. Pour le **recueil de données par e-mail**, modifiez la totalité du fichier de l'outil pour inclure uniquement les feuilles de calcul nécessaires. Elles sont marquées d'une étoile dans le tableau 4 et sont (1) L'échelle de mesure des stades, (2) La feuille de calcul de l'évaluation SIS et (3) Le glossaire. (Remarque : vous allez d'abord devoir faire une copie de l'évaluation à modifier. Vous allez ensuite devoir générer un onglet d'évaluation SIS avant de modifier les autres feuilles de calcul. Vous allez effectuer cela dans l'onglet « Contexte de l'évaluation » en ajoutant du texte dans la colonne « Nom » et en sélectionnant le bouton « Démarrer ». Vous pourrez ensuite supprimer l'onglet de Contexte, et garder l'onglet d'Évaluation. Nous recommandons également d'envoyer le fichier Excel à chaque répondant avec un nom de fichier correspondant à son prénom et nom de famille. Lorsque vous envoyez le fichier, ajoutez le manuel inclus dans l'annexe 1 en document séparé.
- B. Si vous choisissez **d'utiliser les entretiens avec les parties prenantes** pour réaliser une partie ou la totalité de l'évaluation, nous vous suggérons d'imprimer l'échelle de mesure des étapes pour que le répondant puisse s'en servir comme référence pendant l'entretien.
- C. Pour les répondants qui **remplissent l'outil sur papier**, envoyez ou imprimez chaque document de l'Annexe 1, l'échelle de mesure des étapes, et la feuille de recueil des données d'évaluation.
- D. Les répondants qui complètent la version numérique de l'évaluation pourront accéder à l'Échelle de Mesure des Étapes par le biais de l'application de l'évaluation.

Quelques remarques sur comment remplir l'évaluation SIS :

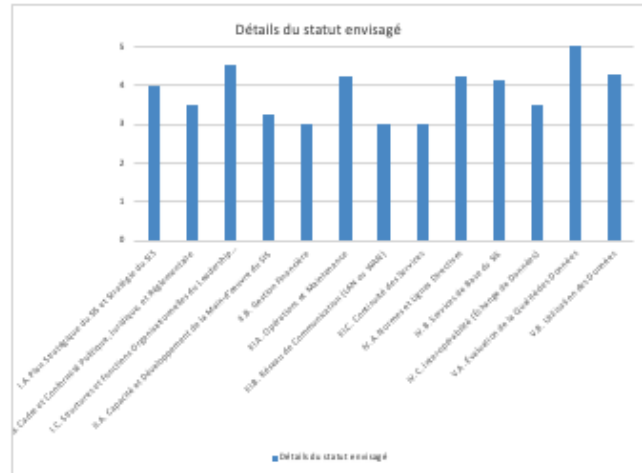
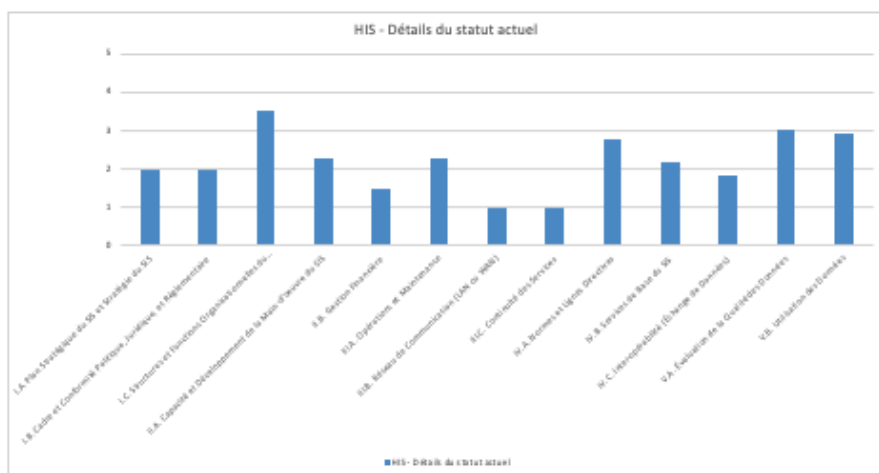
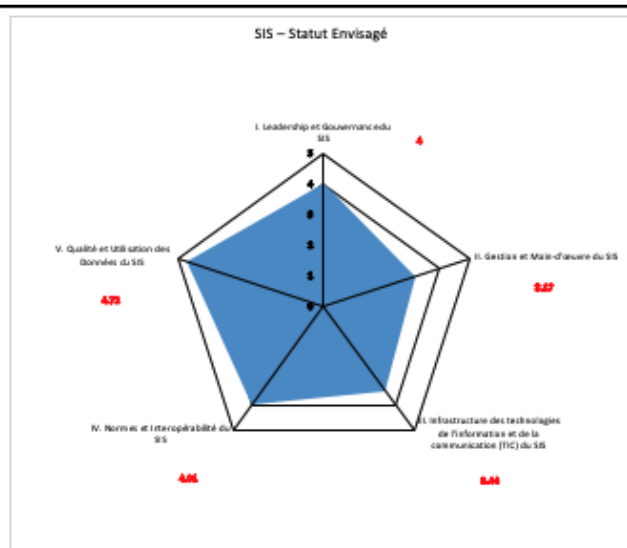
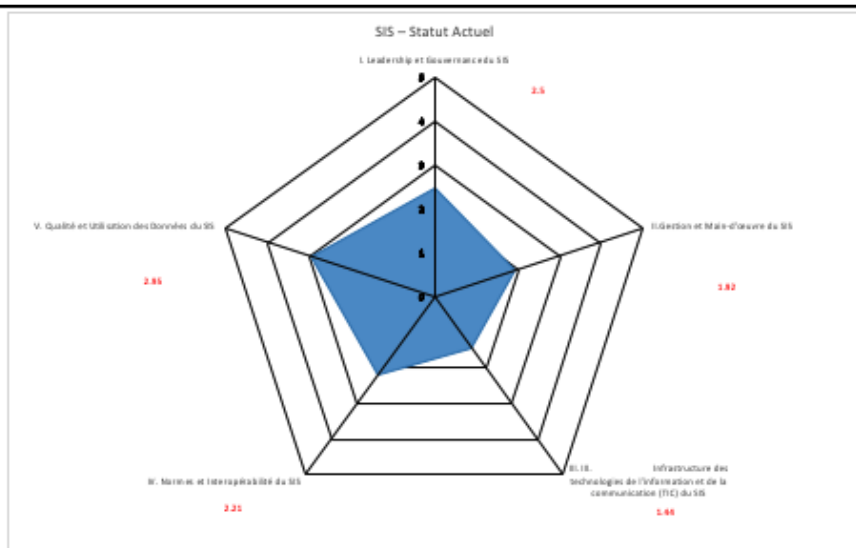
- En plus de noter l'état actuel perçu et l'état envisagé de chacune des sous-composantes du SIS, il est demandé aux répondants de fournir des **preuves documentaires** pour appuyer leurs réponses. Il peut être important d'attirer l'attention des répondants sur ce point avant votre réunion, afin de leur permettre de rassembler les documents pertinents à inclure.
- Faites savoir aux répondants que la réponse « **Pas applicable** » peut être utilisée soit lorsque cette sous-composante n'est pas pertinente pour le SIS du pays, soit si cette sous-composante est en dehors du champ d'action du répondant.

- À la fin de chaque entretien, ou lorsque vous envoyez un courriel aux répondants, demandez-leur de **vous recommander d'autres répondants** à inclure dans le processus d'évaluation.

Instructions: Pour chaque sous-composante du SIS, le répondant doit sélectionner l'état actuel et l'état envisagé du SIS en question parmi les listes déroulantes disponibles. Veuillez vous référer à l'échelle de mesure pour les critères de mesure de chaque sous-composante. Si vous déterminez que la sous-composante n'est pas applicable dans le contexte du SIS en question, le répondant doit indiquer "0" = (Pas de réponse/Non applicable). Une fois les réponses saisies, veuillez sauvegarder le fichier en indiquant le rôle et/ou le nom de famille du répondant dans le nouveau nom du fichier.						
Nom du répondant:						
Date:						
Numéro de téléphone:						
Email:						
Organisation:						
Titre:						
				Le statut de l'objectif doit tenir compte des besoins du système de santé et de l'endroit dans lequel le SIS doit se trouver pour répondre à ces besoins.		
			Le statut actuel doit décrire le SIS "tel quel."			
Code	Sous-composante de SIS	Définition/Signification	Statut Actuel: 0 = Non Applicable 1 = Émergent/Ad hoc 2 = Répétable 3 = Défini 4 = Clés 5 = Optimisé	Statut Envisagé: 0 = Not Applicable 1 = Émergent/Ad hoc 2 = Répétable 3 = Défini 4 = Clés 5 = Optimisé	Veuillez fournir des Preuves Documentaires de l'Avancement (indiquez si le document d'accompagnement est joint ou indiquez l'URL ci-dessous)	Commentaire
Pour chaque sous-composante ci-dessous, sélectionnez l'étape de votre SIS tel qu'il est actuellement et l'objectif souhaité						
I. Direction et Gouvernance du SIS						
I.A. Stratégie du SIS			Statut Actuel			
			Statut de l'Objectif			
I.A.1	Planification Stratégique du SIS	Un plan stratégique SIS défini, dans le contexte des priorités nationales du pays, une vision de la gestion et de l'utilisation des informations sanitaires (électroniques ou autres), un plan d'action pour concrétiser cette vision et des dispositions pour le suivi et l'évaluation. Un pays/une organisation peut avoir soit une stratégie de santé spécifique aux SIS électroniques, soit une stratégie de SIS plus large, soit des stratégies documentées pour chacune (santé électronique et SIS).				
I.A.2	Plan de S&E	Un cadre pour l'évaluation régulière (à la fois formative et sommative) des activités et des mises en œuvre du SIS afin de mesurer les progrès réalisés par rapport aux tâches et aux objectifs de la prestation des services de santé et d'assurer l'alignement des activités du SIS sur la stratégie du SIS et l'impact souhaité sur la prestation des services.				
I.B. Cadres et Conformité Politiques, Juridiques, et Réglementaire						
I.B.1	Existence des Politiques et des Législations des SIS	Des politiques et législations documentées sur le SIS qui décrivent un système délégué de principes pour guider les décisions et atteindre des résultats en matière de SIS. Ce cadre désigne une entité appropriée pour superviser le respect des procédures et politiques liées à la gestion des données, au partage et à l'utilisation des données, à la confidentialité et à la sécurité, ainsi qu'à la continuité des processus opérationnels.				
I.B.2	Renforcement de la conformité aux politiques	Mécanismes et organismes de réglementation spécifiques pour garantir le respect des politiques, procédures et meilleures pratiques organisationnelles liées au SIS, y compris les normes d'échange de données, de messagerie et de sécurité. Cela signifie également le respect des lois applicables, des normes industrielles pertinentes et des politiques internes (par exemple, les codes de conduite).				

Au bas de la feuille de calcul, vous trouverez deux tableaux et deux diagrammes à barres qui seront automatiquement renseignés en fonction des réponses à l'évaluation. Ceux-ci vont permettre au répondant de facilement visualiser ses réponses. Pour plus de simplicité et si vous le souhaitez, vous pouvez les supprimer pour les répondants individuels et les utiliser uniquement pour visualiser les réponses agrégées plus tard dans le processus. Voir le Schéma 3 pour des exemples de graphiques à partir de données génériques.

Schéma 3 : Graphiques de la feuille de calcul de l'évaluation du SIS



Étape 5. Saisir les données et les analyser

Une fois que toutes les réponses à l'évaluation du SIS sont reçues, le fichier Excel rapporte automatiquement les réponses de la feuille de calcul de l'évaluation du SIS dans la feuille de calcul de la saisie et de l'analyse des données. Si les répondants ont saisi leurs propres réponses dans des fichiers séparés et qu'il existe plusieurs fichiers Excel, le facilitateur devra les ressaisir à nouveau ou copier-coller les réponses dans les feuilles de calcul de l'évaluation du SIS, ou saisir les réponses écrites à partir des formulaires papier si les répondants ont rempli

des versions papier de l'outil. Dans le futur, l'équipe de direction/administration du système devra exécuter un rapport en utilisant la plateforme DHIS2 pour visualiser les scores agrégés dans les versions numériques.

Comme le montre la capture d'écran ci-dessous, chaque répondant correspond à une colonne et à un numéro de colonne pour le statut actuel et le statut envisagé. Le(s) animateur(s) vont ajouter des colonnes supplémentaires si nécessaire. Une fois toutes les réponses saisies à l'aide des menus déroulants, le tableur calcule automatiquement un score moyen pour chaque sous-composant.³

		L'état actuel doit décrire le SIS "tel quel".				Le statut envisagé doit tenir compte des besoins du système de santé et où le SIS devra se trouver en vue répondre à ces besoins.			
Code	Sous-composante SIS	Statut actuel : 0 = Non Applicable 1 =Émergent/Ad hoc 2 =Répétable 3 = Défini 4 = Géré 5 =Optimisé				Statut de l'objectif : 0 = Non Applicable 1 =Émergent/Ad Hoc 2 =Répétable 3 = Défini 4 = Géré 5 =Optimisé			
		Répondant 1	2	3	Total	Répondant 1	2	3	Total
I.	Leadership et Gouvernance du SIS				2				3
I.A.	Stratégie du SIS				2				3
I.A.1	Planification stratégique du SIS	1-Emergent/ Ad hoc	2- Répétable		1.5	0	2-Répétable	3-Défini	2.5
I.A.2.	Plan S&E	3-Défini	2- Répétable		2.5	0	3-Défini	4-Géré	3.5

Étape 6. Consultation des parties prenantes pour déterminer les notes globales et élaborer une feuille de route

Après avoir compilé les réponses de toutes les parties prenantes, les prochaines étapes pour finaliser les résultats de l'évaluation sont (1) de déterminer les notes globales pour chaque sous-composante et (2) de développer la feuille de route. Nous recommandons de compléter les deux étapes lors d'une réunion des parties prenantes.

La planification de la réunion des parties prenantes doit être un processus de collaboration entre le facilitateur et le(s) dirigeant(s). Les résultats préliminaires de l'évaluation doivent être examinés par le(s) responsable(s) et le facilitateur avant la réunion. L'annexe 2 présente un exemple de programme pour une consultation d'une journée, avec le matériel nécessaire pour chaque session.

Voici quelques étapes importantes de la préparation :

³ Note : Si un score de "0-Non applicable" est saisi, ce sous-composant ne sera pas pris en compte dans la notation.

- **Préparez un ordre du jour pour la réunion.** (Voir l'annexe 2 pour un exemple d'ordre du jour.) Cela va permettre de clairement formuler le but et les objectifs de la réunion aux participants avant la réunion.
- **Identifiez les invités.** Il peut s'agir de toutes les personnes qui ont rempli l'évaluation du SIS ou d'un sous-ensemble. Il peut également exister certains invités qui n'ont pas été inclus dans l'évaluation du SIS en soi, mais qui sont des parties prenantes importantes à inclure dans la feuille de route.

Les objectifs spécifiques d'une telle réunion sont les suivants :

1. Présenter les résultats préliminaires de l'évaluation du SIS
2. Atteindre un consensus autour des scores actuels et envisagés pour chaque sous-composant.
3. Compléter la feuille de route
4. Discuter et finaliser les prochaines étapes

Les sections ci-dessous passent en revue chaque objectif et fournissent des recommandations sur la manière dont ils pourraient être atteints au cours de la consultation d'une journée.

Présenter les résultats préliminaires de l'évaluation du SIS

Afin de préparer le terrain pour le processus de consensus, il est important de présenter les résultats préliminaires de l'évaluation du SIS. Pour cela, vous pouvez préparer une courte présentation avec un aperçu des résultats par domaine et par composant. Vous pouvez commencer par l'onglet Graphique de l'outil d'évaluation du SIS. Il fournit un diagramme à barres automatiquement généré pour toutes les réponses, par domaine et par composant.

Schéma 4. Exemple d'un graphique automatiquement renseigné et indiquant les résultats par domaine

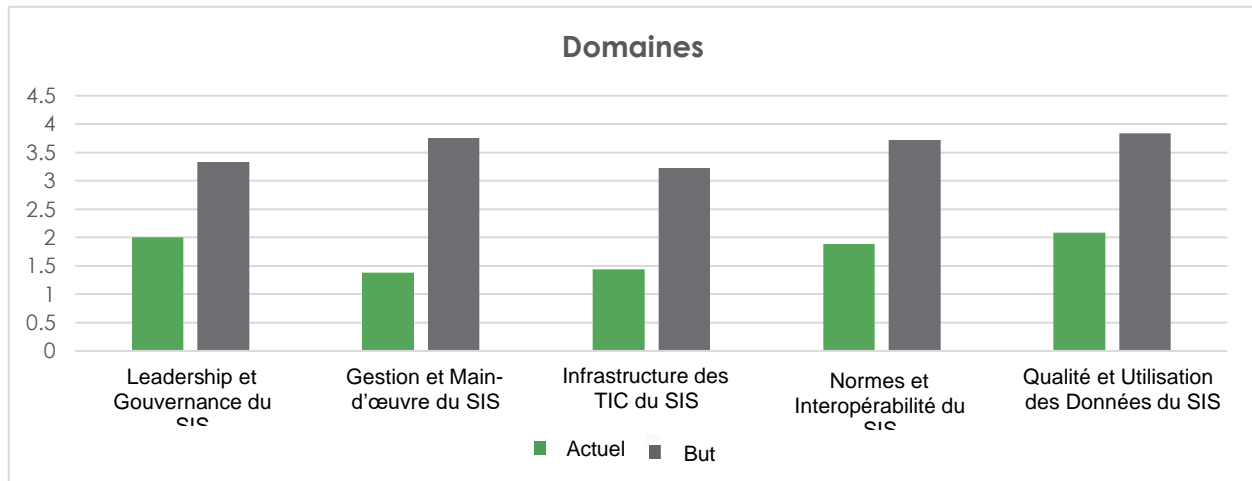
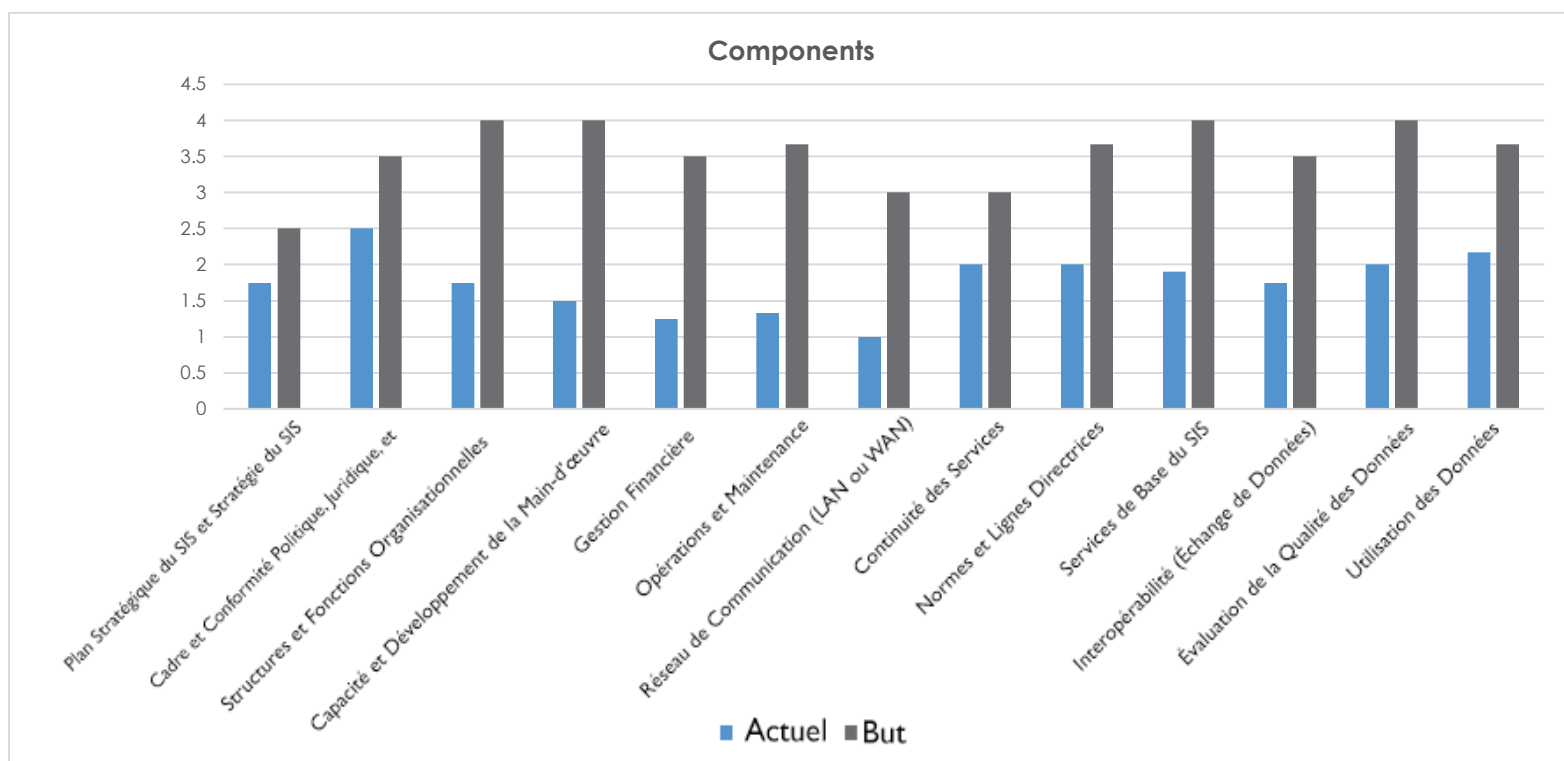


Schéma 5. Exemple de graphique indiquant les résultats par composant



Atteindre le consensus sur les scores actuels et envisagés pour chaque sous-composante.

Une fois les résultats préliminaires présentés, l'étape suivante consiste à ce que le groupe examine le stade identifié pour chaque composante dans les résultats préliminaires. Il peut être utile de disposer de documents contenant les résultats préliminaires. Le nombre de participants à la réunion, ainsi que le temps et les ressources disponibles, vous aideront à déterminer la méthode que vous allez choisir pour la facilitation. Vous trouverez ci-dessous quelques idées pour passer des résultats préliminaires au consensus.

1. Répartir les participants en petits groupes et attribuez à chaque groupe un domaine. Chaque groupe devra ensuite discuter de tous les sous-composants de ce domaine et faire part de ses recommandations de changement à l'ensemble du groupe. L'ensemble du groupe aura ensuite l'occasion de discuter des recommandations, si nécessaire.
2. Si la taille du groupe le permet, le facilitateur peut passer en revue chaque sous-composante en séance plénière, demander au groupe de réagir en cas de désaccord sur la note attribuée, et de leur demander de convenir sur une note commune.
3. Présentez le stade de chaque sous-composante sur le mur à l'aide d'un projecteur ou de tableaux. Distribuez des autocollants à verts, bleus et rouges à chaque participant. Demandez-leur de placer un autocollant vert à côté de tous les composants avec lesquels ils sont d'accord. Demandez-leur de placer un autocollant rouge s'ils pensent que le stade devrait être inférieure, et un autocollant bleu s'ils pensent que le stade devrait être supérieure. Vous pouvez également demander aux participants d'écrire le stade qu'ils préfèrent sur un post-it et de le placer à côté des sous-composantes avec lesquelles ils ne sont pas d'accord.

Le facilitateur utilisera ensuite les informations contenues dans les autocollants/post-its pour animer la discussion. Cela permet au facilitateur d'identifier facilement les sous-composantes pour lesquelles il y a moins d'accord et de concentrer la discussion sur ces domaines.

4. L'équipe de direction doit enregistrer les scores de chaque sous-composant qui sont atteints au cours du processus de recherche de consensus. Il peut s'agir de scores identiques ou différents des moyennes des évaluations individuelles. Si vous utilisez la version numérique, l'administrateur disposera d'un lien distinct pour enregistrer les scores de consensus. Reportez-vous au module complémentaire du guide de l'utilisateur numérique SOCI pour plus d'informations.

Compléter la feuille de route

Dans le cadre de cet atelier d'une journée, les participants devront élaborer une feuille de route en fonction des étapes actuelles et envisagées de leur SIS. Pour compléter la feuille de route, le groupe devra identifier les activités correspondant aux lacunes identifiées par l'évaluation. Chaque activité devra également comprendre une personne responsable identifiée, les ressources nécessaires et une liste de documents ou autres moyens permettant de suivre les progrès. Un chronogramme doit par ailleurs être inclus pour chaque activité.

Idéalement, ces activités devront porter sur les domaines dans lesquels le stade actuel n'est pas en alignement avec le stade envisagé. Une liste de ces domaines est un résultat important du processus de consensus. Les sous-composantes à prioriser doivent être identifiées par consensus. Voici quelques options pour déterminer les priorités :

- Affichez les sous-composantes dans la salle et distribuez trois à cinq autocollants à chaque participant. (Le nombre d'autocollants va dépendre du temps disponible et du nombre de participants, avec moins d'autocollants pour les groupes plus nombreux). Permettez aux participants de se déplacer dans la salle et de placer un autocollant sous les sous-composantes qui selon eux devraient être prioritaires.
- En séance plénière, demandez aux participants d'identifier les sous-composantes prioritaires et de dresser une liste. Les participants pourraient ensuite organiser un vote pour déterminer les principales priorités.

Stratégie d'amélioration						
	Activité	Lacunes comblées	Qui est responsable ?	Quelles ressources supplémentaires sont nécessaires ?	Documentation/ moyens de vérification	Calendrier
1	Exemple : Identifier les indicateurs clés du programme pour le suivi et la revue des progrès aux niveaux en dessous du district, du district et du pays.	Exemple : Manque d'indicateurs de programme prioritaires pour suivre et examiner les progrès à différents niveaux	Exemple : Responsable du programme/officier/ personnel approprié de l'équipe de gestion du programme	Exemple : Soutien financier pour mener une consultation d'une journée et publier le document, la disponibilité des principales parties prenantes, les documents relatifs aux indicateurs du programme.	Exemple : Document décrivant les indicateurs et le calendrier de révision	Exemple : 31/3/2019
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Vous trouverez ci-dessous plusieurs options d'animation pour compléter la feuille de route. Choisissez la meilleure option pour votre groupe en fonction du nombre de participants et du temps disponible. L'atelier d'évaluation doit être partagé et approuvé par les dirigeants et les parties prenantes du SIS, puis affiné pour s'aligner sur les priorités du SIS et les ressources disponibles.

Travail en petits groupes, suivi d'une séance plénière

Dans le cas d'un groupe nombreux, il peut être utile de se diviser en petits groupes pour des discussions initiales sur les activités à inclure dans la feuille de route. Chaque groupe pourrait se voir attribuer un domaine à traiter ou des sous-composantes pour lesquels les stades actuels divergeraient des stades envisagés. Après les travaux en petits groupes, chaque groupe doit présenter les activités recommandées en séance plénière. Si le nombre d'activités proposées est supérieur au nombre d'activités réalisables, le facilitateur peut demander aux participants de voter pour les activités qu'ils préfèrent en levant la main, en utilisant des autocollants ou des post-its, ou en utilisant la discussion de groupe pour classer les activités les plus importantes par ordre de priorité.

Café du Monde (World Café), suivi de la plénière

Le travail en groupe du World Café est similaire à l'activité ci-dessus, sauf que les petits groupes commencent par discuter d'un domaine et passent ensuite aux autres domaines. Par exemple, le groupe pourrait être divisé en cinq groupes, un pour chacun des cinq domaines : leadership et gouvernance, gestion et main-d'œuvre, infrastructure TIC, normes et interopérabilité, et qualité et utilisation des données. Chaque groupe se réunit et inscrit ses idées sur un tableau, décrit les activités recommandées et remplit les informations correspondantes (calendrier, personne responsable, etc.).

Ensuite, les groupes tournent tous ensemble. Par exemple, toutes les personnes qui discutaient du leadership et de la gouvernance se lèvent et se dirigent vers le tableau de la gestion et de la main-d'œuvre, toutes les personnes qui discutaient de la gestion et de la main-d'œuvre se

déplacent vers l'infrastructure des TIC, et ainsi de suite. Ces groupes examinent ensuite les notes du groupe précédent et les complètent ou les révisent comme ils le souhaitent. Cette rotation se poursuit jusqu'à ce que chaque groupe ait eu l'occasion de discuter de chaque domaine. Enfin, le facilitateur conclut en présentant le travail des groupes et en demandant les dernières modifications ou commentaires.

Bien que la partie travail de groupe de cette méthode soit plus longue, la discussion plénière de clôture sera probablement plus courte, car chaque personne aura eu l'occasion de contribuer à chaque domaine.

Plénière uniquement

Enfin, si vous avez un petit groupe, le facilitateur peut simplement diriger le groupe à travers l'élaboration de la feuille de route. Comme pour les méthodes précédentes, il peut être utile de voter les activités finales à inclure dans la feuille de route, à main levée ou en plaçant des autocollants/post-its sur les activités préférées écrites sur un tableau ou un autre papier.

Discuter et finaliser les prochaines étapes

Une fois la feuille de route élaborée, il est important de discuter des prochaines étapes avec les parties prenantes et les dirigeants pour obtenir leur contribution, leur approbation et leur finalisation. Cela inclut également comment diffuser au mieux la feuille de route et les résultats de l'évaluation, les plans de suivi et de monitoring de la feuille de route, et les plans pour répéter l'évaluation. Il s'agit d'un moment important pour recueillir les commentaires sur la mise en œuvre de la boîte à outils SOCI du SIS, afin d'informer les évaluations futures.

Étape 7. Prochaines étapes et planification de l'avenir

Après la consultation, le facilitateur et/ou l'équipe de direction sont responsables des prochaines étapes immédiates, notamment la diffusion de l'évaluation et de la feuille de route aux principales parties prenantes. La feuille de route doit identifier les personnes responsables de l'implémentation des actions clés et de moyens de suivre leur mise en œuvre. Il peut être nécessaire de désigner ou de mettre en place un comité chargé de suivre et de rendre compte des progrès réalisés dans ce domaine.

Les autres étapes suivantes peuvent consister à planifier la mise en œuvre future de la boîte à outils du SOCI du SIS, ou à partager les résultats de l'évaluation. Il est important de déterminer comment et quand vérifier l'avancement des activités de la feuille de route avant de conclure l'atelier.

CONCLUSION

La boîte à outils SOCI du SIS est destinée à être mise en œuvre à travers un processus collaboratif et transparent afin d'évaluer l'état actuel d'un SIS et d'indiquer la voie à suivre pour l'améliorer. C'est pourquoi l'implication de tous les acteurs clés concernés et l'engagement précoce des dirigeants du SIS sont essentiels.

Ce SOCI a été conçu afin de répéter l'évaluation, à la fois pour suivre la progression à travers les stades d'amélioration continue du SIS, et pour continuer à informer le développement des activités du SIS visant à améliorer les résultats de santé du SIS. En continuant à rassembler des personnes pour identifier les domaines à améliorer et les interventions pour répondre à ces besoins, cet outil va contribuer non seulement à apporter de réels changements au SIS, mais aussi à améliorer la qualité de la prestation de services.

RESSOURCES UTILES

- Pour plus d'informations sur l'interopérabilité des SIS : [Boîte à outils pour la maturité de l'interopérabilité des systèmes d'information de santé](#)
- Pour des ressources sur le renforcement des SIS, y compris le modèle de renforcement des SIS, consultez le [Centre de ressources sur le renforcement des systèmes d'information sur la santé](#).
- L'[Agenda d'apprentissage des SIS de MEASURE Evaluation](#) a encadré notre approche du renforcement des SIS.
- Pour savoir comment cette boîte à outils se compare à d'autres outils d'évaluation dans le domaine de la santé numérique, consultez [Global Digital Health Resources and Maturity Models: A Summary](#).
- [Global Digital Health Resources and Maturity Models: A Summary](#) fait correspondre les outils et les ressources des SIS avec les domaines de renforcement des SIS. Il a été créé spécifiquement pour le Health Information Systems Interoperability Maturity Toolkit.
- [La boîte à outils de la stratégie nationale en matière de santé en ligne](#) guide les gouvernements, les ministères et les autres parties prenantes dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une vision, d'un plan d'action et d'un cadre de suivi sur échelle nationale en matière de santé en ligne.

RÉFÉRENCES

- Carvalho, J. V., Rocha, Á., & Abreu, A. (2016). Modèles de maturité des systèmes et technologies d'information sur la santé : A literature review. *Journal of Medical Systems [Internet]*, 40(6):1-10. Récupéré sur <http://dx.doi.org/10.1007/s10916-016-0486-5>
- Greenwell, F., & Wambugu, S. (2018). Outil de demande et de préparation pour l'évaluation des sources de données dans les systèmes d'information sur la santé (HIS DART). Chapel Hill, NC, USA : MEASURE Evaluation, Université de Caroline du Nord. Récupéré sur <https://www.measureevaluation.org/resources/publications/tl-18-14>
- Réseau de métrologie sanitaire. (2008). Cadre et normes pour les systèmes d'information sanitaire des pays, 2ème édition. Genève, Suisse : Réseau de métrologie sanitaire, Organisation Mondiale de la Santé. Récupéré sur https://afro.who.int/sites/default/files/2017-06/AHO_HealthMetricsNetwork_Assessment_Tool_version4.00.pdf
- Kumar, K., & Millar, E. (2017) Stages of Health Information System Improvement: Strengthening the Health Information System for Improve Performance. Chapel Hill, NC, USA : MEASURE Evaluation, Université de Caroline du Nord. Récupéré sur <https://www.measureevaluation.org/resources/publications/fs-17-246>
- MEASURE Evaluation. (2017a). Renforcement des systèmes d'information sanitaire dans les pays à revenu faible et intermédiaire : Un modèle pour encadrer ce que nous savons et ce que nous devons apprendre. Récupéré sur <https://www.measureevaluation.org/resources/publications/tr-17-156>
- MEASURE Evaluation. (2017b). Boîte à outils de maturité pour l'interopérabilité des systèmes d'information de santé. Récupéré sur <https://www.measureevaluation.org/resources/tools/health-information-systems-interopability-toolkit>
- MEASURE Evaluation. (2018a). Quelles sont les caractéristiques d'un système d'information sanitaire robuste ? Chapel Hill, NC, USA: MEASURE Evaluation. Récupéré sur <https://www.measureevaluation.org/resources/publications/fs-18-294>
- MEASURE Evaluation. (2018a). Quelles sont les étapes de la progression vers un SIS robuste et comment sont-elles mesurées ? Chapel Hill, NC, USA: MEASURE Evaluation. Récupéré sur <https://www.measureevaluation.org/resources/publications/fs-18-309>
- Organisation mondiale de la santé et Union internationale des télécommunications. (2012). Boîte à outils de la stratégie nationale en matière de santé en ligne. Union internationale des télécommunications. Récupéré sur <http://www.who.int/iris/handle/10665/75211>

ANNEXE 1. DOCUMENT POUR LES REpondANTS QUI REMPLISSENT L'ÉVALUATION DU SIS

Comment remplir la fiche d'évaluation du SIS

Merci pour votre participation à l'évaluation de SOCI du SIS. Il s'agit d'un outil important qui permet de comprendre l'état actuel de notre SIS, de fixer des objectifs d'amélioration et d'informer la planification des interventions pour aider à atteindre ces objectifs.

Veuillez d'abord enregistrer le fichier avec votre nom de famille comme nom de fichier. Notez que les réponses seront uniquement publiées et présentées sous forme agrégée - une fois enregistrées, vos réponses ne seront plus associées à votre identité.

Ensuite, ouvrez le fichier Excel. Vous verrez trois onglets au bas du document : (1) Échelle de mesure des stades, (2) Évaluation du SIS et (3) Glossaire. Commencez par vous familiariser avec le contenu de chacun de ces onglets.

Nom de la feuille de calcul	Description
Échelle de mesure des stades	Cette feuille de calcul fournit une description détaillée de chaque sous-composante du SIS pour les cinq stades. Il s'agit d'un document de référence important à utiliser pendant la réalisation de l'évaluation.
Évaluation du SIS	La feuille de calcul de l'évaluation du SIS est la composante principale de l'évaluation. L'évaluation demande au répondant de compléter le statut actuel et le statut envisagé pour chaque sous-composant du SIS.
Glossaire	Le glossaire fournit une liste de termes pertinents avec leurs définitions.

C'est dans le deuxième onglet, Évaluation du SIS, que vous devrez enregistrer vos réponses. La boîte à outils SOCI du SIS considère le SIS comme étant composé de domaines, chaque domaine comprenant deux à trois composants, et chacun de ces composants est constitué de sous-composants.

Domaines fondamentaux du SIS	Composants du SIS
Leadership et gouvernance	<ul style="list-style-type: none">• Plan stratégique du SIS ou stratégie du SIS• Cadre et conformité politique, juridique et réglementaire• Structures et fonctions organisationnelles du leadership et de la gouvernance du SIS
Gestion et main-d'œuvre	<ul style="list-style-type: none">• Capacité et développement de la main-d'œuvre du SIS• Gestion financière
Infrastructure TIC	<ul style="list-style-type: none">• Opérations et maintenance• Réseau de communication• Continuité des services
Normes et interopérabilité	<ul style="list-style-type: none">• Normes et lignes directrices• Services de base du SIS• Interopérabilité (échange de données)

Qualité et utilisation des données	<ul style="list-style-type: none"> • Assurance de la qualité des données et gestion des données • Disponibilité des données et processus d'utilisation des données et produits
------------------------------------	--

Pour compléter l'évaluation HIS, il vous sera demandé de fournir deux notes par sous-composant du SIS. Les classements sont les suivants : (1) émergent/ad hoc, (2) répétable, (3) défini, (4) géré, et (5) optimisé. Pour voir comment ces notes sont définies pour chaque sous-composante, reportez-vous à l'échelle de mesure des stades. L'échelle de mesure des stades comprend une description de chaque sous-composante à chaque stade. Voir l'exemple ci-dessous pour la planification stratégique du SIS :

Sous-composants du SIS	Émergents/Ad Hoc (1)	Répétable (2)	Défini (3)	Géré (4)	Optimisé (5)
1. Planification stratégique du SIS	On est conscient de la nécessité de développer un plan stratégique du SIS et/ou de e-santé ou de mettre à jour le plan existant, mais le processus de planification n'en est qu'à ses débuts. La planification est principalement axée sur des projets de petite taille ou à court terme.	Les plans stratégiques sont à jour et élaborés par des experts en la matière, mais ne sont pas endossés par toutes les parties prenantes. Les plans stratégiques sont élaborés par différentes entités se concentrant sur des domaines spécifiques et peuvent ne pas inclure toutes les activités pertinentes du SIS.	Il existe un processus de planification stratégique établi qui implique les principales parties prenantes du SIS/e-santé et qui est formellement approuvé par le ministère de la santé. Il existe un plan stratégique HIS/e-santé en cours qui comprend des normes, une législation et des aspects techniques et de prestation de services appropriés, et qui garantit l'existence de ressources financières et humaines pour les mettre en œuvre.	Une stratégie budgétisée en matière de e-santé et/ou stratégie du SIS s'aligne avec le plan/stratégie de santé national et y est intégrée, et s'aligne sur le plan de suivi et d'évaluation du secteur de la santé. La mise en œuvre est monitorée, et il existe un calendrier établi pour la revue et la mise à jour périodiques des mesures correctives par un groupe de travail désigné dirigé par le gouvernement.	Un processus de planification de l'amélioration continue est maintenu. La planification stratégique du SIS/e-santé répond à l'évolution des besoins/priorités du domaine de la santé, reflétée dans le plan du secteur de la santé et le plan de suivi et d'évaluation.

Pour chaque sous-composant, vous choisirez une note pour l'état actuel et l'état envisagé. L'état actuel reflète le SIS tel qu'il est et l'état envisagé tient compte des besoins du système de santé et à quel niveau le SIS doit se situer afin de répondre à ces besoins. L'exemple ci-dessous montre une sélection de Émergent/Géré pour l'état actuel, et Géré pour l'état envisagé.

		L'état actuel doit décrire le SIS "tel quel".		Le statut de l'objectif doit tenir compte des besoins du système de santé et de l'endroit dans lequel le SIS doit se trouver pour répondre à ces besoins.		
Code	Sous-composante SIS	Définition/ Signification	Statut actuel : 0 = Non Applicable 1 =Émergent/Ad hoc 2 =Répétable 3 = Défini 4 = Géré 5 =Optimisé	Statut de l'objectif : 0 = Non Applicable 1 =Émergent/ad hoc 2 =Répétable 3 = Défini 4 = Géré 5 =Optimisé	Veillez fournir des preuves documentaires de l'assertion (indiquez si le document d'accompagnement est en pièce jointe ou indiquez l'URL ci-dessous)	Commentaires
Pour chaque sous-composante ci-dessous, sélectionnez l'étape de votre SIS tel qu'il est actuellement et l'objectif souhaité.						
I. Direction et gouvernance du SIS						
I.A. Stratégie SIS			État actuel	Statut de l'objectif		
I.A.1	Planification stratégique du SIS	Un plan stratégique SIS définit, dans le contexte des priorités sanitaires du pays, une vision de la gestion et de l'utilisation des informations sanitaires (électroniques ou autres), un plan d'action pour concrétiser cette vision et des dispositions pour le suivi et l'évaluation. Un pays/une organisation peut avoir soit une stratégie de e-santé spécifique aux SIS électroniques, soit une stratégie de SIS plus large, soit des stratégies documentées pour chacune (santé électronique et SIS).	3-Défini	4-Géré		

Une fois que vous aurez passé en revue toutes les sous-composantes, vous devez sauvegarder votre feuille de calcul et la rendre au facilitateur de l'évaluation.

Nous vous remercions encore une fois d'avoir pris le temps de remplir cet outil. Vos contributions sont hautement appréciées.

[Indiquez ici les coordonnées pour le renvoi de l'évaluation complète].

ANNEXE 2 : EXEMPLE D'ORDRE DU JOUR : CONSULTATION DES PARTIES PRENANTES

Atelier d'évaluation des stades de l'amélioration continue du système d'information sur la santé

[Lieu]

[DATE]

Jour 1 Lieu de l'atelier d'évaluation du SIS		
8h30–8h45	Inscription et petit-déjeuner léger	Tous
8:45–9:30	Bienvenue et présentations	Équipe de direction de l'évaluation
9:30–10:00	Aperçu de l'atelier	Animateur
10h00 – 10h30	Objectif de l'évaluation du SIS	Équipe de direction de l'évaluation
10h30-10h45	Pause-café	Tous
10h45-11h45	Présentation de la boîte à outils des stades de l'amélioration continue du SIS <ul style="list-style-type: none"> • Discuter de l'approche d'évaluation 	Animateur
11h15 – 12h	Équipe de direction de l'évaluation	Équipe de direction de l'évaluation
12:00–1:00	Examen individuel de l'outil	Tous
1:00–1:45	Déjeuner	Tous
13h45-15h30	Travail de groupe	Tous
15h30–15h45	Pause-café	Tous
15h30 – 17h	Discussion plénière sur l'évaluation des groupes	Animateur, tous
2ème jour : Lieu de l'atelier d'évaluation du SIS		
8h30-8h45	Petit-déjeuner léger	Tous
8h45-9h	Accueil et aperçu de la journée	Animateur
9h00 - 9h30	Présentation des résultats de l'évaluation	Animateur, tous
9:30 – 10:30	Discussion des résultats et priorisation des actions à entreprendre.	Tous
10h30-10h45	Pause-café	Tous
10:45 – 1:00	Plan d'action et identification des priorités	Tous
1:00 – 1:45	Déjeuner	Tous
13h45-15h	Examiner les actions prioritaires et la feuille de route	Tous
15h-16h	Clôture et prochaines étapes	Tous

ANNEXE 3. PERSONNALISATION DES OUTILS

La boîte à outils SOCI du SIS est adaptable et personnalisable, sa flexibilité étant intégrée dans l'approche et le processus d'évaluation. La boîte à outils a été conçue spécifiquement pour une approche nationale du renforcement du SIS, ce qui doit être reconnu lors de l'utilisation de la boîte à outils. Elle adopte une approche globale pour évaluer la direction, la gouvernance, la gestion et la main d'œuvre, l'infrastructure TIC, l'interopérabilité et les normes, ainsi que l'assurance de la qualité des données et les procédures et pratiques d'utilisation des données. En revanche, elle n'évalue pas les capacités spécifiques d'une technologie de santé mobile ou e-santé, et ne mesure pas la qualité des données du SIS ni les résultats de l'utilisation des données.

Lorsqu'elle envisage une application spécifique de l'outil, l'équipe de direction de l'évaluation doit minutieusement examiner l'échelle de mesure pour déterminer si tous les sous-composants sont applicables à la portée de l'évaluation spécifique du SIS. Par exemple, si la portée de l'évaluation est un système d'information communautaire, la sous-composante IV.A.4. La gestion de l'identité d'une personne unique peut ne pas s'appliquer au SIS évalué.

IV. Normes et interopérabilité du SIS					
IV.A. Normes et lignes directrices					
4. Gestion de l'identité d'une personne unique	Il existe une compréhension de base de la nécessité d'une identification unique des personnes. L'utilisation d'une identification unique de la personne est limitée à un programme ou à un cadre local.	Les programmes peuvent partager des identifiants uniques développés et attribués par d'autres programmes.	Des identificateurs de personnes uniques pouvant être utilisés dans tous les établissements et services sont mis en place et sont utilisés à l'échelle nationale.	L'identification unique des personnes est un service essentiel du SIS qui inclut la possibilité d'utiliser des identifiants multiples ou d'autres données personnelles pour partager des informations. Des identifiants personnels uniques sont mis en place et utilisés à travers le système de santé. Il existe un processus établi pour l'attribution d'identifiants de personnes uniques et pour l'identification de personnes uniques.	L'attribution d'identifiants uniques est intégrée au processus de planification des nouvelles initiatives.

Pour un tel sous-composant, "0-Not Applicable" peut être sélectionné dans l'outil. Choisir 0 dans la feuille d'évaluation n'aura pas d'effet négatif sur le score global de la composante, car le 0 ne sera pas pris en compte dans la moyenne des "Normes et lignes directrices", ni dans le score global du domaine.

Si certaines sous-composantes sont identifiées comme étant non pertinentes, informez les participants à l'évaluation qu'ils n'auront pas besoin de choisir un score pour ces sous-composantes.

Autres personnalisations : Genre

Le genre est pris en compte dans un certain nombre de sous-composantes de l'échelle de mesure du SIS. Les domaines pour lesquels nous avons mis en évidence des données désagrégées par sexe ou l'importance de l'équité entre les genres dans la sélection des membres de l'équipe ne sont en aucun cas exhaustifs, mais visent à rappeler aux utilisateurs que l'équité entre les genres doit être prise en compte à chaque étape. Nous encourageons les utilisateurs à intégrer le genre davantage lorsque cela est possible - en veillant à ce qu'il soit abordé lors des réunions de planification, de la sélection des participants et de l'atelier plénier afin que les participants comprennent pourquoi le genre est important dans les données et les systèmes d'information sur la santé, et que l'impact du genre soit examiné tout au long des résultats et des objectifs de l'évaluation de l'équipe.

Il est également important de noter que dans plusieurs cas, nous avons écrit « désagrégation par sexe, le cas échéant » pour reconnaître que la désagrégation par sexe pourrait ne pas être applicable dans certaines situations, comme pour les produits de base ou les données de laboratoire. Pour tout indicateur collecté au niveau de l'individu ou de la prestation de services, la désagrégation par sexe s'applique et doit être incluse. Nous notons également que nous utilisons le terme « désagrégation par sexe » parce que la majorité des données du SIS sont collectées selon le sexe biologique binaire masculin et féminin. Certains systèmes commencent à recueillir des données non binaires pour tenir compte des populations non conformes au sexe, comme les personnes transsexuelles. Nous recommandons d'envisager de permettre la collecte de données non binaires lors de la refonte et de la mise à jour des systèmes et des plateformes ; cela permettrait aux systèmes d'information sur la santé de suivre les données sur la santé de toutes les populations, en particulier les populations à haut risque.

Vous trouverez plus d'informations sur la désagrégation par sexe et par âge dans le SIS à l'adresse suivante : <https://www.measureevaluation.org/resources/publications/fs-17-215>.

<https://www.measureevaluation.org/resources/newsroom/news/factors-that-affect-collection-and-use-of-sex-and-age-disaggregated-data>

CHISU Program
2733 Crystal Dr. 4th floor
Arlington, VA 22202
Phone: 1.703.528.7474
Fax: 1.703.528.7480
<https://www.jsi.com/>

La boîte à outils des Stades d'Amélioration Continue du SIS a été créée par MEASURE Evaluation avec le soutien de L'Agence des États-Unis pour le Développement International (USAID) dans le cadre de l'accord de coopération MEASURE Evaluation AID-OAA-L-14-00004. MEASURE Evaluation est mis en œuvre par le Carolina Population Center, l'Université de Caroline du Nord à Chapel Hill, en partenariat avec ICF International ; John Snow Inc. ; Management Sciences for Health ; Palladium ; et l'Université de Tulane. Le projet CHISU a traduit cette boîte à outils en français. Les informations fournies dans cette boîte à outils ne sont pas officiellement des informations du gouvernement américain et ne représentent pas nécessairement les vues de l'USAID ou du gouvernement américain.

