



Photo credit : Isaac Bintodi for Pathfinder

Juin 2022

# Directives relatives à la prestation des services de la Planification Familiale dans les officines pharmaceutiques

**EN REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**





## Remerciements

L'élaboration de ces directives s'appuie sur un travail vaste de réflexions menées par le Ministère de la Santé Publique, Hygiène et Prévention (MSPHP) avec ses partenaires intervenant dans le domaine de planification familiale en République Démocratique du Congo (RDC) qui, sans relâche, ont permis l'organisation matérielle des travaux ayant abouti à ce résultat.

Nous exprimons notre profonde gratitude à l'endroit de Son Excellence Monsieur le Ministre de la Santé Publique, Hygiène et Prévention ainsi qu'au Secrétaire Général à la Santé, qui ont cru à la nécessité de mettre en place cette approche et ont permis la matérialisation de cette dernière.

Nous adressons nos remerciements les plus sincères à tous les experts du Ministère de la Santé Publique, Hygiène et Prévention qui ont accompagné ce processus, sans lesquels l'écriture de ce document n'aurait pas été possible.

Nous voudrions également remercier tous les Partenaires Techniques et Financiers qui ont appuyé financièrement et techniquement le processus d'élaboration de ces directives, en particulier PATHFINDER INTERNATIONAL, à travers les fonds Catalytiques d'Opportunité pour le DMPA-SC (COF-DMPA-SC).

A tous ceux qui, de près ou de loin, ont apporté leur pierre à l'élaboration de ces directives, nous réitérons toute notre reconnaissance.

**Dr. Anne-Marie TUMBA BENABIABU**

Directeur du PNSR



## Préface

Le rêve de chaque congolais reste celui de bâtir un pays plus beau qu'avant, un Congo uni, fort et prospère sur les 2.345.409 Km<sup>2</sup> occupant le centre de l'Afrique

Ce rêve implique un peuple en bonne santé dont la responsabilité première repose sur le secteur de la Santé Publique avec la contribution de tous les autres secteurs. Pour y arriver, la RDC a produit des politiques, des stratégies, des plans et des programmes adaptés pour répondre à cette aspiration légitime de sa population. C'est ainsi qu'en 2006, le pays a élaboré le Document de la Stratégie de Croissance et de Réduction de la Pauvreté (DSCR). Avec l'avènement des Objectifs de développement durables (ODD) en 2016, la RDC continue à réadapter sa stratégie à travers l'élaboration régulière des Plans Stratégiques Nationaux de Développement.

Au niveau sanitaire, la deuxième génération de la Stratégie de Renforcement du Système de Santé (SRSS 2) adoptée depuis le 31 mars 2010, est la réponse du secteur Santé à la réduction de la pauvreté en RDC, en ce qu'elle est le support conceptuel de la recherche du complet bien-être physique, mental et social. En vue de matérialiser les objectifs de cette stratégie, le Ministère de la Santé Publique, Hygiène et Prévention (MSPHP) s'est investi dans la production des Plans National de Développement Sanitaire (PNDS), opérationnalisés à travers les plans de mise en œuvre au niveau des différents services du Ministère.

Le PNDS 2019-2022 en cours prévoit dans son premier axe l'amélioration des prestations des services de santé et la continuité des soins. Cet axe intègre dans ses composantes le renforcement de l'offre de services de qualité en faveur de la santé reproductive, maternelle, néonatale, infantile et de l'adolescent.

Le nouveau Plan Stratégique de Planification Familiale 2021-2025 aligné au PNDS 2019-2022, projette une augmentation significative de la prévalence contraceptive moderne chez toutes les femmes en âge de procréer pour atteindre un taux de 23% en 2025, ce qui correspond à une augmentation de 1,5 point de pourcentage par an.

Pour atteindre ce résultat, l'intégration de la prestation des services de planification familiale (PF), y compris l'administration et l'initiation à l'auto-injection du Dépôt Médroxyprogestérone Acétate sous-cutané (DMPA-SC) dans les officines pharmaceutiques, est l'une des approches importantes pour accroître l'accès des femmes et jeunes filles aux méthodes contraceptives modernes. Cette approche s'inscrit dans la logique d'étendre l'offre des services de PF à travers les différents canaux existants incluant le marketing social.

Les présentes directives fournissent les orientations pour l'offre des services de PF de qualité dans les officines pharmaceutiques.

**Dr. BODY ILONGA BOMPOKO**

Secrétaire Général à la santé a.i



# Table des matières

Remerciements.....	iii
Préface .....	iv
Table des matières .....	v
Liste des abréviations et acronymes .....	vi
INTRODUCTION .....	1
SECTION 1 : CONSIDERATIONS GENERALES.....	2
1.1. Définition .....	2
1.2. Objectifs.....	3
1.2.1. Objectif général .....	3
1.2.2. Objectifs spécifiques.....	3
1.3. Cibles/Bénéficiaires .....	3
1.4. Moment/Périodicité.....	3
SECTION II : DIRECTIVES .....	4
2.1. Préparer l’environnement pour l’offre de services PF, y compris les documents et les matériels nécessaires .....	4
2.2. Appliquer les mesures de prévention des infections à toutes les étapes de l’administration et de l’initiation à l’auto-injection du DMPA-SC .....	4
2.3. Respecter les Droits et Besoins Fondamentaux de tout client y compris des jeunes en Planification Familiale.....	4
2.3.1. Droits des clients en PF .....	4
2.3.2. Besoins des Adolescents en PF .....	5
2.4. Directives se rapportant au counseling général en PF .....	6
2.5. Directives se rapportant à la dispensation des contraceptifs .....	7
2.5.1. Dispenser les contraceptifs oraux .....	7
2.5.1.1. Dispenser la pilule combinée .....	7
2.5.1.2. Dispenser la pilule orale progestative .....	9
2.5.1.3. Dispenser la Pilule contraceptive d’urgence (PCU) .....	11
2.5.2. Dispenser le DMPA-SC.....	12
2.5.3. Initier la cliente à l’auto-injection du DMPA-SC.....	13
2.5.4. Dispenser le préservatif masculin ou féminin.....	13
2.5.5. Dispenser la méthode des jours fixes (collier du cycle).....	14
2.6. Directives se rapportant au rapportage des données.....	14
2.6.1. Remplissage du registre des services PF .....	14
2.6.2. Remplissage du canevas de rapport mensuel d’activités.....	14
2.7. Directives se rapportant à la gestion des déchets des services de PF.....	15
REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES .....	16
ANNEXE .....	17



## Liste des abréviations et acronymes

BCZS	: Bureau Central de la Zone de Santé
COC	: Contraceptive Orale Combinée
CS	: Centre de Santé
CSU	: Couverture Santé Universelle
CU	: Contraceptif d'Urgence
DBC	: Distributeur à Base Communautaire
DMPA-SC	: Dépôt Médroxyprogestérone Acétate sous-cutanée
DPM	: Direction de la Pharmacie et du Médicament
DSCRIP	: Document Stratégique pour la Croissance et Réduction de la Pauvreté
DSFGS	: Direction de Santé de la Famille et des Groupes Spécifiques
DGOGSS	: Direction Générale d'Organisation et Gestion des Services et Soins de Santé
DPS	: Division Provinciale de la Santé
EDS	: Enquête Démographique et de Santé
EPSS	: Evaluation des prestations de soins de santé
ITM	: Institut Technique Médicale
IST	: Infection Sexuellement Transmissible
MICS	: Multi Indicator Cluster Survey
MSPHP	: Ministère de la Santé Publique, Hygiène et Prévention
ODD	: Objectifs de Développement Durable
OMD	: Objectif du Millénaire pour le Développement
OP	: Officine Pharmaceutique
PF	: Planification Familiale
PNSA	: Programme National de Santé de l'Adolescent
PNDS	: Plan National de Développement Sanitaire
PNSR	: Programme National de Santé de la Reproduction
POP	: Pilule Orale Progestative
PSN PF	: Plan de Santé National de Planification Familiale
RDC	: République Démocratique du Congo
SCACF	: Soins Complets d'Avortement Centrés sur la Femme
VIH	: Virus Immunodéficience Humain
ZS	: Zone de Santé



## INTRODUCTION

L'intégration de l'offre des services de Planification Familiale (PF) dans les officines pharmaceutiques est l'une des stratégies pour élargir l'accès des femmes, des hommes et des adolescents à l'utilisation des méthodes contraceptives modernes. C'est dans cette perspective que le MSPHP à travers la DPM et PNSR a élaboré le Manuel d'opérationnalisation de la prestation des services de PF, y compris l'administration et l'initiation à l'auto-injection du DMPA-SC.

Pour l'opérationnalisation de cette stratégie innovante, il est nécessaire de rendre disponible ces directives qui définissent les orientations destinées à l'usage des prestataires des officines pharmaceutiques, aux cadres des institutions du MSPHP (DGOGSS, DPM, DSFGS PNSR, PNSA, DPS et ZS) et aux partenaires d'appui.

Ces directives permettent aux acteurs du secteur pharmaceutique d'offrir aux utilisateurs (trices) des services de planification familiale de qualité, y compris l'administration et l'initiation à l'auto-injection du DMPA-SC. Elles viennent ainsi répondre aux besoins exprimés dans le Plan Stratégique National Multisectoriel de planification familiale 2021- 2025 qui est celui d'étendre l'offre des services dans les officines pharmaceutiques.

Ce document contient deux grandes sections :

- i. les considérations générales*
- ii. les directives relatives à la prestation des services de PF dans les officines pharmaceutiques.*

Ces directives sont complétées de manière détaillée par les fiches techniques des distributeurs à base communautaire des services de planification familiale.

Tout acteur de ce secteur est prié de recourir de manière responsable à cet instrument.



## SECTION 1 : CONSIDERATIONS GÉNÉRALES

### 1.1. Définition

- **Officine Pharmaceutique** : c'est un établissement dit cabinet du Pharmacien affecté à l'exécution des prescriptions médicales, aux préparations officinales et à la dispensation en détaille des produits pharmaceutiques.
- **Planification Familiale (PF)** : c'est un ensemble des moyens et techniques mis à la disposition des individus et des couples pour leur permettre de décider librement du nombre d'enfants qu'ils veulent avoir, du moment et de l'espacement des naissances pour le bien-être familial et le développement des communautés.
- **DMPA-SC** : c'est un contraceptif injectable, à base de progestérone à faible dose, présenté sous un conditionnement combinant le médicament et l'aiguille dans le système d'injection Uniject™ prérempli en usage unique et qui s'administre en sous-cutané.
- **Client en PF** : c'est tout individu ou couple qui entre en contact avec un service de PF pour l'information ou l'utilisation de ce service.
- **Cliente de l'auto-injection DMPA-SC** : c'est toute femme ou jeune fille rendue capable (compétente) avec l'aide du prestataire, à s'injecter le DMPA-SC.
- **Produits pharmaceutiques** : c'est tout médicament, réactif biologique, produit chimique officinal, produit galénique, y compris le produit cosmétique, denrées alimentaires destinées à une alimentation particulière, objet de pansement ou tout autre produit nécessaire destiné à la médecine humaine ou vétérinaire.
- **Produits hors usage** : ce sont des produits pharmaceutiques déclarés non conformes par rapport aux dispositions de la loi.
- **Dispensation des méthodes contraceptives** : c'est l'action de distribuer, de donner ou d'administrer les méthodes contraceptives aux clientes.
- **Déchets biomédicaux** : Il s'agit ici d'un ensemble des déchets générés dans le point de prestation présentant un danger pour la santé de la population et de l'environnement. Ils comprennent :
  - i. *Déchets Pointus ou tranchants* : Objets pointus ou tranchants usagés ou non (aiguilles, seringues, équipement d'infusion, scalpels, pipettes, couteaux, lames, verre pilé ;
  - ii. *Déchets Infectieux* : Les déchets dont on suspecte qu'ils contiennent des agents pathogènes présentant un risque de transmission de maladies, les déchets souillés de sang ou de fluides corporels, les cultures de laboratoire et le stock microbiologique, les déchets comprenant des excréments et autres supports ayant été en contact avec des patients présentant des maladies hautement contagieuses ;
  - iii. *Déchets Pharmaceutiques/Déchets Chimiques* : Produits pharmaceutiques périmés ou qui ne sont plus nécessaires. Déchets contenant des substances chimiques (ex : réactifs de laboratoire, désinfectants périmés, solvants, déchets à teneur élevée en métaux lourds, piles, thermomètres cassés et jauges de pression artérielle).



## 1.2. Objectifs

### 1.2.1. Objectif général

- Fournir les orientations techniques sur la prestation des services de PF de qualité dans les officines pharmaceutiques.

### 1.2.2. Objectifs spécifiques

Fournir les orientations techniques nécessaires sur :

- La conduite du counseling complet en PF ;
- La dispensation des contraceptifs oraux ;
- La dispensation du DMPA-SC ;
- L'initiation de la cliente à l'auto-injection du DMPA-SC ;
- La dispensation du préservatif masculin et féminin ;
- La dispensation de la méthode des jours fixes ;
- Le rapportage des données PF générées au niveau de l'officine Pharmaceutique
- La gestion des déchets générés par la prestation des services de PF ;

## 1.3. Cibles/Bénéficiaires

Les informations et services de PF sont destinés à toute personne en âge de procréer : homme ou femme, adolescents et jeunes, y compris les personnes vivant avec le VIH, les femmes enceintes, les accouchées et les femmes victimes de violences sexuelles.

## 1.4. Moment/Périodicité

Les services de PF dans les officines pharmaceutiques sont offerts selon l'horaire spécifique de fonctionnement de chaque établissement.



## SECTION II : DIRECTIVES

### 2.1. Préparer l'environnement pour l'offre de services PF, y compris les documents et les matériels nécessaires

Prévoir un espace disponible et garantissant la confidentialité ainsi que l'intimité pour le counseling et la dispensation du DMPA-SC et l'initiation à l'auto-injection :

- Veiller à ce que l'espace /cadre soit adapté, convenable, confortable (sans bruit, etc.), assure l'intimité et confidentialité visuelle et auditive ;
- S'assurer de la disponibilité des sièges et d'une table ;
- Réunir les matériels nécessaires pour le counseling et la dispensation des contraceptifs (un échantillon de chaque type des contraceptifs, l'aide-mémoire pour le DMPA- SC, affiches, dépliant, boîtes à images, cartes conseils ...) ;
- S'assurer de la disponibilité des outils de prestation (Fiche techniques, Directives de prestation des services PF, Check-list, Aide-mémoire auto- injection, Jeton d'orientation, Carte de RDV) et de gestion (Registre du suivi de stock des contraceptifs, Registre des services de planification familiale et le canevas de rapport mensuel d'activités ...)
- Veiller au respect des mesures barrières de prévention de la COVID-19.

### 2.2. Appliquer les mesures de prévention des infections à toutes les étapes de l'administration et de l'initiation à l'auto-injection du DMPA-SC

- Se laver les mains au savon liquide, en poudre ou en bloc râpé et à l'eau courante ou désinfecter les mains à l'aide d'une solution hydro-alcoolique avant et après l'administration des méthodes contraceptives ;
- Porter les gants si c'est nécessaire ;
- Jeter les gants, et autres déchets dans le récipient approprié selon leur type ;
- Nettoyer et désinfecter les surfaces souillées.

### 2.3. Respecter les Droits et Besoins Fondamentaux de tout client y compris des jeunes en Planification Familiale

#### 2.3.1. Droits des clients en PF

Toute personne qui reçoit des services de planification familiale a droit à :

- L'information : bien comprendre les avantages et la disponibilité de la planification familiale ;
- L'accès : pouvoir obtenir les services, quels que soit sa race, ses croyances, son état civil ou son mode de vie ;
- Le choix : prendre des décisions en toute liberté au sujet de la planification familiale et des méthodes contraceptives ;
- La sûreté : exercer une planification familiale efficace et sans danger ;
- L'intimité : avoir accès à un endroit retiré ou une pièce à part pour recevoir le counseling et les services ;
- La confidentialité : avoir la certitude que toute information personnelle demeurera confidentielle ;

- La dignité : être traitée de manière courtoise, avec une considération et une attention complète ;
- Le confort : se sentir à l'aise lorsqu'on reçoit les services ;
- La continuité : pouvoir obtenir les services de planification familiale et les fournitures de contraceptifs lorsqu'on en a besoin ;
- L'opinion : pouvoir exprimer son point de vue au sujet des services offerts.

### 2.3.2. Besoins des Adolescents en PF

Les adolescents et jeunes ont besoins de :

- Respect de leurs droits (droit à l'information, droit d'accès aux services, droit de choisir etc) ;
- Services qui :
  - Respectent l'anonymat, la confidentialité et évitent la stigmatisation ;
  - Sont gratuits ou abordables (tarifs préférentiels) ;
  - Sont efficaces et performants et qui n'engagent pas des procédures injustifiées ;
  - Disposent et fournissent une gamme variée des contraceptifs permettant un choix judicieux et responsable ;
  - Limitent la durée de l'attente ou accélère (le cas échéant) le processus d'orientation vers un service plus spécialisé.
- Prestataire (DBC) techniquement compétent, motivé, attentif et digne de confiance, possède des qualités d'échange et de communication et ne portant pas de jugement ni de stigmatisation ;
- Être impliqués dans l'évaluation et prestation des services de sorte qu'ils soient bien informés sur les services et leurs choix ;
- Obtenir un service avec ou sans rendez-vous.

### Les conseillers/ Prestataires de planification familiale devraient pouvoir :

- Créer une ambiance confortable pour les clientes de planification familiale ;
- Montrer du respect pour les valeurs et les attitudes des clientes ;
- Présenter les informations d'une manière claire ;
- Encourager les questions de la part des clientes ;
- Ecouter et observer attentivement ;
- Être impartial et neutre ;
- Poser des questions de façon à encourager les clients à communiquer des informations et à partager leurs sentiments ;
- Faciliter un échange efficace entre utilisateur et conseiller ;
- Parler la langue de la cliente ;
- Éprouver une certaine satisfaction vis-à-vis de leur travail en planification familiale.



## 2.4. Directives se rapportant au counseling général en PF

Le counseling PF sera orienté en fonction des besoins de client (e) en suivant les étapes ci-après, conformément à la fiche technique « Mener le counseling en PF » :

- Bien accueillir le/la client(e) ;
- Garantir la confidentialité et l'intimité ;
- Déterminer la catégorie à laquelle appartient le (la) client (e).

### **Client(e) y compris l'adolescent(e) venant pour autres besoins dans l'Officine Pharmaceutique**

- Informer de la disponibilité de ce service dans l'OP et de l'importance d'utiliser la PF ;
- Vérifier/ Évaluer les besoins du client (e) en matière de PF ;
- Fournir les informations clés sur les contraceptifs et lui remettre un dépliant si nécessaire ;
- Présenter les différentes méthodes de PF et fournir des informations afin que le client puisse choisir une méthode appropriée ;
- Si intéressé lui fournir les informations spécifiques sur la méthode choisie conformément à la Fiche technique de la méthode de choix ;
- Procéder à la dispensation initiale de la méthode (Pilules) ou les injectables (DMPA-SC) ou initier l'auto-injection ;
- Orienter vers un établissement sanitaire si la méthode ne peut être donnée sur place ;
- Fixer le RDV après dispensation de la méthode choisie.

### **Client(e) qui vient se renseigner sur la PF ou ayant une méthode en tête,**

- Vérifier sa compréhension sur la PF ;
- Vérifier sa compréhension par rapport à la méthode et son éligibilité ;
- Informer sur les autres méthodes de PF existantes ;
- Interroger sur la méthode qu'elle préfère utilisée ;
- Faire le counseling spécifique à la méthode choisie ;
- Renseigner la cliente/client ;
- Expliquer l'utilisation de la méthode choisie ;
- Procéder à la dispensation initiale de la méthode (Pilules) ou les injectables (DMPA-SC) ou initier l'auto-injection ;
- Orienter vers un établissement sanitaire si la méthode ne peut être donnée sur place ;
- Fixer le RDV après dispensation de la méthode choisie si nécessaire.

### **Client(e) qui utilise déjà une méthode PF (Réapprovisionnement)**

- Interroger sur son expérience en PF ;
- Vérifier sa compréhension par rapport à la méthode et son éligibilité ;
- Vérifier si elle est satisfaite de la méthode ;
- Lui apporter un soutien nécessaire et proposer qu'elle soit libre de changer de méthode si besoins ;
- Donner les quantités voulues des méthodes PF selon le choix ;
- Fixer RDV après dispensation de la méthode choisie si besoins.

### **Cliente qui choisit une méthode à longue durée d'action (implant, DIU)**

Ne manquez pas de discuter les questions suivantes :

- Les caractéristiques des DIU / implant ;
- Le risque actuel et le risque futur de contracter une maladie sexuellement transmissible (MST) DIU ;
- Le mécanisme d'action et l'efficacité des DIU/Implant ;
- Le processus d'insertion et de retrait du DIU/Implant ;
- Les instructions concernant l'utilisation et les visites de suivi ;
- Les signes qui indiquent une complication possible ;
- Vérifier la compréhension de la cliente sur la méthode choisie ;
- Donner la méthode et l'orienter vers un établissement de soins pour l'administration.

### **Cliente posant un problème :**

- Prodiguer des conseils et rassurer ;
- Donner à la cliente des informations sur l'utilisation / Prise correcte de la méthode ;
- Identifier les effets secondaires courants, les conditions qui limitent l'utilisation de la méthode et les signes avant-coureurs possible d'une complication à l'aide de check list ;
- Rappeler sur les mesures à prendre si elle rencontre des problèmes avec sa méthode ;
- Discuter de la possibilité de passer à une autre méthode si celle choisie était contre-indiquée ;
- Orienter dans un établissement de soins si besoins ;
- Si cliente satisfaite, donner les quantités voulues des méthodes PF selon le choix ;
- Fixer RDV après dispensation de la méthode choisie si besoins.

## **2.5. Directives se rapportant à la dispensation des contraceptifs**

### **2.5.1. Dispenser les contraceptifs oraux**

#### **2.5.1.1. Dispenser la pilule combinée**

- Mener le counseling spécifique au COC, conformément à la fiche technique « Administrer la pilule orale combinée » :
  - Donner plus d'informations sur le COC : efficacité, réversibilité, les avantages et signaler que le COC ne protège pas contre les IST/VIH ;
  - Discuter des problèmes, des signes d'alarme et des effets secondaires ;
  - Donner les instructions et le moment de commencer ;
  - Discuter quand revenir ;
  - Faire répéter les instructions clés en insistant sur les signes d'alarme pour arrêter immédiatement la prise du COC ;
  - Donner un dépliant si disponible.
- Suivre le check-list pour l'éligibilité à la méthode :
- Administrer le COC après s'être rassuré qu'il n'y a pas contre-indications



**Femme avec règles :**

- Donner le COC dans les 7 premiers jours après le début des règles.

**Femme allaitante :**

- Donner le COC 6 mois après l'accouchement ou après avoir cessé d'allaiter.

**Femme non allaitante après accouchement :**

- Donner le COC à partir de la 3ème semaine après accouchement.

**Femme après avortement :**

- Donner le COC immédiatement, après avortement ;
- Au-delà du 7ème jour après avortement, s'assurer que la cliente n'est pas enceinte.

**Cliente pour Soins complet d'avortement :**

- Donner le COC immédiatement après la prise du comprimé de mifépristone en cas de combinaison mifépristone – Misoprostol ou après la prise de la première dose de Misoprostol en cas de schéma Misoprostol seul ; lors de l'avortement médicamenteux ou chirurgical ;
- Plus tard à n'importe quel moment si elle n'est pas enceinte.

**Femme ayant arrêté d'une autre méthode contraceptive, peut commencer immédiatement :**

- Conseiller de prendre un comprimé chaque jour à la même heure en commençant par le premier comprimé clair jusqu'au comprimé brun suivant la direction de la flèche ;
- En cas de diarrhée et vomissement survenant après la prise d'un comprimé de COC reprendre la prise 5 minutes après ;
- Donner les conseils si oubli de la prise de la pilule ;
- Vérifier la compréhension des informations fournies à la cliente ;
- Enregistrer dans le registre ;
- Fixer un rendez-vous ;
- Conseiller de revenir en cas de problèmes ;
- Orienter au centre de santé en cas des problèmes majeurs.

**En cas d'oubli d'une Pilule combinée, conseiller à la cliente :**

- **Si une pilule oubliée :**
  - La prendre aussitôt que la cliente se rappelle, prendre ensuite la pilule de la journée et continuer avec le reste de la plaquette normalement ;
  - Elle peut prendre 2 pilules au même moment et continuer le reste de la plaquette normalement.
- **Si 2 pilules oubliées :**
  - Les prendre dès qu'on se rappelle, matin/soir ou espacés de 4 heures au moins et prendre le jour suivant les 2 autres pilules de la même manière que précédemment.
- **Si plus de 2 pilules oubliées :**
  - La cliente doit continuer la plaquette associée à une autre méthode contraceptive d'appoint (ou préservatif) ou s'abstenir pendant 7 jours.

### Les indications de COC

#### Le COC convient à une femme qui :

- Désir une méthode efficace et réversible ;
- N'allait pas ;
- Allait un bébé de plus de 6 mois
- A des antécédents de kyste ovarien fonctionnel bénin ;
- A des antécédents familiaux de cancer ovarien ;
- A des graves symptômes du cycle menstruel ;
- Ayant des cycles menstruels irréguliers.

### Les contre-indications

#### Le COC ne convient pas à une femme qui :

- Fume (cigarettes, Tumbaku, toutes sortes de chanvres) et qui a plus de 35 ans ;
- Allait avant six mois post-partum ;
- A des antécédents des maladies cardio-vasculaires ;
- A des Saignements vaginaux inexpliqués avant évaluation
- A le Cancer du sein actuel et passé ;
- A l'Hépatite virale évolutive ;
- A la Cirrhose et tumeur du foie ;
- Est sous traitement des médicaments agissant sur les enzymes du foie de peur d'avoir une interaction médicamenteuse (rifampicine, phénytoïne, carbamazépine, barbituriques, primadone).

#### **2.5.1.2. Dispenser la pilule orale progestative**

- Mener le counseling spécifique au POP, conformément à la fiche technique « Administrer la pilule orale progestative » :
  - Donner plus d'informations sur la POP : efficacité, réversibilité, les avantages et limites, pas de protection contre les IST/VIH ;
  - Discuter des problèmes et des effets secondaires ;
  - Donner les instructions et le moment de commencer ;
  - Discuter quand revenir ;
  - Faire répéter les instructions clés ;
  - Donner un dépliant si disponible.
- Exclure toute contre-indication en se référant au check list ;
- Dispenser la POP après s'être rassuré qu'il n'y a pas contre-indications.



**Femme avec règles :** durant les 5 premiers jours après le début des règles.

- Si 5 jours après le début des règles, administrer la POP et conseiller une méthode d'appoint pendant 7 jours.

**Femme allaitante ou pas,** dispenser la POP immédiatement après accouchement.

**Femme non allaitante après accouchement,** administrer la POP immédiatement ;

- Si 6 semaines après accouchement, rassurez-vous qu'elle ne soit pas enceinte avant d'administrer la POP.

**Femme après avortement,** dispenser la méthode immédiatement après l'avortement

- Au-delà du 7ème jour après avortement, s'assurer que la cliente n'est pas enceinte.

**Cliente pour Soins complet d'avortement :** Donner la POP immédiatement après la prise du comprimé de mifépristone en cas de combinaison mifépristone – misoprostol ou après la prise de la première dose de misoprostol en cas de schéma Misoprostol seul ; lors de l'avortement médicamenteux ou chirurgical.

- Plus tard, à n'importe quel moment si elle n'est pas enceinte.

**Femme qui a arrêté une méthode contraceptive, peut commencer immédiatement**

- Expliquer le mode d'emploi ;
- Conseiller de prendre un comprimé chaque jour à la même heure en suivant la direction de la flèche sur la plaquette.
  - Donner les conseils si oubli de la prise de la pilule ;
  - Enregistrer dans le registre la quantité dispensée ;
  - Vérifier la compréhension des informations fournies à la cliente ;
  - Fixer un rendez-vous après dispensation de la méthode et ;
  - Orienter dans un établissement des soins en cas de problèmes.

**En cas d'oubli d'une Pilule Progestative,** conseiller à la cliente :

- **En cas de retard de prise de moins de 3 heures**
  - Continuer la prise et conseiller une méthode d'appoint (préservatif)  
Ou
  - Conseiller de s'abstenir des rapports sexuels non protégés.
- **En cas de Retard de prise de + de 3 heures**
  - Continuer la prise et conseiller une méthode d'appoint (préservatif)  
Ou
  - Conseiller de s'abstenir des rapports sexuels non protégés.
- **En cas d'Oubli d'un jour ou plus :** Conseiller de continuer l'utilisation de la plaquette en cours associée à une méthode d'appoint pendant 7 jours ou s'abstenir des rapports sexuels non protégés en attendant les prochaines règles.



### Les indications de POP

#### Le POP convient à une femme qui :

- La femme n'est pas enceinte ;
- Qu'elle allaite ou pas un bébé de moins de 6 mois ;
- Qu'elle est en Post partum immédiat et tardive ;
- La femme en situation de Soins complet d'avortement ;
- La femme après avortement ;
- Qu'elle n'a pas de problèmes cardio-vasculaires ;
- Qu'elle n'a pas de saignement inexpliqué ;
- Qu'elle ne souffre pas de cancer de sein ;
- Qu'elle ne souffre pas de cirrhose de foie ;
- Qu'elle ne prend pas de médicaments anti tuberculeux ou anti convulsifs (Rifampicine) ;
- Qu'elle ne souffre pas de Thrombose veineuse profonde/embolie pulmonaire.

### Les contre-indications

#### Le POP ne convient pas à une femme qui :

- A des antécédents des maladies cardio-vasculaires ;
- A des Saignements vaginaux inexplicés avant évaluation ;
- A le Cancer du sein actuel et passé ;
- A la Cirrhose et tumeur du foie ;
- Est sous traitement des médicaments agissant sur les enzymes du foie de peur d'avoir une interaction médicamenteuse (rifampicine, phénytoïne, carbamazépine, barbituriques, primadone) ;
- Oublie fréquemment de prendre la pilule.

### **2.5.1.3. Dispenser la Pilule contraceptive d'urgence (PCU)**

- Mener le counseling spécifique au PCU, conformément à la fiche technique « Administrer la pilule contraceptive d'urgence » ;
  - Suivre le check list pour l'éligibilité de la méthode ;
  - Dispenser la PCU dans les 120 heures (5 jours) qui suivent les rapports sexuels non protégés (le plus tôt serait le mieux).
- Si vous disposez de comprimé de lévonorgestrel PCU 0,75 mg
  - Dispenser un comprimé immédiatement, et un deuxième 12 heures après la première dose soit les deux au même moment.
- Si vous disposez de comprimé de lévonorgestrel de 1,5mg
  - Dispenser immédiatement un comprimé de 1,5mg en une prise (dose unique).

**NB :** la PCU/UPA (Acetate d'ulipristal) peut être utilisée de façon répétitive au cours d'un même cycle menstruel.



- Si vous ne disposez pas de comprimé de lévonorgestrel PCU 0,75 mg ou 1,5mg dispenser :
  - Utilisez la Pilule combinée (COC)
  - Dispenser 4 pilules de COC à faible dose (30 à 35 µg d'éthinyl d'œstradiol) et 4 autres 12 heures après de la première prise pour un total de 8 comprimés.

### 2.5.2. Dispenser le DMPA-SC

- Mener le counseling spécifique sur le DMPA- SC, conformément à la fiche technique « Administrer DMPA- SC » :
  - Donner plus d'informations sur le DMPA SC : efficacité, réversibilité, avantages et limites, pas de protection contre les IST/VIH ;
  - Discuter des problèmes et des effets secondaires ;
  - Donner les instructions et le moment de commencer ;
  - Discuter quand revenir ;
  - Faire répéter les instructions clés ;
  - Donner un dépliant si disponible.
- Suivre le check list pour déterminer l'éligibilité de la cliente à la méthode (exclure toute contre- indication, y compris la grossesse) ;
- Discuter avec la cliente de la possibilité de s'auto-injecter (si oui voir l'administration par la cliente en auto-injection) ;
- Injecter le DMPA-SC si la cliente éligible, conformément à la procédure décrite dans la fiche technique « Administrer le DMPA-SC » : Donner l'injection suivant la technique ou les étapes en se servant de l'aide-mémoire ;
- Jeter la seringue et les aiguilles usagées dans un récipient pour les objets tranchants ;
- Donner les instructions à la cliente après injection (ne pas masser le site d'injection...) ;
- Identifier ensemble avec la cliente la date exacte de la prochaine injection ;
- Vérifier la compréhension des informations fournies à la cliente ;
- Demander à la cliente si elle a des questions ou préoccupations ;
- Fixer un rendez-vous tous les 3 mois ou 13 semaines :
  - Remettre la carte de rendez-vous
- Enregistrer les informations ;
- Remercier la cliente.

### 2.5.3. Initier la cliente à l'auto-injection du DMPA-SC

- Donner les informations sur l'importance de s'auto-injecter :
  - Décrire les étapes de l'administration de DMPA-SC en auto-injection en se servant de l'aide-mémoire de la cliente ;
- Procéder à la démonstration de l'injection sous cutanée sur un mannequin/mousse ;
- Demander à la cliente de faire une démonstration retour sur un mannequin/mousse :
  - Corriger les erreurs éventuelles de la cliente ;
- Valider si la cliente peut s'auto-injecter ;
- Demander à la cliente de s'auto injecter en suivant l'aide-mémoire sous la supervision du personnel de l'officine :
  - Encourager la cliente sur les efforts fournis et corriger les erreurs éventuelles
  - Donner les instructions à la cliente après l'auto-injection et sur les prochaines réinjections
- Discuter avec la cliente sur le lieu et l'endroit approprié de conservation des unijets ;
- Donner les instructions sur la gestion des déchets après injection ;
- Instruire la cliente de vous contacter à tout moment qu'elle a des préoccupations ou en cas de problèmes (Maux de tête sévère, Vision floue, Saignement abondant, Prise excessive de poids, Douleurs abdominales ...) ;
  - Vérifier la compréhension des informations fournies à la cliente : Rappeler à la cliente les effets secondaires possibles et lui indiquer le lieu où elle pourra se rendre pour recevoir de l'aide (service PF) ;
  - Demander à la cliente si elle a des questions ou des préoccupations.
- Enregistrer les informations dans le registre ;
- Fixer un RDV en encerclant la date de l'injection du jour et la date de la prochaine injection sur le calendrier et la carte de RDV.
  - Orienter dans un établissement des soins en cas de problèmes ;
  - Remercier la cliente.

### 2.5.4. Dispenser le préservatif masculin ou féminin

- Vérifier l'expérience sur l'utilisation du préservatif ;
- Donner plus d'information sur le préservatif si nécessaire ou si indiqué ;
- Faire la démonstration du port correct du préservatif si nécessaire ou indiqué en suivant les étapes ;
- Insister sur l'importance d'une utilisation systématique ;
- Faire répéter les instructions clés ;
- Donner au (à la) client (e) le préservatif ;
- Assurer un renouvellement régulier de la méthode ;
- Enregistrer les informations dans les registres ;
- Remercier le/la client (e) tout en l'encourageant de revenir au besoin.



### 2.5.5. Dispenser la méthode des jours fixes (collier du cycle)

- Mener le counseling spécifique sur le collier du cycle, conformément à la fiche technique « Administrer la MJF » :
  - Vérifier l'expérience de la cliente sur l'utilisation du collier ;
  - Donner les informations (efficacité, réversibilité, les avantages et limites, pas de protection contre les IST/VIH) si nécessaire ;
- Discuter des préalables pour l'utilisation de la MJF :
  - S'assurer que les deux préalables biologique (cycle menstruel de 26 à 32 jours) et comportemental (bonne connaissance du cycle menstruel, le couple communique sur la sexualité et la gestion des jours fertiles) sont réunis avant de conseiller l'utilisation du collier du cycle ;
  - Donner les instructions et le moment de commencer ;
  - Donner un dépliant ;
  - Décrire le collier du cycle :
  - Expliquer les spécificités des différentes couleurs de perles à la cliente, en rapport avec le cycle menstruel ;
- Démontrer l'utilisation correcte du collier ;
  - Vérifier la compréhension des informations fournies à la cliente ;
- Donner le collier du cycle ;
- Discuter quand revenir ;
- Enregistrer dans les registres.

## 2.6. Directives se rapportant au rapportage des données

### 2.6.1. Remplissage du registre des services PF

- Renseigner les activités de PF menées au sein de l'officine pharmaceutique en respectant les éléments des données ou informations reprises dans le registre ;
- Remplir clairement et lisiblement le registre ;
- Vérifier que toutes les cases du registre sont correctement remplies ;
- Le Registre rempli doit être classé dans un endroit sécurisé.

### 2.6.2. Remplissage du canevas de rapport mensuel d'activités

- Enregistrer les données compilées dans le canevas de rapport mensuel d'activités à partir du registre ;
- Remplir clairement et lisiblement le canevas de rapport mensuel d'activités ;
- Vérifier que toutes les cases du canevas sont correctement remplies ;
- Transmettre le canevas au responsable de l'officine dans le délai prévu pour l'acheminement du rapport mensuel au BCZS.

## 2.7. Directives se rapportant à la gestion des déchets des services de PF

- Trier ou séparer les déchets selon leur type ;
- Jeter les aiguilles et les seringues immédiatement après utilisation dans une boîte de sécurité (réceptacle) ;
- Jeter les ouates et autres déchet souillés dans la poubelle a pédale avec couvercle ;
- Minimiser la production des déchets (réduire le volume) ;
- Placer un signe distinctif sur la poubelle selon le type des déchets (Jaune, Marron, Rouge ou Noir) ;
- Bien étiqueter le collecteur en plastique ;
- Ne pas remplir le contenant au-delà de  $\frac{3}{4}$  ;
- Ne pas mettre les doigts dans le contenant ;
- Ne pas forcer les objets piquants/tranchants à entrer dans le contenant ;
- Ramener les déchets générés dans une poubelle en plastique, hermétiquement fermé et étanche endéans 24h vers la structure sanitaire la plus proche réunissant le moyen de traitement des déchets.

### En cas d'utilisation du DMPA-SC en auto-injection :

- Discuter avec la cliente de l'importance de l'élimination appropriée de déchet ;
- Décider avec la cliente du lieu de restitution de déchet d'Uniject usagé (Officine pharmaceutique ou centre de santé) ;
- Jeter l'aiguille dans un bocal étanche sans recapuchonner.



## REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

1. République Démocratique du Congo. Ministère de la Santé : Interventions intégrées de santé de la mère, du nouveau-né et de l'enfant : Guide de réalisation d'un programme de planification familiale au niveau communautaire, Août 2015.
2. République Démocratique du Congo. Ministère de la Santé : normes de la zone de sante relatives aux interventions intégrées de sante de la mère, du nouveau-né et de l'enfant : les interventions de la planification familiale, volume 6, édition 2015.
3. République Démocratique du Congo. Ministère de la Santé : normes de la zone de sante relatives aux interventions intégrées de sante de la mère, du nouveau-né et de l'enfant : les interventions à basse communautaire, volume 8, édition 2015.
4. République Démocratique du Congo : Document de la Stratégie de Croissance et de Réduction de la Pauvreté (DSCR) 2, Mai 2011.
5. République Démocratique du Congo. Ministère de la Santé : Stratégie de Renforcement du Système de Santé, juin 2006.
6. Ministère de la Santé Publique, Hygiène et Prévention : Plan Stratégique National de Planification Familiale à vision Multisectorielle 2021-2025, Kinshasa, 2022.
7. République Démocratique du Congo. Conseil National de la Couverture Santé Universelle "CN-CSU" : Plan Stratégique National pour la Couverture Santé Universelle 2021-2030, Décembre 2021.
8. Arrêté Ministériel n°1250/CAB/Min/SP/010 CPH/OMP/2015 du 28/09/2015 modifiant et complétant l'arrêté ministériel n°1250/CAB/Min/S : AJ/01 du 14/03/2000 portant conditions d'octroi des autorisations d'ouverture et de fonctionnement des établissements pharmaceutiques.
9. Ministère de la santé. Direction de la Pharmacie et du Médicament : procédures de gestion des déchets pharmaceutiques. RDC, Novembre 2018.
10. République Démocratique du Congo. Secrétariat Général : Manuel d'opérationnalisation de la prestation des services de PF, y compris l'administration et l'auto-injection du DMPA-SC, Kinshasa, 2022.
11. Manuel à l'intention des prestataires de services du monde entier : mise à jour 2011 : directives factuelles mises au point dans le cadre d'une collaboration mondiale. Organisation mondiale de la Santé. <https://apps.who.int/iris/handle/10665/97943>
12. Critères de recevabilités médicales des contraceptions (OMS 2015).

## ANNEXE

### Comment gérer les déchets

*Jetez immédiatement l'aiguille.*



*Retournez immédiatement à votre superviseur ou à la structure de santé la boîte de sécurité usagée dès qu'elle est remplie aux 3/4*



**Ne pas toucher l'aiguille.**



**Ne pas recapuchonner l'aiguille.**



**Ne pas jeter les aiguilles usagées dans autre chose qu'une boîte de sécurité.**



**Ne pas surcharger la boîte de sécurité.**

Type de	Couleur du récipient et marquage	Type de récipient
Déchets hautement infectieux	Jaune, indiquant « HAUTEMENT INFECTIEUX », avec symbole de risque biologique	Sac ou récipient en plastique solide et étanche
Autres déchets infectieux, pathologiques et anatomiques	Autres déchets infectieux, pathologiques et anatomiques	Sac ou récipient en plastique étanche
Pointus et tranchants	Jaune, indiquant « OBJETS POINTUS ET TRANCHANTS », avec symbole de risque biologique	Récipient antiperforation
Déchets de produits chimiques et pharmaceutiques	Marron, étiqueté du symbole de danger correspondant	Sac en plastique ou récipient rigide
Déchets plastiques	Sacs rouges, y placer cathéters, seringues d'injection, tubes d'IV et bouteilles	Sacs et récipients rouges
Déchets médicaux généraux	Noir	Noir





