



**REPUBLIQUE D'HAÏTI**  
**Ministère de la Santé Publique et de la Population**  
**Programme National de Lutte Contre les IST/ VIH/SIDA**

# Procédures Opérationnelles Standardisées Pour la Prise en Charge des Contacts des Patients Index en Haïti

**Décembre 2018**



## TABLE DES MATIERES

Remerciements .....	3
Financement .....	3
Acronymes .....	4
Glossaire.....	5
Introduction .....	6
Objectif Principal de ce Guide.....	6
Cadre Fondamental.....	6
Procédures .....	8
Circuit des Patients .....	8
Procédures Détaillées pour la Prise en Charge des Contacts .....	9
Fermeture des dossiers de recherche de contacts.....	12
Confidentialité et sécurité des données de prise en charge des contacts .....	13
Surveillance des Données de Prise en Charge des Contacts .....	13
Variables relatives au patient index :.....	13
Variables relatives au contact :.....	14
References .....	15
Annexes.....	15
Annex A : Formulaire de Consentement du Patient Index et Guide de Remplissage .....	16
Annex B : Formulaire d'Information du Patient Index et Guide de Remplissage .....	18
Annex C : Formulaire d'information du Patient Index et Guide de Remplissage .....	21

## REMERCIEMENTS

Remerciements aux partenaires du Ministère de la Santé Publique et de la Population (MSPP) pour leur inestimable contribution à la réalisation de ce document.

Ce document a été développé par l'Alliance Nationale des Directeurs de Programme SIDA des Etats et Territoires Américains (NASTAD) pour le Ministère de la Santé Publique et de la Population (MSPP) et sous la direction de la Coordination Technique du Programme National de Lutte contre les IST/VIH/SIDA (PNLS), en collaboration avec les partenaires suivants :

- I-TECH/CHARESS : Jean Gabriel Balan, Jean Maxime Chery, Yvette Maisonneuve
- EQUIP : Daniel Lauture, Emmanuel Périclès, Maureen Leonard, Marie Lina Excellent, Bernardine Neptune
- CDC : Valérie Pelletier, Georges Perrin
- USAID : Régine Jean-François, Stéphane Morisseau

Nous désirons remercier nos partenaires pour leur travail ardu et leur patience, particulièrement les Drs. Gloria Elisabeth Thermidor et Marie Lina Excellent qui ont courageusement maintenu le moral de leur équipe tout au long du processus d'élaboration de ce Manuel.

Ont également pris part à l'élaboration de ce Manuel pour la CT/PNLS/MSPP : Kesner François, Myrtha Louissaint, Nirva Duval, Ermane G. Robin.

### Financement

Cette publication était appuyée par l'accord de coopération n ° 6 NU2GGH001508 des Centers for Disease Control and Prevention (CDC). Son contenu n'engage que la responsabilité de ses auteurs et ne représente pas nécessairement le point de vue de CDC.

## ACRONYMES

<b>MSPP</b> .....	Ministère de la Santé Publique et de la Population
<b>IST</b> .....	Infections sexuellement transmissibles
<b>VIH</b> .....	Virus de l'Immunodéficience Humaine
<b>SIDA</b> .....	Syndrome d'immunodéficience acquise
<b>PNLS</b> .....	Programme National de Lutte contre le SIDA
<b>CDC</b> .....	Centers for Disease Control and Prevention
<b>I-TECH</b> .....	International Training and Education Center for Health
<b>CHARESS</b> .....	Centre Haïtien pour le Renforcement du Système de Santé
<b>EQUIP</b> .....	Extending Quality Improvement for HIV/AIDS
<b>USAID</b> .....	United States Agency for International Development
<b>HARSAH</b> .....	Hommes ayant des rapports sexuels avec d'autres hommes
<b>OMS</b> .....	Organisation Mondiale de la Santé
<b>ARV</b> .....	Antirétroviral
<b>ASCP</b> .....	Agents de Santé Communautaire Polyvalents
<b>CD</b> .....	Conseil et dépistage
<b>PrEP</b> .....	Prophylaxie Pré-Exposition
<b>ONUSIDA</b> .....	Programme commun des Nations Unies sur le VIH/sida
<b>WHO</b> .....	World Health Organization

## GLOSSAIRE

**Patient index :** Toute personne majeure ou mineur mature ayant un statut VIH positif

**Contact :** Personne ayant un lien social ou sexuel avec une personne VIH positif (incluant les partenaires sexuels, les contacts sociaux et les enfants exposés)

**Partenaires sexuels :** Personnes avec lesquelles le patient index a eu des rapports sexuels au moins une fois dans les 5 dernières années

**Enfant de patients index :** Enfant né de mère VIH séropositive âge de 0 à 10 ans.

**Contacts sociaux :** Personnes nommées par le patient index comme faisant partie de son réseau social, mais qui ne sont pas des partenaires sexuels

**Autres contacts :** Personnes partageant des matériels tranchants ou injectables souillés (injection de drogue, tatouage, rituel scarification)

**HARSAH :** Hommes ayant des rapports sexuels avec d'autres hommes (HARSAH), indépendamment de leurs rapports sexuels éventuels avec des femmes ou de leur identité bisexuelle ou gay sur le plan personnel ou social

**Professionnelle de sexe :** Personne ne qui consentit à recevoir de l'argent ou des biens en échange de service sexuel de manière régulière ou occasionnelle

**Personne transgenre :** Personnes qui adoptent l'apparence et le mode de vie de l'autre genre, mais sans forcément changer de sexe. N.B: Un (e) transgenre se définit comme une personne possédant une identité sexuelle différente de celle de son sexe de naissance, qui peut n'être ni spécifiquement masculine, ni spécifiquement féminine. Donc cette personne s'identifie en fonction de son apparence sexuelle plutôt que de son sexe de naissance. Cela peut concerner aussi bien les hommes que les femmes.

**Consommateur de drogues injectables :** Personne consommant des drogues par voie injectable (intraveineuse, sous-cutanée, intramusculaire)

**Personne incarcérée :** Personne vivant dans un milieu carcéral (prison, pénitencier, centre de détention provisoire, camp de travaux forcés)

# INTRODUCTION

## Objectif Principal de ce Guide

Ce document décrit les procédures opérationnelles standardisées pour mieux organiser la Prise en Charge des contacts des patients index en Haïti. Ce document concerne principalement les prestataires de santé à savoir : le personnel des sites et en particulier les prestataires impliqués dans l'offre du conseil et dépistage ciblé du VIH, ainsi ceux qui fournissent des services de soins et de traitement antirétroviral tant au niveau institutionnel que communautaire.

## Cadre Fondamental

La prise en charge des contacts des patients index consiste en un paquet de services offert aux personnes infectées par le VIH, à leurs partenaires sexuels, à leur (s) enfant (s), et à leurs contacts sociaux. Une fonction critique de la prise en charge des contacts des patients index est l'identification de ces contacts « un processus par lequel les Patients Index, c'est à dire les personnes infectées au VIH qui sont éligibles pour la recherche des contacts participent à un entretien pour partager des informations sur leurs contacts. Cette démarche doit être effectuée sans coercition et le patient index peut à tout moment refuser d'identifier son ou ses contacts sans risque d'être pénalisé en termes de qualité des soins fournis. Les informations fournies par le patient index doivent faciliter la recherche de ses contacts en toute confidentialité pour encourager le dépistage volontaire du VIH. La recherche des contacts exige la signature d'un formulaire de consentement par le patient index en toute confidentialité. Les prestataires de soins VIH, doivent implémenter des stratégies à partir de ce guide de prise en charge pour arriver à permettre que les contacts des patients index soient informés en toute confidentialité de leur statut sérologique pour le VIH. Il est interdit aux prestataires de dévoiler le statut sérologique du patient index et/ou de leurs contacts. Pour la standardisation de l'assistance à la **recherche volontaire ou assistée des contacts identifiés par les patients index, il est impératif d'avoir le formulaire de consentement, autorisant la recherche de ses contacts, ceci en support à l'équipe de prise en charge des contacts.**

## Critères de priorisation des patients index pour la recherche et la prise en charge des contacts

Les catégories des patients index priorisés pour la recherche et la prise en charge des contacts incluent :

- Tout nouveau cas d'infection au VIH diagnostiqué.
- Toute patiente VIH enceinte ou allaitante
- Tout patient VIH ayant un état général très altéré (Stade OMS III, IV)
- Tout patient VIH faisant partie des populations clés (HARSAH, professionnels de sexe, personnes échangeant des matériels d'injection souillés, personnes transgenres, prisonniers).
- Tout patient VIH ayant une charge virale détectable (>1000copies/ml).
- Tout patient VIH placé sous traitement antirétroviral (ARV) depuis moins de 12 mois.
- Tout patient VIH ayant plusieurs partenaires ou un nouveau partenaire dans les six derniers mois
- Tout patient avec IST autre que le VIH
- Tout couple séro-différent

Les patients VIH qui répondent à un ou plusieurs de ces critères de priorisation seront pris en charge pour la recherche de leur(s) contact(s). Tout contact du patient index qui obtiendra un résultat positif pour le test VIH sera considéré comme un nouveau patient index et sera référé pour la prise en charge de ses autres contacts pour suivi approprié (**voir Circuit patient**).

**Tableau 1 : Options de recherche pour l'identification des contacts des patients index en Haïti.**

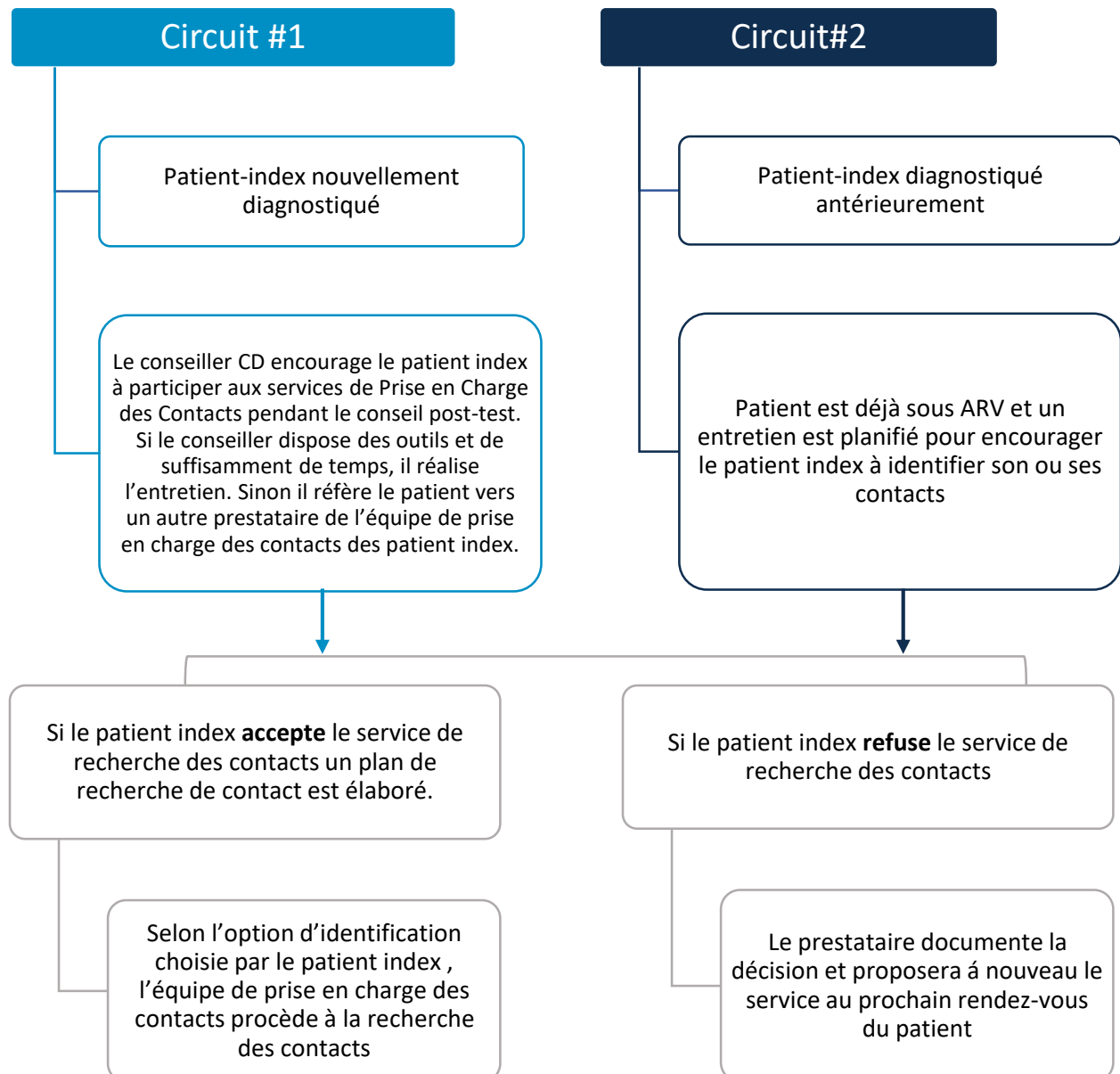
<p><b>Option #1 :</b> Le patient index sensibilise son ou ses contact(s) à venir dans le site</p>	<p>Le patient index s'engage à référer et/ou à accompagner ses contacts dans un délai prédéterminé avec le prestataire pour bénéficier des services de santé incluant le conseil-dépistage du VIH, ceci sans forcément révéler son statut de séropositivité à ses contacts.</p>
<p><b>Option #2 :</b> Le prestataire contacte le ou les contact(s) du patient index</p>	<p>Le prestataire obtient le consentement du patient index pour rechercher son ou ses contact(s) de manière confidentielle sans forcément révéler son statut de séropositivité à ses contacts afin de leur offrir des services de santé incluant le conseil-dépistage du VIH.</p>
<p><b>Option #3 :</b> Le patient index et le prestataire s'entendent sur un plan de recherche avec un délai</p>	<p>Le patient index et le prestataire s'entendent sur un délai prédéterminé, ne dépassant pas 30 jours, dans lequel le patient index s'engage à référer et/ou accompagner son ou ses contact(s) pour bénéficier des services de santé incluant le conseil-dépistage du VIH. Cependant, en cas d'expiration du délai convenu, le patient index en choisissant cette option autorise le prestataire à rechercher en toute confidentialité le ou les contact(s) sans forcément révéler son statut de séropositivité à ses contacts de la liste afin de leur offrir des services précités.</p>
<p><b>Option #4 :</b> Le patient index sollicite l'assistance du prestataire pour informer son ou ses contacts d'une potentielle exposition.</p>	<p>Le patient index s'entend avec le prestataire pour accompagner son ou ses contact(s) afin de leur informer d'une potentielle exposition avec l'assistance du prestataire. Toutefois, il reste à la discrétion du patient index de dévoiler sa séropositivité à son ou ses contact(s). Sitôt fait, le prestataire sensibilise le ou les contact(s) pour bénéficier des services de santé incluant le conseil-dépistage du VIH.</p>

## PROCEDURES

Les prestataires de service de santé doivent appliquer toutes les procédures requises pour la standardisation de la recherche des contacts identifiés par les patients index, ceci en toute confidentialité. Le processus à suivre pour la recherche des contacts va cibler deux types de patients index :

### Circuit des Patients

- I. **Patient index nouvellement diagnostiqué. (Circuit #1)**
- II. **Patient index diagnostiqué antérieurement (Circuit # 2)**





## Procédures Détaillées pour la Prise en Charge des Contacts

### I. Pré-requis

Le prestataire de service de santé (voir les circuits # 1 et 2) conduira l'entretien avec le patient index pour élaborer la liste des contacts à rechercher. Cette entretien avec le Patient Index aura lieu au niveau du site de Prise en charge et non pas au moment des visites domiciliaires. Au cours de l'entretien, le prestataire de service de santé remplit le « **formulaire d'information sur le patient index** » (Annexe B).

- Spécificités pour les **Patients index nouvellement diagnostiqués** (voir le circuit # 1) : L'équipe responsable de la prise en charge des contacts doit respecter la décision de tout patient index de refuser l'offre systématique de prise en charge des contacts au moment du diagnostic de séropositivité pour le VIH. Toutefois, cette offre lui sera renouvelée au cours de son enregistrement pour des soins et traitement VIH.
- Spécificités pour les **Patients index diagnostiqués antérieurement** (voir le circuit # 2) : Pour tout patient VIH qui est prioritaire, l'équipe responsable de la prise en charge des contacts déterminera les prochaines étapes des interventions. L'entretien initial avec le patient index doit avoir lieu le plus tôt que possible mais ne dépassant pas 30 jours.
- L'équipe responsable de la prise en charge des contacts doit s'assurer que tous les patients index aient des données biométriques dans leur dossier afin de les recueillir si elles ne sont pas encore disponibles.
- Le consentement éclairé du patient index est impératif pour la recherche et la prise en charge de ses contacts.

NB : Aucun agent de santé communautaire Polyvalent (ASCP) ou pair n'est pas autorisé à aller directement dans la communauté pour rechercher des Contacts, sans qu'il n'y ait au préalable un entretien avec le patient au niveau de l'institution autorisant la recherche de ses contacts.

### II. Entretien

Lors de l'entretien avec le patient index, l'approche suivante est à suivre :

#### **1. Introduction**

- a. Accueillir cordialement le patient index
- b. Se présenter au patient index : Nom, prénom et fonction
- c. Confirmer l'identité du patient index
- d. Informer le patient index de l'objectif de l'entretien
- e. Mettre l'emphase sur le respect de la confidentialité

#### **2. Evaluation du patient index**

- a. S'informer des préoccupations du patient index
- b. Recueillir son histoire sociale

- c. Recueillir son histoire médicale
- d. Evaluer la compréhension du patient index de l'infection au VIH

### **3. Interventions**

- a. Identifier le ou les contact(s) puis obtenir le consentement du patient index
- b. Elaborer la liste des contacts incluant adresse et téléphone
- c. Développer un plan de contact avec l'option choisie pour chaque personne listée
- d. Interroger le patient index sur les potentiels risques de violence de la part de son ou de ses contact(s)
- e. Fournir des messages de prévention au patient index
- f. Développer conjointement un plan de réduction de risque

### **4. Conclusion de l'entretien**

- a. Signature du formulaire de consentement par le patient index
- b. Demander s'il y a d'autres questions ou préoccupations
- c. Reformuler les engagements
- d. Fixer la date avec le patient index pour reprendre l'entretien si nécessaire
- e. Expliquer l'importance du suivi de l'entretien
- f. Collecter les informations manquantes
- g. Remercier le patient index pour sa collaboration
- h. Fournir les informations ou les matériels nécessaires (préservatifs, coordonnées du ou des contact(s))

## **III. Suivi de l'entretien**

- En fonction de l'option de recherche choisie par le patient index, le Point Focal de l'équipe de prise en charge des contacts effectue la recherche par appels téléphoniques et/ou par visites domiciliaires, en se faisant assister par les ASCP ou les pairs.
- Ce Point Focal est également responsable du suivi auprès des agents de santé communautaire polyvalent ou des pairs pour la mise à jour des contacts qui sont dans leurs files d'attente ainsi que pour la fermeture des dossiers de recherche de contacts.
- La recherche de tous les contacts fournis par le patient index est obligatoire. Cependant, certaines conditions des contacts telles que : altération de l'état général, grossesse, allaitement maternel, enfants de moins de 5 ans, représentent une urgence.
- Les contacts doivent être informés de l'offre des services de santé incluant le conseil-dépistage du VIH le plus tôt possible selon l'option choisie par le patient index dans le plan de contact.

- Selon l'option choisie par le patient index, le ou les contact(s) doivent être visités par les ASCP ou les pairs, sur demande du Point Focal. Avant toute visite de terrain, le Point Focal a l'obligation de s'assurer que les visites domiciliaires sont autorisées
- L'ASCP ou le pair désigné se rend sur le terrain pour retrouver le ou les contact(s) identifiés par le patient index, selon les étapes suivantes :
  - 1) Se présenter cordialement au contact et identifier l'institution de santé pour laquelle il/elle travaille.
  - 2) Demander les noms et prénoms de toutes les personnes rencontrées afin de confirmer que le contact assigné est retrouvé
  - 3) Rassurer les personnes rencontrées du respect de la confidentialité des informations fournies.
  - 4) Faire la promotion de l'offre des services de santé (gratuits et payants) incluant le conseil et dépistage du VIH
    - A. Fournir au contact l'assistance conseil pour le dépistage du VIH, et supervise les tests d'auto-dépistage du VIH si le contact accepte. Tout en sachant que le résultat du test n'est pas un diagnostic de positivité.
    - B. Que le test d'auto-dépistage ait été réalisé ou pas, l'ASCP ou le pair offre d'accompagner le contact à l'institution pour bénéficier des services de santé.
    - C. Si le contact refuse l'accompagnement de l'ASCP ou du pair, une note de référence doit lui être remise pour venir dans l'institution, en s'assurant qu'une date de rendez-vous a été convenue.
  - 5) Documenter les informations collectées sur le contact lors de la visite à partir du « formulaire d'information sur le contact » en toute confidentialité.
  - 6) Conclure la visite avec des messages de prévention et des stratégies de réduction de risque
- L'équipe de prise en charge des contacts doit s'assurer que toutes les recherches planifiées ont été effectuées et que tous les contacts trouvés ont bénéficié des services de santé incluant le conseil et dépistage du VIH avec documentation à l'appui.
- Les contacts séropositifs pour le VIH sont à leur tour considérés comme des patients index et ils bénéficient des soins et traitement VIH ainsi que de l'offre systématique de la prise en charge de leur(s) contact(s).
- En cas de visite domiciliaire, il faut documenter le statut de la visite pour chaque contact assigné, comme suit :
  - Contact présent
  - Contact acceptant la visite
  - Contact refusant la visite
  - Contact absent
  - Contact absent avec une adresse correcte
  - Contact introuvable car en déplacement ou en voyage
  - Contact introuvable car mauvaise adresse

## FERMETURE DES DOSSIERS DE RECHERCHE DE CONTACTS

L'équipe de prise en charge assurera la fermeture des dossiers de recherche des contacts des patients index en documentant dans le « **formulaire d'information du contact** » toutes les interventions du processus de recherche et de prise en charge des contacts.

À noter que la fermeture des dossiers de recherche des contacts est autorisée lorsqu'une ou plusieurs des conditions suivantes sont remplies :

Résultats potentiels dans la recherche des contacts		
Conditions	Étapes d'interventions	Conclusion
1. Le patient index est localisé, a participé à un entretien, et a identifié au moins une personne de ses contacts	Nous avons identifié le contact listé par le patient index, nous lui avons parlé en toute discrétion sur le terrain pour lui offrir les services de santé incluant le conseil et dépistage VIH disponible dans notre institution sanitaire. <b>Ce contact a accepté</b> de bénéficier du conseil et dépistage VIH et a reçu les soins et traitement VIH si son test VIH est revenu positif.	<b>Objectif atteint !</b> Fermeture du dossier de ce contact
2. Le patient index est sensibilisé et a identifié son ou ses contact(s) lors de l'entretien avec le prestataire. Son contact est aussi localisé, mais a refusé l'entretien	Nous avons identifié le contact listé par le patient index, nous lui avons parlé en toute discrétion sur le terrain pour lui offrir les services de santé incluant le conseil et dépistage VIH disponible dans notre institution sanitaire. <b>Cependant, ce contact a refusé de</b> participer à l'entretien ainsi que de recevoir les services de santé offerts.	<b>Objectif non atteint.</b> Une relance est à encourager après une ou deux semaine(s) ! Après 2 essais de relance non réussis, l'équipe de prise en charge doit développer d'autres stratégies jusqu'à l'atteinte de l'objectif.
3. Le patient index est sensibilisé, mais refuse de soumettre sa liste de contacts	Nous avons sensibilisé le patient index sur l'importance de la prise en charge de ses contacts. <b>Cependant, le patient index refuse toute assistance et collaboration.</b>	<b>Objectif non atteint.</b> Une relance de l'offre est à encourager au (x) prochain(s) rendez-vous !
4. Le contact vit en dehors de la zone d'interventions de l'institution sanitaire	Nous avons trouvé l'information sur l'adresse du contact indiquant que son lieu de résidence est dans une autre zone se trouvant <b>en dehors de la zone d'interventions de l'institution sanitaire</b>	<b>Objectif non atteint.</b> Contact localisé en dehors de la zone d'interventions de l'institution sanitaire, donc dossier fermé.
5. Le contact vit dans un pays autre qu'Haïti	Nous avons trouvé l'information sur l'adresse du contact indiquant que son <b>lieu de résidence n'est pas en Haïti</b>	<b>Objectif non atteint.</b> Contact localisé en dehors d'Haïti, donc dossier fermé
6. Incapable de localiser le contact	Nous avons tout essayé pour retrouver le contact, mais en vain car il est <b>impossible d'obtenir une bonne adresse pour localiser ce contact</b>	<b>Objectif non atteint.</b> Contact introuvable, donc dossier fermé.
7. Autre(s) raison(s) spécifique(s)	<b>Aucune des situations ci-dessus</b> n'est appropriée ; nous avons très clairement rapporté à l'équipe de prise en charge la documentation de cette situation	<b>Objectif non atteint.</b> Formulaire de contact à revoir pour une démarche plus appropriée considérant la ou

	particulière dans les commentaires du formulaire de contact	les raison(s) spécifique(s) documentée(s)
--	---	---

## CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ DES DONNÉES DE PRISE EN CHARGE DES CONTACTS

- Les informations recueillies à partir des patients index et des contacts sont conservées de manière à préserver la confidentialité. Ces informations ne sont pas accessibles à tout le monde.
- Lors de la recherche et de la prise en charge des contacts en toute discrétion, il est interdit de révéler l'identité du patient index à son ou ses contact(s), de même, les informations collectées sur les contacts ne doivent pas être communiquées au patient index.
- L'équipe de prise en charge des contacts est responsable de conserver dans un lieu sécurisé tous les formulaires d'enquête imprimés et/ou électroniques documentant la prise en charge des contacts des patients index. À noter que les outils de suivi et tout autre document sensible relatif à la prise en charge des contacts de l'institution sanitaire doivent être sauvegardés pendant au moins une année après la fermeture du dossier de chaque contact.
- Le non-respect de la confidentialité et de la sécurité des données doit être systématiquement rapporté à l'équipe de prise en charge des contacts pour suivi immédiat.
- Toute attitude compromettant le respect de la confidentialité est susceptible de mettre en danger les personnes qui pourraient être victimes de discrimination, d'isolement social, de perte de soutien social ou financier. Par conséquent, de tels comportements sont à proscrire car ils peuvent également entraver l'accès au logement, à l'emploi et à divers services sociaux et médicaux. En outre, ces situations peuvent conduire à des abus physiques et/ou émotionnels.
- Les attitudes compromettant le respect de la confidentialité peuvent anéantir la relation de confiance établie entre la communauté et l'institution sanitaire, ainsi que l'accès à d'importants programmes et services de santé publique.

## SURVEILLANCE DES DONNÉES DE PRISE EN CHARGE DES CONTACTS

Les données concernant les variables clés de la prise en charge des contacts doivent être monitorées pour documenter les activités concernant les patients index et leur(s) contact(s), afin de mieux évaluer la performance du système.

Les variables suivantes permettent de monitorer la performance des activités de prise en charge des contacts des patients index, et ces indicateurs utilisent la même désagrégation [âge et sexe] que celle du rapport conseil et dépistage (CD).

### Variables relatives au patient index :

- Nombre de patients index priorisés pour le service de prise en charge des contacts
- Nombre de patients index nouvellement diagnostiqués priorisés pour le service de prise en charge des contacts
- Nombre de patients index diagnostiqués antérieurement priorisés pour le service de prise en charge des contacts
- Nombre de patients index contactés pour le service de prise en charge des contacts
- Nombre de patients index ayant accepté le service de prise en charge des contacts
- Nombre de patients index ayant refusé le service de prise en charge des contacts
- Nombre de patients index ayant soumis leur liste de contacts

### Variables relatives au contact :

- Nombre de contacts enregistrés ou fournis
- Nombre de contacts recherchés
  - Modes de contact
    - Suivis institutionnels (le contact est venu dans l'institution soit de par lui-même soit à travers le patient index)
    - Suivis par des appels téléphoniques
    - Suivis par des visites de terrain
- Nombre de contacts retrouvés
- Nombre de contacts ayant accepté le service de prise en charge
- Nombre de contacts éligibles pour le conseil et dépistage du VIH
- Nombre de contacts testés pour le VIH
- Nombre de contacts testés VIH positif
- Nombre de contacts testés VIH positif initiés au traitement antirétroviral
- Nombre de contacts testés VIH négatif
- Nombre de contacts avec un statut VIH positif déjà connu
- Nombre de contacts VIH positifs non encore initiés au traitement antirétroviral
- Nombre de contacts VIH positifs déjà sous traitement avant le service

**N.B.** : A noter que si le contact a un résultat négatif pour le test VIH, des messages de prévention doivent être communiqués pour réduire les comportements à risques et garder la séronégativité. D'autre part, si le contact a un résultat positif pour le VIH, la prise en charge intégrée des soins et traitement VIH sont offerts (Référence, Manuel de prise en charge du VIH). Il est important de renforcer la prévention surtout chez les couples sérodifférents. On devrait encourager l'usage de la Prophylaxie Pré-Exposition (PrEP) au cas où ils se sont dévoilés mutuellement leur statut.

## REFERENCES

1. Centers for Disease Control and Prevention. Learn Partner Services online training. [www.learnpartnerservices.org](http://www.learnpartnerservices.org). Accessed March 6, 2017.
2. Centers for Disease Control and Prevention. Recommendations for Partner Service Programs for HIV Infection, Syphilis, Gonorrhea, and Chlamydial Infection. Morbidity and Mortality Weekly Report, 2008.
3. Guide de terminologie de l'ONUSIDA. Version révisée, Octobre 2011
4. Normes et Directives Nationales pour le Conseil et le Dépistage Du VIH, Actualisé en Décembre 2014 et Addendum Novembre 2015
5. World Health Organization. Guidelines on HIV self-testing and partner notification: Supplement to consolidated guidelines on HIV testing services. WHO, 2016.

## ANNEXES

- A. Formulaire de consentement du patient index et guide de remplissage
- B. Formulaire d'Information du patient index et guide de remplissage
- C. Formulaire d'Information du contact et guide de remplissage

## FÒM KONSANTMAN PASYAN ENDÈKS

**Non sant sante oswa lopital la :** \_\_\_\_\_

Mwen \_\_\_\_\_ aksepte patisipe nan priz an chaj kontak nou fè isit la. Ou te ban mwen tout eksplikasyon mwen dwe konnen. Mwen konprann tout sa ou te di mwen yo e mwen dakò ak yo. Mwen aksepte bay enfòmasyon sou tout kontak mwen yo e di kijan pou nou ale chèche yo. Mwen konprann ke enfòmasyon ke prestatè a pran ap rete sekre. Alòs prestatè a pap kapab pataje rezilta tès kontak mwen yo avèk mwen, ni revele idantite mwen ba yo.

Non pasyan endèks la : \_\_\_\_\_

Siyati pasyan endèks la : \_\_\_\_\_ Dat : \_\_\_\_\_

Non prestatè a : \_\_\_\_\_

Siyati prestatè a : \_\_\_\_\_ Dat : \_\_\_\_\_



## Guide de Remplissage

### FÒM KONSANTMAN PASYAN ENDÈKS (Formulaire de consentement du patient index)

Il faut suivre les directives suivantes pour le remplissage standard du formulaire de consentement du patient index comme suit :

- « **Non sant sante oswa lopital la** » : Le prestataire écrit le nom du centre de santé ou de l'Hôpital où le formulaire de consentement est rempli. Eviter les acronymes.  
*Par exemple* : Centre de Santé Sainte-Hélène ; Hôpital de l'Université d'Etat d'Haïti (HUEH)
- Le prestataire doit lire en créole le texte du formulaire de consentement pour le patient index
- « **Mwen** » : Le prestataire doit écrire le(s) prénom(s) et le(s) nom(s) du patient index.  
*Par exemple* : Mwen Marie-Ange Darguin aksepte patisipe ....
- « **Non pasyan endèks la** » : Le prestataire écrit le(s) prénom(s) et le(s) nom(s) du patient index.  
*Par exemple* : Jésula Lacroix ; Marie Yolette Dimanche
- « **Siyati pasyan endèks la** » : Le prestataire doit d'abord demander au patient index s'il ou elle est en mesure d'apposer sa signature sur ce formulaire. Sinon, cordialement le prestataire doit inviter le patient index à mettre son doigt dans un peu d'encre pour recueillir son empreinte digitale comme signature sur ce formulaire.
- « **Dat** » : Le prestataire écrira la date du jour à coté de.  
*Par exemple* : 15 Avril 2018
- « **Non prestatè a** » : Le prestataire écrit son(ses) prénom(s) et son(ses) nom(s)  
*Par exemple* : Jean Jérôme Labonté ; Julien Pierre-Louis
- « **Siyati prestatè a** » : Le prestataire écrit sa signature
- « **Dat** » : Le prestataire écrit la date du jour  
*Par exemple* : 7 Mars 2018

## Annex B : Formulaire d'Information du Patient Index et Guide de Remplissage

### Formulaire d'information du Patient Index

Date de remplissage : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

JJ MM AAAA

Nom de l'institution sanitaire : \_\_\_\_\_

Prénom(s) et Nom(s) du prestataire ayant rempli le formulaire : \_\_\_\_\_

#### INFORMATION SUR LE PATIENT INDEX

Prénom(s) et Nom(s) : \_\_\_\_\_

Pseudo (Surnom) : \_\_\_\_\_

Date de naissance (JJ-MM-AAAA) / Age : \_\_\_\_\_

Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Sexe :  Masculin  Féminin Genre :  Masculin  Féminin  Transgenre

Prénom(s) de la mère : \_\_\_\_\_

Numéro(s) de téléphone : \_\_\_\_\_

Lieu de résidence avec des points de repère : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Commune/Section communale : \_\_\_\_\_

Occupation : \_\_\_\_\_

Statut marital :  Célibataire  Marié(e)  Union libre  Séparé(e)  Divorcé(e)  Veuf/veuve

Nombre d'enfants : \_\_\_\_\_ ; Age (Sexe) : \_\_\_\_\_

Femme enceinte :  Oui  Non  Inconnu

Si oui, âge de la grossesse en semaines/ date probable d'accouchement : \_\_\_\_\_

Le patient index est-il nouvellement diagnostiqué VIH positif :  Oui  Non

Date du diagnostic VIH positif : \_\_\_\_\_

Le patient index est-il actuellement sous traitement antirétroviral ?  Oui  Non

Si oui, régime ART et code ST : \_\_\_\_\_

#### Risques de transmission du VIH :

Nouveau partenaire  HARSAH  Professionnels de sexe  Grossesse/Allaitement

Consommateurs de drogues injectables  Rapports sexuels non protégés

Etat général altéré  Nouvelle infection VIH  Charge virale détectable (>1000copies/ml)

Couple séro- différent  ARV depuis moins de 12 mois  Plusieurs partenaire(s)

IST autre que le VIH  Tuberculose active

Décision du patient :  Acceptation du service  Refus du service

Liste de contact(s) :  Oui  Non

Liste des contacts (Prénom(s), Nom(s) et/ou pseudo)	Numéro(s) de téléphone	Lieu de résidence de contact
1) <input type="checkbox"/>		
2) <input type="checkbox"/>		
3) <input type="checkbox"/>		
4) <input type="checkbox"/>		
5) <input type="checkbox"/>		
6) <input type="checkbox"/>		
7) <input type="checkbox"/>		
8) <input type="checkbox"/>		
9) <input type="checkbox"/>		
10) <input type="checkbox"/>		

## Guide de Remplissage

### FORMULAIRE D'INFORMATION DU PATIENT INDEX

Il faut suivre les directives suivantes pour le remplissage standard du formulaire d'information du patient index comme suit :

- **Date de remplissage** : Le prestataire écrit en format jour/mois/année (en 4 chiffres) la date de remplissage de ce formulaire.  
*Par exemple* : 07/03/2018. *Pas de* 07/03/18
- **Nom de l'institution sanitaire** : Le prestataire écrit sans acronymes le nom de l'institution sanitaire.  
*Par exemple* : Centre Médical Beraca ; Hôpital Saint-Antoine de Jérémie
- **Prénom(s) et Nom(s) du prestataire ayant rempli le formulaire** : Le prestataire écrit son(s) prénom(s) et son(s) nom(s).  
*Par exemple* : Marie Carole Clerveaux ; Josué Bichop

### INFORMATION SUR LE PATIENT INDEX

- **Prénom(s) et Nom(s)** : le prestataire écrit le(s) prénom(s) et le(s) nom(s) du patient index
- **Date de naissance (JJ-MM-AAAA) / Age** : Le prestataire écrit la date de naissance et l'âge du patient index  
*Par exemple* : 12-02-1975/ 43 ans
- **Genre** : le prestataire demande au patient index son orientation sexuelle pour pouvoir documenter le genre.  
*Par exemple* : Un patient index de sexe masculin mais s'identifiant comme étant une femme sera documenté comme « transgenre ».
- **Nombre d'enfants** : le prestataire écrit le nombre d'enfant(s) que le patient index lui dira.  
*Par exemple* : 10 si le patient index dit avoir 10 enfants ; 0 si le patient index dit n'avoir aucun enfant
- **Age (Sexe)** : le prestataire écrit l'âge et le sexe de chaque enfant en les séparant par une virgule.  
*Par exemple* : Si le patient index indique 4 enfants alors leur âge et sexe seront documentés ainsi 15 ans (F), 8 ans (M), 3 ans (F), 8 mois (M)
- **Liste des contacts** : Le prestataire écrit d'abord le(s) prénom(s) et le(s) nom(s) de tous les contacts que le patient index lui donne sans l'interrompre. Ensuite le prestataire demande le(s) numéro(s) de téléphone et le lieu de résidence de chacun des contacts listés par le patient index. *À noter qu'il y a assez d'espace pour documenter plus que 10 contacts aux besoins.*

## Formulaire d'information du contact

### Un formulaire pour chaque contact

Date de remplissage : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
JJ MM AAAA

Nom de l'institution sanitaire : \_\_\_\_\_

Prénom(s) et Nom(s) du prestataire ayant rempli le formulaire : \_\_\_\_\_

#### 1. Identification du contact

Prénom(s) et Nom(s) : \_\_\_\_\_

Pseudo (Surnom) : \_\_\_\_\_

Date de naissance (JJ-MM-AAAA) / Age : \_\_\_\_\_

Sexe :  Masculin  Féminin      Genre :  Masculin  Féminin  Transgenre

Numéro(s) de téléphone : \_\_\_\_\_

Lieu de résidence avec des points de repère :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Commune/Section communale : \_\_\_\_\_

Occupation : \_\_\_\_\_

Catégories de contacts :  partenaire sexuel  enfant  contact social

Vivez-vous avec ce contact ? :  Oui  Non

Si partenaire sexuel, précisez le type :  époux (se)  fiancé(e)  Concubin(e)  Copain (ine)  
 non payant/pour le plaisir  payant

Le contact a-t-il déjà affiché un comportement violent :  Oui  Non

#### Options de recherche pour l'identification des contacts des patients index en Haïti.

1 : Le patient index sensibilise son ou ses contact(s) à venir dans le site

2 : Le prestataire contacte le ou les contact(s) du patient index

3 : Le patient index et le prestataire s'entendent sur un plan de recherche avec un délai

4 : Le patient index et le prestataire recherchent simultanément le ou les contact(s)

Statut VIH connu :  Oui  Non

Si non, le contact accepte-t-il de se faire dépister :  Oui  Non

Si statut VIH positif, est-il actuellement enrôlé sous ARV ?  Oui  Non

Si Oui, précisez le site de prise en charge : \_\_\_\_\_

## 2. Suivi avec le contact

**Contact retrouvé :**  Oui  Non

1<sup>er</sup> Essai de relance avec succès :  Oui  Non Date (JJ/MM/AAAA) : \_\_\_\_\_

2<sup>ème</sup> Essai de relance avec succès :  Oui  Non  N/A Date (JJ/MM/AAAA) : \_\_\_\_\_

**Contact ayant accepté le conseil-dépistage VIH :**  Oui  Non  N/A

Si Non et/ou N/A, spécifiez : \_\_\_\_\_

**Statut VIH connu :**  Oui  Non

Si non, le contact accepte-t-il de se faire dépister :  Oui  Non

Si statut VIH positif, est-il actuellement enrôlé sous ARV ?  Oui  Non

Si Oui, précisez le site de prise en charge : \_\_\_\_\_

**Lieu de l'entretien :**  Institutionnel  Communautaire (visite de terrain)  Téléphone  Autres

**Triage/Dépistage du VIH :**  Oui  Non

**Lieu du test :**  Communautaire  Institutionnel

**Suivi du test VIH :**  Accompagné vers l'institution  Référé

**Résultat du Test VIH :**  Positif  Négatif  Indéterminé

**Si test VIH positif, prise en charge clinique ?**  Oui  Non

**Si test VIH positif, référence comme patient index ?**  Oui  Non

**Si test VIH indéterminé, rendez-vous dans 1 mois pour la reprise du test VIH :**

\_\_\_\_\_JJ/MM/AAAA

## Guide de remplissage

### FORMULAIRE D'INFORMATION DU CONTACT

À noter que le prestataire doit remplir un formulaire pour chacun des contacts à rechercher listés par le patient index. La **page 1** de ce formulaire est rempli en présence du patient index mais peut être complétée ultérieurement en présence du contact retrouvé. Cependant la **page 2** de ce formulaire est à remplir avec le contact retrouvé. Par conséquent, il faut suivre les directives suivantes pour le remplissage standard du formulaire d'information du contact comme suit :

- **Date de remplissage** : Le prestataire écrit en format jour/mois/année (en 4 chiffres) la date de remplissage de ce formulaire.  
*Par exemple* : 07/03/2018. *Pas de* 07/03/18
- **Nom de l'institution sanitaire** : Le prestataire écrit sans acronymes le nom de l'institution sanitaire.  
*Par exemple* : Centre de Santé Les Anglais ; Hôpital Lumière Bonne Fin
- **Prénom(s) et Nom(s) du prestataire ayant rempli le formulaire** : Le prestataire écrit son(s) prénom(s) et son(s) nom(s).  
*Par exemple* : Claire-Michelle André ; Jacquelain Patel

#### 1. Identification du contact

- **Prénom(s) et Nom(s)** : En présence du patient index le prestataire écrit le(s) prénom(s) et le(s) nom(s) du contact à rechercher  
*Par exemple* : Marielle Beauvois ; Jean Claude Thomas
- **Date de naissance (JJ-MM-AAAA) / Age** : En présence du patient index le prestataire écrit la date de naissance et l'âge du contact à rechercher. Toutefois, si le patient index ne dispose pas de cette information alors le prestataire laisse l'espace vide pour le remplir ultérieurement en présence du contact retrouvé.  
*Par exemple* : 08-04-1989/28 ans
- **Options de recherche pour l'identification des contacts des patients index en Haïti** : Le prestataire écrit une flèche ou une croix dans la case correspond à l'option de recherche choisie par le patient index pour ce contact en question

#### 2. Suivi avec le contact

- **Contact retrouvé** : Le prestataire écrit une flèche ou une croix dans la case oui ou dans la case non. Si la case non est cochée, alors un premier essai de relance pour retrouver ce contact sera fait, si le contact est retrouvé au premier essai de relance alors le prestataire écrit une flèche ou une croix dans la case oui ainsi que la date et écrit aussi une flèche ou une croix dans la case non applicable (N/A) pour le 2eme essai de relance et écrira N/A à côté de la date du 2eme essai de relance

*Par exemple* : **Contact retrouvé** :  Oui  Non

1<sup>er</sup> Essai de relance avec succès :  Oui  Non Date (JJ/MM/AAAA) : 03/03/2018\_\_\_\_\_

2<sup>ème</sup> Essai de relance avec succès :  Oui  Non  N/A Date (JJ/MM/AAAA) : N/A\_\_\_\_\_

- **Contact ayant accepté le conseil-dépistage VIH** :  Oui  Non  N/A

Le prestataire écrit une flèche ou une croix dans la case non applicable (N/A) seulement si le contact en question connaît déjà son statut sérologique pour le VIH ou si le contact en question reçoit déjà les soins VIH soit dans l'institution sanitaire soit ailleurs avec documentation de cette information.

- **Si test VIH indéterminé, rendez-vous dans 1 mois et date reprise du test VIH** : \_\_\_\_\_JJ/MM/AAAA : Le prestataire écrit la date à laquelle le contact a repris le test VIH en raison de son antécédent de test VIH indéterminé remontant à 1 mois du dépistage (*Reference : Algorithme national de tests rapides pour le VIH*).

*Par exemple* : 08/03/2018