

Outil d'évaluation des Groupes techniques consultatifs nationaux sur la vaccination (GTCV)

APERÇU

Ce document est un outil permettant d'évaluer un Groupe technique consultatif national sur la vaccination (GTCV). Cet outil est fondé sur les directives de l'OMS¹, ainsi que sur l'expérience de terrain et les commentaires des différents partenaires qui travaillent dans ce domaine.

Ce document peut être utilisé comme outil d'autoévaluation ou pour les évaluations conduites en externe. Les pays peuvent faire le choix d'y recourir à tout moment de l'existence de leur GTCV, pour analyser systématiquement la manière dont le comité fonctionne et délivre ses conseils en matière de politique vaccinale. Si un GTCV fait le choix d'utiliser cet outil dans un bref délai après sa constitution, l'objectif sera alors de planifier et de documenter les processus qui amélioreront ses propres capacités. Un GTCV peut aussi décider d'utiliser cet outil une fois par an, ou après qu'ait été formulée une recommandation. Afin d'évaluer les répercussions du fonctionnement, de la qualité des processus de travail et de son intégration sur l'élaboration de cette recommandation, et de voir si le travail du GTCV a facilité, ou au contraire freiné, l'élaboration de la recommandation. Dans cette perspective d'ailleurs, l'évaluation pourrait s'intégrer à un processus d'amélioration de la qualité. Cet outil pourra enfin être utilisé avant l'examen plus approfondi d'un programme de vaccination, ou même être intégré à cet examen (p.ex., examen du PEV, examen conjoint de l'Alliance GAVI).

INSTRUCTIONS

1. Définir la période sur laquelle porte l'évaluation

Avant d'utiliser l'outil, il est important de définir la période sur laquelle s'applique l'évaluation considérée. Les intervalles de temps proposés sont les 12 derniers mois, ou la période incluant le processus de réflexion et l'élaboration de recommandations concernant un vaccin en particulier. Définir une période donnée facilite l'évaluation et permet de comparer les évaluations dans le temps si le GTCV en réalise plusieurs.

2. Rassembler des documents clés concernant le GTCV, parmi lesquels :

- Décret ministériel / texte de loi / acte juridique établissant officiellement le GTCV
- Mandat, modes opératoires normalisés, politique sur les conflits d'intérêts, plan de travail / budget du GTCV
- Données factuelles du cadre de recommandations du GTCV, ou document similaire
- Compte-rendus de réunions du GTCV, documents contextuels ou matériels similaires, recommandations faites par le GTCV, documents de communication entre le GTCV et le ministère de la Santé (MS).

3. Conduire l'évaluation (pages 3 à 12)

L'évaluation est composée de trois modules : 1) Fonctionnement du GTCV, 2) Qualité des processus de travail et des résultats du GTCV et 3) Intégration du GTCV au processus des politiques.

À l'intérieur de chaque module existent un certain nombre de recommandations. Pour chaque recommandation :

- Lire la recommandation et la description qui lui est associée. Envisager dans quelle mesure le GTCV a rempli chaque critère de description au cours de la période définie, en examinant les documents clés et en ayant des entretiens / échanges avec des informateurs, au besoin.
- Dans la section Commentaires, signaler ou souligner les problèmes liés à la recommandation (p.ex., convocation des parties prenantes, élaboration d'un document écrit, mise en œuvre de la recommandation).
- Dans la section Évaluation, choisir l'option qui reflète le mieux la situation. Pour que l'application d'une recommandation soit jugée comme étant « Complète », les évaluateurs doivent tous être d'accord sur le fait que tous les éléments de la description ont été respectés. Si certains éléments ont été respectés, mais pas tous, les évaluateurs doivent considérer que l'application de la recommandation n'est que partiellement conforme.

4. Résumer les résultats de l'évaluation sur la liste récapitulative (page 2)

5. Résumer l'ensemble des points forts, des défis, et des actions proposées (page 13).

¹ Duclos P. National Immunization Technical Advisory Groups (GTCVs): Guidance for their establishment and strengthening. Vaccine. 19 avr 2010;28, Supplement 1:A18- 25.

Liste récapitulative À REMPLIR APRÈS AVOIR FAIT L'ÉVALUATION PAGES 3 à 13

Période sur laquelle porte l'évaluation : du _____[mm/aa] au _____[mm/aa]

1. Fonctionnement du GTCV			
Recommandation	Évaluation de la conformité		
Le GTCV est établi de manière officielle.	<input type="checkbox"/> Complète		<input type="checkbox"/> Non
Le GTCV possède des termes de référence formalisés par écrit.	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non
Le GTCV est défini comme un organe consultatif et n'élabore pas de politiques.	<input type="checkbox"/> Complète		<input type="checkbox"/> Non
Les procédures opératoires normalisées du GTCV sont clairement définies et comportent les règles et les modalités d'intervention.	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non
La sélection des membres et les règles de leur participation suivent un processus transparent.	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non
Le GTCV possède et applique une politique sur les conflits d'intérêts formalisée par écrit.	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non
Le président et les membres principaux sont indépendants et siègent à titre personnel.	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non
Le GTCV respecte la fréquence et les horaires des réunions tels qu'ils ont été définis dans les procédures opératoires normalisées, et programme au besoin des réunions supplémentaires spéciales.	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non
Le plan de travail annuel du GTCV est conforme aux objectifs et aux cibles spécifiques du PEV.	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non
Les données de multiples niveaux et les contributions des parties prenantes sont accessibles et consultées, au besoin, au moment d'élaborer les recommandations.	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non
Pour mener ses activités, le GTCV reçoit un appui approprié de la part du secrétariat.	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non
Les activités du GTCV sont rendues pérennes par un financement suffisant garanti.	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non
2. Qualité des processus de travail et des résultats du GTCV			
Recommandation	Évaluation de la conformité		
Le GTCV a défini et adopté un ensemble générique de critères qui constituent la base de la prise de décisions.	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non
Le GTCV suit une méthode bien définie et fondée sur des données factuelles pour rassembler et évaluer les données factuelles servant à la recommandation.	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non
Les recommandations du GTCV suivent un format cohérent et comportent un résumé des données factuelles qui appuient la recommandation.	<input type="checkbox"/> Complète		<input type="checkbox"/> Non
Le secrétariat du GTCV et/ou un groupe de travail technique rédigent un document contextuel ou un matériel similaire pour chaque question de politique.	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non
Pour chaque réunion, des procès-verbaux sont rédigés et diffusés à tous les membres du GTCV dans un délai défini à l'issue de la réunion.	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non
La procédure de prise de décisions du GTCV est mise en œuvre telle que	<input type="checkbox"/> Complète		<input type="checkbox"/> Non

définie dans les procédures opératoires normalisées.

3. Intégration du GTCV dans le processus des politiques			
Recommandation	Évaluation		
Le Ministère de la Santé consulte le GTCV sur les questions de politique vaccinale.	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non
Les recommandations du GTCV se traduisent par un impact positif sur la politique vaccinale.	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non
Le GTCV est reconnu par les parties prenantes.	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non
Les membres du GTCV collaborent avec des partenaires pertinents en fonction de leur intérêt.	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non

Outil d'évaluation du GTCV

Période sur laquelle porte l'évaluation : du _____ [mm/aa] au _____ [mm/aa]

I. Fonctionnement d'un GTCV

Base juridique ou administrative

Recommandation	Le GTCV est établi de manière officielle.	
Description	<ul style="list-style-type: none">Le GTCV possède une base juridique ou administrative.Un document officiel institue le GTCV (p.ex., décret ministériel, texte de loi, acte juridique)	
Commentaire		
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Non

Mandat

Recommandation	Le GTCV possède un mandat formalisé par écrit.		
Description	<ul style="list-style-type: none">Le mandat doit préciser :<ul style="list-style-type: none">Les objectifs et les missions du GTCVLa composition du groupe : taille, expertises représentées, types et rôles des membres, y compris les membres de droit et les membres de liaisonLe rôle et la structure organisationnelle du secrétariat du GTCVLe mandat des groupes de travail technique.Les mandats sont actualisés selon les besoins.Les mandats actualisés sont communiqués à tous les membres.		
Commentaire			
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non

Rôle consultatif

Recommandation	Le GTCV est défini comme un organe consultatif et n'élabore pas de politiques.	
Description	<ul style="list-style-type: none"> • Le rôle du GTCV est de recommander au MS des politiques et des stratégies basées sur des données factuelles. • Le rôle du GTCV se limite à la délivrance, au ministère de la Santé, de conseils techniques sous la forme de recommandations ; le GTCV n'élabore pas de politiques. • Les conseils techniques délivrés par le GTCV peuvent concerner : <ul style="list-style-type: none"> ○ La sélection et l'introduction des vaccins : élaboration de recommandations basées sur des données factuelles relatives à l'introduction de nouveaux vaccins ○ L'administration des vaccins : élaboration de normes pour les calendriers de vaccination, l'approvisionnement et l'entreposage des vaccins, les voies d'administration, les doses et les contre-indications ○ L'innocuité des vaccins : élaboration de normes pour la notification et l'évaluation des manifestations post-vaccinales indésirables, et conseils concernant les problèmes de politique sanitaire relatifs à l'innocuité vaccinale ○ Les politiques vaccinales : examen et amélioration des politiques du Programme national de vaccination (PEV) concernant, entre autres, la collecte des données, la qualité des services fournis et la couverture vaccinale ○ La surveillance des maladies évitables par la vaccination : appui à l'élaboration de normes concernant la surveillance des maladies évitables par la vaccination, et les protocoles et modalités de notification des maladies et de prélèvement des échantillons ○ La mise au point des vaccins : conseils portant sur les progrès réalisés dans la mise au point de nouveaux vaccins et d'autres technologies pertinentes, et sur les possibilités de leur inclusion au PEV. 	
Commentaire		
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Non

Modes opératoires normalisés du GTCV

Recommandation	Les procédures opératoires normalisées du GTCV sont clairement définies et comprennent les règles et les modalités de ses interventions.	
Description	<ul style="list-style-type: none"> • Les Procédures opératoires normalisées sont formalisées dans un manuel. Le manuel de procédures se rapporte aux aspects suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Nomination des membres du GTCV : processus de sélection/nomination, règles d'appartenance (p.ex., attentes en termes de présence et de participation aux réunions, durée du mandat, roulement des membres principaux) • Mandat du GTCV • Mode d'interventions : <ul style="list-style-type: none"> ○ Préparation du plan de travail du GTCV : processus de consultation, personne responsable, circonstances de l'examen ; <p>N.B. : Le plan de travail annuel est élaboré en collaboration avec le MS et comporte l'élaboration de documents contextuels, des activités de renforcement des capacités, et d'autres activités jugées pertinentes. Le plan de travail fait l'objet d'un suivi et il peut être ajusté en fonction des besoins.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Règlement des réunions : fréquence, horaire des réunions, réunions ouvertes ou fermées, participation d'observateurs et de membres de l'industrie, ordre du jour des réunions comportant le processus de choix des articles à l'ordre du jour et les commentaires attendus des membres du comité, processus 	

	<p>d'organisation de réunions extraordinaires, rapports de réunions et diffusion de ces rapports, processus d'examen des données factuelles et de leur diffusion au comité, ainsi que délai de diffusion de ces documents.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Rédaction, finalisation et distribution des procès-verbaux des réunions : personne responsable, délais ○ Préparation des recommandations et prise de décisions : constitution des groupes de travail (GT), utilisation du cadre spécifique de recommandations et du format PICO (Population, Intervention, Comparaison, Résultat), processus de validation des questions et du cadre, élaboration d'un document contextuel, élaboration d'une recommandation, processus de prise de décisions précisant le quorum, la présence du président, les règles de vote pour l'approbation des différents types de décisions ○ Soumission aux autorités nationales des recommandations approuvées : personne responsable, canal et délais de diffusion, système de suivi pour recevoir une rétroaction des autorités nationales ○ Processus d'évaluation d'un GTCV ○ Politique sur les conflits d'intérêts ○ Politique sur l'accord de confidentialité ○ Mandat du GT technique, y compris le processus de sa constitution et ses modes d'intervention <ul style="list-style-type: none"> ● Formation des membres, participation au réseau du GTCV (régional ou mondial) ● Évaluation des résultats finaux incluant les indicateurs de processus et de résultats intermédiaires utilisés pour évaluer la contribution et l'impact du GTCV ● Détails financiers : <ul style="list-style-type: none"> ○ Budget annuel qui inclut la rédaction de documents contextuels, l'élaboration des recommandations, et autres activités pertinentes ○ Sources de financement ● Les actualisations des Procédures opératoires normalisées sont diffusées à tous les membres.
Commentaire	<i>Commentaires sur la mise en œuvre réelle des Procédures opératoires normalisées</i>
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète <input type="checkbox"/> Partielle <input type="checkbox"/> Non

Processus de sélection et règles d'appartenance

Recommandation	La sélection des membres et les règles de leur participation suivent un processus transparent.
Description	<p>Ce processus doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Définir le profil des membres cad membres principaux votants, membres secondaires ou non-votants (membres de droit, membres de liaison) et leurs rôles. <p>Pour les membres principaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Préciser tous les domaines d'expertise devant être représentés dans ce groupe : pédiatrie, santé publique, maladies infectieuses, épidémiologie, immunologie, économie de la santé, prestation des services de santé, autre N.B. : Les membres principaux apportent un ensemble d'expertises diverses et sont reconnus dans leur pays comme étant des experts dans leur spécialité. ● Établir des critères et un processus pour l'identification, la sélection et la désignation officielle par le MS des membres principaux et du président ● Définir les règles concernant les membres principaux, y compris les attentes en termes de présence et de participation aux réunions, les limites de leur mandat, leur rotation, leur résiliation, et l'échelonnement de leurs mandats respectifs pour permettre une continuité <p>Pour les membres secondaires :</p>

	<p>N.B. : Les membres de droit et les membres de liaison ne participent pas aux décisions du GTCV. En tant que représentants d'organisations/d'agences gouvernementales clés, ils contribuent de manière pertinente aux discussions.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Établir des critères et un processus pour leur identification et leur sélection • Définir les règles concernant les membres secondaires, y compris les attentes en termes de présence et de participation aux réunions, leur rotation, et leur résiliation • Préciser les directives s'appliquant aux représentants de l'industrie pharmaceutique. 		
Commentaire			
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non

Recommandation	Le GTCV possède et applique une politique sur les conflits d'intérêts formalisée par écrit.		
Description	<ul style="list-style-type: none"> • Il existe une politique formalisée par écrit concernant les conflits d'intérêts, qui définit les types, l'importance et les conséquences des conflits qui peuvent concerner les membres principaux et les experts intervenant dans le cadre des groupes de travail (mais pas les membres du GTCV). • La politique de gestion et de prévention des conflits d'intérêts décrit de manière exhaustive un processus de déclaration, d'évaluation et de gestion de ces conflits. • Un formulaire de déclaration d'intérêts est offert aux membres pour qu'ils le complètent. • Le GTCV applique régulièrement la politique concernant les conflits d'intérêts et conserve les déclarations. • Tous les membres principaux déclarent leurs intérêts au moment de leur nomination et avant chaque réunion ou vote qui engage des décisions ou des recommandations concernant un produit vaccinal. 		
Commentaire			
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non

Indépendance

Recommandation	Le président et les membres principaux sont indépendants et siègent à titre personnel.		
Description	<ul style="list-style-type: none"> • Les membres principaux du GTCV sont indépendants et ne travaillent pas directement pour le PEV. • Les membres principaux siègent au GTCV à titre personnel ; ils ne représentent pas l'organisation à laquelle ils sont affiliés. 		
Commentaire			
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non

Règles concernant les réunions

Recommandation	Le GTCV respecte la fréquence et les horaires des réunions tels qu'ils ont été définis dans les Procédures opératoires normalisées, et programme au besoin des		
-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	réunions supplémentaires spéciales.		
Description	<ul style="list-style-type: none"> • Le GTCV respecte la fréquence des réunions précisée dans le PEV, qui conseille au minimum une réunion par an. • Le secrétariat fixe la date des réunions à l'avance. • Des réunions supplémentaires spéciales sont organisées, au besoin. 		
Commentaire			
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non

Planification et exécution des activités stratégiques

Recommandation	Les opérations du GTCV sont définies par un plan de travail annuel.		
Description	<ul style="list-style-type: none"> • Le plan de travail annuel définit le travail du GTCV selon les besoins du PEV. • Le plan de travail est le fruit d'un effort collaboratif entre le président, le secrétaire administratif et des membres choisis du GTCV. • Le plan de travail est composé de trois sections : une description, un échéancier et un budget. • Le plan de travail est validé par l'ensemble des membres principaux du GTCV. 		
Commentaire			
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non

Ressources

Recommandation	Les données de multiples niveaux et les contributions des parties prenantes¹ sont accessibles et consultées, au besoin, au moment d'élaborer les recommandations.		
Description	<ul style="list-style-type: none"> • Le GTCV a accès aux données locales et/ou régionales (p.ex., statistiques nationales, données nationales de surveillance, études nationales ou régionales) • Le GTCV a accès aux notes de synthèse de l'OMS et à d'autres documents régionaux et mondiaux clés. • Le GTCV a accès aux bases de données scientifiques (p.ex. Medline, Embase, Cochrane, CINAHL) • Le GTCV obtient des contributions des agences gouvernementales pertinentes (PEV, ANR, etc.) par le biais d'une consultation directe ou en invitant des membres de droit. • Le GTCV obtient des contributions des parties prenantes par le biais d'une consultation directe ou en invitant des membres de liaison. • Des experts nationaux extérieurs au GTCV contribuent à son travail (p.ex., par le biais du GT) <p>¹ Les parties prenantes peuvent inclure des agences gouvernementales, des organisations professionnelles, des OSC pertinentes, des partenaires internationaux.</p>		
Commentaire			
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non

Recommandation	Pour conduire ses activités, le GTCV reçoit un appui approprié du Secrétariat.		
Description	<ul style="list-style-type: none"> • Le MS désigne officiellement (décret ministériel, texte de loi, acte juridique) les 		

	<p>membres du secrétariat du GTCV pour qu'ils appuient celui-ci.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les ressources humaines offertes par le secrétariat appuient les activités administratives, p.ex., organisation des réunions (lieu, date, invitation), collecte et diffusion des documents pour examen, diffusion de l'ordre du jour, aspects logistiques de la réunion (local, repas/boissons), garantie de transparence concernant la présence à la réunion et les décisions clés, élaboration de l'ordre du jour et des documents, rédaction de procès-verbaux cohérents à la suite de la réunion, suivi des décisions prises. • Les ressources humaines disposent des compétences techniques adéquates pour appuyer le GTCV en rassemblant les données factuelles, en obtenant au besoin le soutien d'experts du domaine, en élaborant des options de recommandations fondées sur des données factuelles. • Si la question politique nécessite d'être envisagée de manière plus approfondie et/ou d'obtenir d'importantes contributions d'autres experts, le président du GTCV réunit un GT pour examiner et choisir les informations fondées sur des données factuelles, puis préparer les options de recommandations. <ul style="list-style-type: none"> ○ Le GT possède une capacité en personnel et une expertise suffisantes, et son mandat est clair (objectifs, résultats attendus, délais). Un membre principal du GTCV préside le GT.
Commentaire	
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète <input type="checkbox"/> Partielle <input type="checkbox"/> Non

Recommandation	Les activités du GTCV sont rendues pérennes par un financement suffisant garanti.
Description	<ul style="list-style-type: none"> • Le GTCV élabore un budget annuel qui couvre les activités du GTCV spécifiées dans le plan de travail et en précise les sources de financement. • Un cadre supérieur du MS reçoit le budget annuel. • Il existe dans le budget global du MS une ligne budgétaire dédiée aux activités du GTCV.
Commentaire	
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète <input type="checkbox"/> Partielle <input type="checkbox"/> Non

II. Qualité des processus de travail et des résultats du GTCV

Qualité du processus d'analyse

Recommandation	Le GTCV a défini et adopté un ensemble générique de critères qui constituent la base de la prise de décisions.
Description	<ul style="list-style-type: none"> • Le GTCV a défini un ensemble de critères, ou types de données factuelles jugées nécessaires par le pays pour prendre une décision en matière de politique vaccinale. Les critères doivent inclure certains des éléments suivants, voire tous : <ul style="list-style-type: none"> ○ Problème : fardeau de la maladie, caractéristiques cliniques de la maladie, prestation et coûts des soins de santé, considérations régionales et internationales, répercussions socio-économiques et sociales de la maladie ○ Avantages et inconvénients de l'intervention (vaccination) : caractéristiques du vaccin, innocuité du vaccin, efficacité et efficience de la vaccination ○ Valeur et préférences : état d'esprit de la population cible par rapport au

	<p>vaccin</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Utilisation des ressources : coûts liés au vaccin et utilisation connexe de ressources ○ Équité : répercussions de la vaccination sur les inégalités de santé ○ Acceptabilité du vaccin par les parties prenantes clés et la population cible ○ Faisabilité : mise à disposition du vaccin et capacité d’approvisionnement au niveau national, accessibilité économique du vaccin, répercussions économiques de l’intervention sur le programme de vaccination et le secteur de la santé, rapport coût-efficacité, capacité d’évaluer les résultats.
Commentaire	
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète <input type="checkbox"/> Partielle <input type="checkbox"/> Non

Recommandation	Pour rassembler et évaluer les données factuelles servant à la recommandation, le GTCV suit une méthode bien définie et fondée sur des données factuelles.
Description	<p>Pour appréhender les avantages et les inconvénients de l’intervention (vaccination), le GTCV fait appel à l’une de ces deux méthodes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour la recherche, l’examen, et la synthèse des données factuelles pertinentes, le GTCV utilise une méthode systématique et normalisée fondée sur un cadre semblable au modèle PICO pour les questions de politique, OU • Il utilise des examens systématiques de la documentation déjà existante et des évaluations de la qualité de données factuelles émanant du groupe SAGE, de l’OMS ou d’autres GTCV de haut niveau. <p>Pour tous les autres critères :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le GTCV utilise, autant que possible, des données locales. S’il n’existe pas de données locales disponibles, le GTCV utilise des données régionales ou mondiales.
Commentaire	
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète <input type="checkbox"/> Partielle <input type="checkbox"/> Non

Recommandation	Les recommandations du GTCV suivent un format cohérent et comportent un résumé des données factuelles qui appuient la recommandation.
Description	<ul style="list-style-type: none"> • Les recommandations font référence aux matériels publiés revus par des pairs et/ou au document contextuel. • Les recommandations sont appuyées par des données factuelles locales ou des informations contextuelles. • Les recommandations sont documentées séparément des procès-verbaux. • Les recommandations sont claires et limpides (y compris celles aboutissant à l’incapacité de conclure sur un sujet donné, si cela est pertinent). • Les recommandations sont soumises aux décideurs de politiques désignés, sous la forme d’une note d’orientation conforme aux pratiques du pays.
Commentaire	
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète <input type="checkbox"/> Non

Productivité

Recommandation	Pour chaque question de politique, un document contextuel ou des matériels similaires sont préparés pour le GTCV.		
Description	<ul style="list-style-type: none"> • Le secrétariat ou un GT technique élabore pour le GTCV un document contextuel en utilisant un format cohérent, qui inclut : <ul style="list-style-type: none"> ○ Une introduction pour présenter la question de politique ○ Les méthodes de recherche, d'examen et de synthèse des données factuelles ○ Les résultats présentant les conclusions par résultat intermédiaire clé ○ Une discussion qui résume les conclusions et envisage leurs limites ○ Les options de recommandation avec leur justification logique ○ Les références et le cadre de recommandations suivi. • Les membres du GTCV reçoivent les documents contextuels avant la réunion, dans un délai qui leur laisse le temps de les examiner (p.ex., au moins une semaine). 		
Commentaire			
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non

Recommandation	Pour chaque réunion, des procès-verbaux sont rédigés et diffusés à tous les membres du GTCV dans un délai défini à la suite de la réunion.		
Description	<ul style="list-style-type: none"> • À chaque réunion, une personne désignée rédige les procès-verbaux selon un gabarit défini. • Les procès-verbaux comportent la liste des présences et précisent si le quorum a été atteint. • À l'issue de chaque réunion, les membres du GTCV reçoivent les procès-verbaux dans un délai défini (p.ex., cinq jours ouvrés) pour qu'ils puissent les relire avant leur finalisation. 		
Commentaire			
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non

Procédure de prise de décisions

Recommandation	La procédure de prise de décisions du GTCV est mise en œuvre telle que définie dans les Procédures opératoires normalisées.	
Description	<ul style="list-style-type: none"> • Après la réception du document contextuel par les membres du GTCV, celui-ci se réunit, discute des données factuelles et des options de recommandations, puis décide de l'acceptation éventuelle d'une des options. • Les membres font part de leur décision en votant ou en établissant un consensus. • Comme il est précisé dans les Procédures opératoires normalisées, une décision est prise quand le quorum du GTCV est atteint. 	
Commentaire		
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Non

III. Intégration du GTCV au processus d'élaboration des politiques

Intégration du GTCV au processus gouvernemental d'élaboration des politiques

Recommandation	Le MS consulte le GTCV sur les questions de politique vaccinale.		
Description	<ul style="list-style-type: none"> • Il existe un processus défini par lequel le MS demande officiellement au GTCV d'émettre des recommandations. • Le MS consulte systématiquement le GTCV pour les questions de politique vaccinale. • Le plan de travail du GTCV concorde avec les priorités et les besoins définis par le MS/PEV et anticipe les besoins à venir. • Le GTCV fait part de ses conclusions à un officiel désigné de haut niveau du MS qui n'est pas un membre du GTCV. • Le GTCV et le MS établissent une collaboration de travail productive, et communiquent l'un et l'autre de manière officielle, réactive et bien coordonnée. • Le GTCV répond en temps opportun aux demandes officielles de recommandations reçues du MS et/ou du programme de vaccination. 		
Commentaire			
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non

Recommandation	Les recommandations du GTCV ont des répercussions positives sur la politique vaccinale.		
Description	<ul style="list-style-type: none"> • Le MS prend en compte les recommandations du GTCV pour les décisions liées à la vaccination. • Le MS accepte les recommandations du GTCV faites par le GTCV et, si ce n'est pas le cas, le MS fournit une raison claire au président du GTCV. • Les recommandations acceptées par le MS sont mises en œuvre dans le pays. • En ce qui concerne ses documents, le GTCV applique un processus de diffusion approprié au contexte du pays, p.ex., les recommandations du GTCV peuvent être mises à la disposition du public et facilement accessibles sur un site dédié. 		
Commentaire			
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non

Reconnaissance du GTCV par les parties prenantes

Recommandation	Le GTCV est reconnu par les parties prenantes.		
Description	<ul style="list-style-type: none"> • Les parties prenantes nationales en matière de vaccination et la communauté scientifique nationale (p.ex., les organisations professionnelles) sont au courant du rôle et de l'activité du GTCV. • Les parties prenantes nationales en matière de vaccination et la communauté scientifique nationale adoptent ou harmonisent les recommandations émises par le GTCV. • Les recommandations du GTCV sont accessibles aux organisations scientifiques et professionnelles et aux parties prenantes en matière de vaccination. • La population générale est informée du rôle du GTCV. 		
Commentaire			
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non

Recommandation	Les membres du GTCV collaborent avec des partenaires pertinents en fonction de leur intérêt.		
Description	<ul style="list-style-type: none"> Le GTCV collabore avec des partenaires et des réseaux régionaux et/ou internationaux sur une base de volontariat (p.ex., autres réseaux régionaux du GTCV, réseaux internationaux, réseau mondial des GTCV). 		
Commentaire			
Évaluation	<input type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	<input type="checkbox"/> Non

RÉALISATION DE L'ÉVALUATION

Président du GTCV [Nom et nom de l'organe]	Membres du GTCV [Nom et nom de l'organe]	Secrétaire du GTCV [Nom et nom de l'organe]	Date de l'évaluation

RÉSUMÉ DES FORCES, DES DÉFIS, ET DES ACTIONS PRÉVUES

	Forces	Défis	Actions prévues (p.ex., actualiser un mandat pour inclure xxx; élaborer des standards pour xxx)
Fonctions du GTCV	• • •	• • •	• • •
Qualité des processus de travail et des résultats du GTCV	• • •	• • •	• • •
Intégration du GTCV au processus des politiques	• • •	• • •	• • •