

RAPPORT DE CONFERENCE



**ORGANISATION MONDIALE
DE LA SANTÉ**



**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DE LA
COMMUNAUTÉ DU PACIFIQUE**

RÉUNION INAUGURALE DU RÉSEAU DE LABORATOIRES DE SANTÉ PUBLIQUE DU ROSSP

(Nouméa, Nouvelle-Calédonie, 19-20 avril 2000)

© Copyright Secrétariat général de la Communauté du Pacifique, 2001

Tous droits réservés de reproduction ou de traduction à des fins commerciales/lucratives, sous quelque forme que ce soit. Le Secrétariat général de la Communauté du Pacifique autorise la reproduction ou la traduction partielle de ce document à des fins scientifiques ou éducatives ou pour les besoins de la recherche, à condition qu'il soit fait mention de la CPS et de la source. L'autorisation de la reproduction et/ou de la traduction intégrale ou partielle de ce document, sous quelque forme que ce soit, à des fins commerciales/lucratives ou à titre gratuit, doit être sollicitée au préalable par écrit. Il est interdit de modifier ou de publier séparément des graphismes originaux de la CPS sans autorisation préalable.

Texte original: anglais

Secretariat of the Pacific Community Cataloguing-in-publication data

Réunion Inaugurale du Réseau de Laboratoires de Santé Publique du ROSSP
(19-20 Avril 2000 : Nouméa, Nouvelle Calédonie)
Rapport de Réunion

1. Public health - Oceania. 2. Medical laboratories - Oceania - Utilization.
1. Title 2. Secretariat of the Pacific Community 3. Series

614.429
ISBN ISSN982-203-813-5

AACR2

Secrétariat général de la Communauté du Pacifique
B.P. D5
98848 Noumea Cedex
Nouvelle-Calédonie

Téléphone: +687 26 20 00
Facsimilé: +687 26 38 18
Mél: spc@spc.int
<http://www.spc.int>

SOMMAIRE

	Page
I. ORDRE DU JOUR	1
II. OBJECTIFS DE LA REUNION	2
III. RESUMES DES TRAVAUX DE GROUPES	3
IV. LISTE DES PARTICIPANTS	20
V. ANNEXE 1: GROUPE B2: INDICATIONS ET PROTOCOLES CONCERNANT LA COLLECTE, LA CONSERVATION ET LE TRANSPORT D'ECHANTILLONS VERS LES LABORATOIRES DE NIVEAUX 2 ET 3 — PLAN D'ACTION	27
VI. ANNEXE 2: LISTE DES DOCUMENTS	29
VII. ANNEXE 3: INSTRUCTION A L'USAGE DES GROUPES DE TRAVAIL	30

I. ORDRE DU JOUR

Mercredi 19 avril 2000

- 8:00 Inscription
- 8:15 Cérémonie d'ouverture
Élection du président, vice-président et du comité de rédaction
- 9:00 Objectifs de la réunion et résultats attendus
- 9:15 Pause café
- 9:30 Présentation individuelle des participants, et brève description de leurs installations et activités
- 10:30 Informations générales :
- Du ROSSP au Réseau de laboratoires de santé publique du ROSSP
 - Stratégies existantes de prévention/ lutte contre les maladies transmissibles dans la région océanienne
 - Synthèse des conclusions issues de l'évaluation des laboratoires
 - Protection juridique
- 11:15 Groupes de travail :
1. Liste de laboratoires et de contacts
 2. Maladies-cibles pour les laboratoires de niveau 2
- 12:00 Présentations des conclusions des groupes de travail et discussion en séance plénière/recommandations
- 12:30 Déjeuner
- 13:30 Groupes de travail :
1. Liste de tests
Liste d'équipement/réactifs /matériel à usage unique disponibles/ nécessaires, stocks de départ et procédures d'achat
 2. Indications et protocoles concernant la collecte, la conservation et le transport d'échantillons vers les laboratoires de niveau 2 et 3
 3. Rôle des laboratoires de niveau 3
Services de contrôle sanitaire et compagnies aériennes : problèmes et contraintes associés au transport d'échantillons et solutions proposées; préparation de la téléconférence sur les questions de contrôle sanitaire
 4. Diagramme de circulation de l'information et de communication et plan pour sa mise en œuvre
- 15:00 Pause thé
- 15:15 Travaux de groupe (suite)
- 16:30 Fin de la séance — Le comité de rédaction affine le projet de plan d'action

Jeudi 20 avril 2000

- 8:00 Présentation du système EWORS
- 8:15 Présentation et discussion des conclusions des groupes de travail en séance plénière—Plan d'action
- 10:15 Pause café
- 10:30 Téléconférence sur les questions de contrôle sanitaire
- 11:20 Groupes de travail :
1. Besoins de ressources humaines et solutions : composition du personnel et formation
 2. Mécanismes de financement et coordination globale
 3. Programme de contrôle de la qualité
 4. Protection juridique
- 13:00 Déjeuner
- 13:30 Le comité de rédaction affine le projet de plan d'action
- 15:00 Présentation des conclusions des groupes de travail uniquement
- 15:45 Pause thé
- 16:00 Discussion en séance plénière : plan d'action né des derniers travaux de groupes, plan d'action général. Synthèse de la réunion (récapitulation des points-clé)
- 17:00 Cérémonie de clôture

II. OBJECTIFS DE LA RÉUNION

Dans le cadre du Réseau océanien de surveillance de la santé publique, élaborer un plan d'action spécifiant les besoins et les ressources disponibles pour la mise en place du Réseau océanien de laboratoires de santé publique.

Résultats attendus (et difficultés existantes/possibles pouvant entraver l'obtention de chaque résultat)

- Liste des laboratoires faisant partie du Réseau de laboratoires de santé publique du ROSSP et nom de la/des personne(s) de contact dans chaque laboratoire. Plan d'action visant à connecter tous ces laboratoires au réseau.
 - Liste des maladies transmissibles devant faire l'objet d'une surveillance par les laboratoires de niveau 2.
 - Liste des examens de laboratoire à réaliser (laboratoires de niveau 2 et 3) et échantillons à prélever. Remarques pratiques sur des questions techniques.
 - Liste des équipements/réactifs/matériel à usage unique disponibles/nécessaires par niveau de laboratoire (collecte, conservation, acheminement et analyse d'échantillons), indication des stocks de départ et des procédures d'achat.
 - Indications et protocoles concernant la collecte, la conservation et le transport d'échantillons vers des laboratoires de niveau 2 et 3.
 - Définition précise du rôle des laboratoires de niveau 3.
 - Protection juridique :
 - Services de contrôle sanitaire et compagnies aériennes. Problèmes/contraintes potentiels ou existants en matière de transport. Plan en vue de résoudre les problèmes, visant à assurer la participation des compagnie aériennes et des services de contrôle sanitaire en les tenant informés de la situation en obtenant leur accord.
 - Problèmes liés à la propriété intellectuelle et solutions proposées.
 - Diagramme de circulation de l'information et de communication et plan pour sa mise en œuvre.
 - Identification des besoins en ressources humaines et des solutions potentielles : composition du personnel et formation.
 - Étude de divers mécanismes de financement (coûts de lancement et frais de fonctionnement).
 - Programme réaliste de contrôle de la qualité.
 - Procédures de coordination globale et de mise en œuvre du plan d'action.
-

III. RESUME DES GROUPES DE TRAVAIL

GROUPE DE TRAVAIL A1 LISTE DE LABORATOIRES ET CONTACTS (Mercredi 19 avril 2000, matin)

1. Le premier groupe recommande que tout soit fait pour susciter une participation plus grande des laboratoires de niveau 1, y compris des laboratoires privés, si possible. En tout état de cause, cela ne sera possible que si les pouvoirs publics des États et territoires insulaires du Pacifique y consentent. Le groupe recommande que les moyens de communication par courrier électronique des laboratoires de niveau 1 (du moins au niveau national) soient renforcés, avec la fourniture de l'appui technique que cela implique.
2. Le groupe approuve la liste des laboratoires de niveau 2 qui est proposée. Toutefois, il émet une recommandation particulière à l'adresse de la Nouvelle-Zélande pour qu'elle détermine et indique formellement aux instances du ROSSP quels laboratoires précis seront concernés (par exemple, ESR¹, PPTC²). Étant donné que l'Institut Malardé est dans une phase de transition et que ses activités viennent compléter celles des laboratoires de Nouvelle-Zélande, sa participation est à envisager.
3. Le groupe a examiné la liste des critères à remplir par les laboratoires pour être rangés au niveau 2. Les laboratoires de niveau 2 doivent :
 - avoir une cadence d'analyses acceptable³;
 - être en mesure de faire face à un afflux d'échantillons en cas de poussée épidémique (à condition que ces échantillons aient été triés de manière appropriée avant leur envoi);
 - avoir la volonté de participer et d'améliorer leurs capacités.
4. Il est rappelé que, dans le cas du laboratoire de Guam, l'Institut Pasteur a estimé, lors de l'inspection technique qu'il a réalisée sur place à la fin de 1999, qu'il lui fallait améliorer son matériel technique, en particulier pour le diagnostic de la grippe, de la dengue et de la rougeole.
5. En ce qui concerne le laboratoire de Fidji, il a été signalé à la même époque qu'il avait besoin d'un soutien sous la forme d'actions de formation, de services de suivi et conseil pour augmenter ses capacités techniques.

GROUPE DE TRAVAIL A2 LISTE DES MALADIES CIBLÉES PAR LES LABORATOIRES DE NIVEAU 2 (Mercredi 19 avril 2000, matin)

6. Le groupe de travail a décidé qu'il fallait distinguer deux groupes de maladies prioritaires à traiter par les laboratoires de niveau 2.

Maladies du premier groupe

Rougeole (et rubéole)

Dengue

Maladies du deuxième groupe

Grippe

Leptospirose

Choléra

Typhoïde

¹ Institute of Environmental Science and Research : Institut de science et de recherche environnementales

² Pacific Paramedical Training Centre : centre océanien de formation paramédicale

³ Par cadence d'analyses acceptable, on entend une utilisation régulière des techniques de diagnostic nécessaires, en opposition à une utilisation occasionnelle en cas de flambée épidémique.

7. Les maladies du premier groupe seront soumises à une surveillance et à des tests de diagnostic dans les laboratoires de niveau 2 dès la mise en place du réseau. Deux types de problème se posent quant à l'inclusion immédiate du deuxième groupe de maladies :

- le financement,
- les moyens techniques/les réactifs, le matériel.

8. Durant les douze à dix-huit premiers mois de fonctionnement du réseau de laboratoires de santé publique, il sera fait un suivi des activités afin de trouver des solutions aux deux problèmes susmentionnés.

9. Il a été demandé si, dans l'intervalle, il serait possible d'élaborer des directives pratiques, de sorte que les laboratoires de niveau 1 sachent ce qu'ils doivent faire en cas de soupçon de flambées épidémiques de choléra et de typhoïde, d'une part, et de grippe et de leptospirose, d'autre part (c'est-à-dire procéder à des tests au niveau local pour détecter les cas de choléra et de typhoïde et en référer aux laboratoires de niveau 3 en cas de grippe et de leptospirose). Il a été décidé de confier le soin de résoudre cette question à de futurs groupes de travail.

10. Le groupe a également recommandé que le problème de moyens financiers soit dûment reconnu afin de faciliter la recherche de solutions.

11. Il a également été suggéré qu'il ne serait peut-être pas nécessaire d'exiger de tous les laboratoires de niveau 2 qu'ils soient en mesure d'établir des moyens diagnostiques de la grippe et de la leptospirose dès le lancement du réseau.

12. Il a également été souligné que l'amélioration des capacités diagnostiques des laboratoires de niveau 2 ne devait pas être favorisée au détriment des possibilités de diagnostiquer et de surveiller les maladies importantes au niveau local.

13. Il faut également noter que la conjonctivite hémorragique n'est pas considérée comme faisant partie de la liste de maladies que les laboratoires de niveau 2 surveilleront dans un proche avenir (en tant que telles, les épidémies de cette affection pourront toujours être surveillées sur PACNET, mais ne seront plus mentionnées sur la liste des maladies prioritaires ciblées par ce réseau).

GROUPE DE TRAVAIL B1
LISTE DE TESTS A EFFECTUER PAR LES LABORATOIRES DE NIVEAU 2
LISTE D'EQUIPEMENTS/REACTIFS/MATERIEL A USAGE UNIQUE DISPONIBLES OU
NECESSAIRES, STOCKS DE DEPART ET PROCEDURES D'ACHAT

(Mercredi 19 avril 2000, après-midi)

Domaines d'action

14. *Les fournitures dont les laboratoires de niveau 2 ont besoin dépendent des méthodes à utiliser et du nombre probable d'échantillons qu'ils recevront.*

Conditions générales à remplir

- Services de messagerie électronique (labos de niveaux 1, 2 et 3)
- Moyens de stockage à -80 °C, y compris dans des boîtes à casiers, des boîtes et des flacons de sérum
- Moyens permettant de procéder à des tests ELISA
- Réactifs (stocks minimum)

Liste des tests à faire pratiquer par les laboratoires de niveau 1 et 2

Maladie	Laboratoires de niveau 1	Laboratoires de niveau 2
Rougeole/Rubéole	(Envoi de tous les échantillons au niveau 2)	IgM ELISA
Typhoïde	Examen de routine (envoi d'échantillons de souches au laboratoire de niveau 2)	Antibiorésistance et contrôle de qualité
Vibrions	Examen de routine (envoi d'échantillons de spécimens au laboratoire de niveau 2)	Confirmation (sérotypage) et contrôle de qualité
Grippe	(Envoi de tous les échantillons au niveau 2)	Immunofluorescence sur écouvillon nasal ELISA sur écouvillon nasal
Dengue (*)	(Envoi de tous les échantillons au niveau 2)	IgM ELISA IHA (double prélèvement sérique à 2 moments différents) ACP (dans une perspective à long terme)
Leptospirose (**)	(Envoi de tous les échantillons au niveau 2)	ELISA Agglutination directe (MAT)

- (*) Pour renforcer les capacités de test, il est recommandé de pratiquer une ACP plutôt qu'un isolement viral.
- Il faut particulièrement veiller à disposer de locaux et de protocoles adéquats pour pratiquer le test ACP.
 - La possibilité de faire pratiquer une ACP augmenterait grandement les capacités de dépistage, notamment de la grippe.

(**) Le problème doit d'abord être quantifié (par l'IPNC ou le labo à Brisbane).

15. Note explicative

- ELISA = « enzyme-linked immunosorbent assay », ou dosage immuno-enzymatique
- IHA = inhibition d'hémagglutination
- ACP = amplification en chaîne par polymérase
- MAT = « micro-agglutination test » (test d'agglutination directe)
- IgM, IgG = immunoglobulines de classe M ou G.

Stocks de départ et procédures d'achat

Stocks

16. Il faut disposer de stocks minima pour pouvoir réagir immédiatement. Le niveau minimum dépendra de la demande potentielle.

Procédures d'achat

17. Elles dépendront du bailleur qui finance l'achat de fournitures et demandent à être examinées plus attentivement.

Recommandations :

- Stock minimum pour la rougeole et la dengue: 1 kit
- Établir une bonne communication par courrier électronique ou par télécopie pour pouvoir demander d'autres réactifs au besoin
- Échelonner les commandes de stocks minima pour éviter les problèmes de dates d'expiration des produits
- Examiner les laboratoires qui élaborent leurs propres réactifs et tests pour s'assurer de leur qualité
- Conserver ces stocks pour la surveillance de la santé publique et non pour les services cliniques
- Examiner les mécanismes de financement
- Désigner un groupe de travail qui poursuivra l'examen.

Groupe de travail

18. Désigner un groupe de travail et le charger de déterminer le nombre d'échantillons et les méthodes appropriées pour chaque maladie.

19. Il est difficile de prévoir le type et les quantités de fournitures dont on aura besoin; il faudra donc réexaminer la situation après un certain laps de temps afin de rectifier les quantités de fournitures nécessaires de laboratoire et l'importance des stocks minimaux à assurer.

20. Au sein du groupe de travail, il est nécessaire d'assurer une représentation des épidémiologistes et des laboratoires de niveaux 1, 2 et 3.

- a) Quelles sont les méthodes appropriées ?
- b) Quelle est la quantité d'échantillons appropriée ? Attendue ?
- c) Quelles sont les possibilités de collecte d'échantillons sur le terrain et dans quelle mesure cette collecte aura-t-elle une incidence sur les méthodes de test retenues par les laboratoires de niveau 2 ?
- d) Dans quelle mesure les laboratoires de niveau 2 (de Guam et de Fidji en particulier) sont-ils équipés pour pratiquer des tests par ACP, notamment au regard des prescriptions rigoureuses qu'il importe de respecter en matière de locaux et de protocoles pour éviter des résultats erronés ?

21. L'idée visée serait de présenter un éventail d'options parmi lesquelles les pays feraient leur choix en fonction de leurs besoins et de leurs attentes.

22. Il faudrait clairement identifier ce que fait chaque labo, et une liste des labos avec cette information devrait être disponible dans un document.

Procédures de diagnostic de la dengue dans les laboratoires de niveau 2 : trois points de vue**23. Premier point de vue :**

- a) Le test IgM ELISA est la procédure de test la plus facile à réaliser dans les laboratoires de Fidji et de Guam. Malgré la présence de réactions non-spécifiques, le test ELISA IgM pourrait être une méthode utile, à condition que les procédures appropriées d'échantillonnage, d'interprétation et de confirmation (dans les laboratoires de niveau 3) soient appliquées.
- b) Il faut également encourager la méthode du double prélèvement sérique réalisé à deux moments différents dans le cas de tests par IHA (inhibition d'hémagglutination). Il faudrait établir des directives de laboratoire claires et un mécanisme de contrôle de la qualité pour la pratique de ce test.
- c) Il faudrait prévoir dans une perspective à long terme de confier la réalisation des tests par ACP à tous les laboratoires de niveau 2, en organisant notamment une formation à cette technique de dépistage.

24. Deuxième point de vue :

- a) La stratégie de détection de l'épidémie dans les laboratoires de niveau 2 doit comprendre l'emploi des méthodes sérologiques traditionnelles (tests de détection des IgM totales à l'aide de MAC-ELISA, détection des Ig totales à l'aide de l'IHA). Afin d'obtenir une confirmation biologique claire de l'existence de cas, ces méthodes exigent le prélèvement de deux échantillons à huit-dix jours d'intervalle afin de pouvoir mettre en évidence une augmentation importante des anticorps.
- b) Ce protocole nécessite que l'on puisse se fonder sur un réseau efficace de médecins sélectionnés afin de rendre la surveillance optimale (surveillance des syndromes).
- c) Les laboratoires de niveau 2 pourraient faire appel aux laboratoires de niveau 3 (pour les tests de dépistage par ACP et/ou pour les isollements viraux) dans le cas où surviendrait une situation épidémique aiguë et étendue, afin d'obtenir, dès que possible, la confirmation de l'étiologie de l'affection.
- d) La question se pose de savoir quelle est la méthode appropriée pour le test de la dengue dans les laboratoires de niveau 2.

25. Troisième point de vue :

- a) Un résultat unique de tests d'IgM ELISA n'apporte pas de confirmation mais peut être utile dans le cas d'une suspicion de flambée épidémique et permettre une réaction appropriée de la part des services de santé publique.
- b) La méthode du prélèvement à deux moments d'intervalle a été essayée (et discutée) par le passé, mais de nombreux problèmes pratiques ont empêché l'établissement d'un système produisant de bons résultats.
- c) Pour assurer une surveillance rigoureuse À TITRE PRÉVENTIF, il faut recourir aux tests ELISA IgM sur échantillon unique ET, PARALLÈLEMENT, pratiquer le double prélèvement. Les laboratoires de niveau 2 devraient disposer de moyens pour pratiquer des tests ELISA IgM pour la dengue et faire preuve de circonspection dans l'utilisation de cette technique lorsqu'ils ne peuvent pas pratiquer deux prélèvements sériques à plusieurs jours d'intervalle.
- d) La nécessité d'effectuer ces doubles prélèvements sériques (confirmation de la dengue par IHA) limitera la capacité de certains laboratoires d'obtenir des échantillons destinés à être transférés aux laboratoires de niveau 2 aux fins de la surveillance de la dengue.
- e) Proposer de recourir au test IgM ELISA et au test par IHA si l'on peut pratiquer des doubles prélèvements, et de transférer les échantillons positifs aux laboratoires de niveau 3 pour qu'ils y soient confirmés (par la technique ACP).

**GROUPE DE TRAVAIL B2
INDICATIONS ET PROTOCOLES CONCERNANT LA COLLECTE,
LA CONSERVATION ET LE TRANSPORT D'ECHANTILLONS VERS
LES LABORATOIRES DE NIVEAUX 2 ET 3**

(Mercredi 19 avril 2000, après-midi)

Plan d'action

26. Indications en matière de collecte d'échantillons

Objet

Principes directeurs pour la collecte d'échantillons (sur la base des définitions des cas à surveiller) pour les six maladies cibles : quand procéder à la collecte et que faut-il collecter ?

Qui ?

Le groupe de coordination du ROSSP créé dans le cadre du développement des principes directeurs en matière de surveillance et de réaction.

Quand ?

D'ici à novembre 2000.

Remarques

- S'inspirer des principes directeurs et des sources de référence existants
- Envisager le suivi par un organisme extérieur de la demande et de l'utilisation appropriée des services de laboratoires de santé publique (par exemple, au moyen d'EpiNet).

27. Prescriptions en matière d'expédition

Objet

Établir des prescriptions précises concernant le conditionnement, l'étiquetage et l'expédition des échantillons, ainsi que l'évaluation de la demande potentielle.

Qui ?

S'il en a le temps, un membre du réseau, sinon un consultant (durée : un mois).

Quand ?

Mise en route d'ici à novembre 2000.

Remarques

- S'inspirer des prescriptions et des sources existantes.
- Y mentionner les moyens de communication permettant la transmission de l'information et le suivi des échantillons expédiés.
- Envisager de conclure des accords formels avec des centres de transit aérien (par exemple Nadi, Brisbane).
- Envisager de sous-traiter l'expédition à une entreprise de messagerie privée.
- Tenir compte des observations émises par les laboratoires qui reçoivent les échantillons concernant le conditionnement.

28. Fournitures nécessaires pour l'expédition des échantillons*Objet*

Matériel servant à la collecte et à l'expédition d'échantillons à fournir aux laboratoires de niveau 1 et, en plus grande quantité, à des lieux de centralisation déterminés.

Qui ?

- Mettre en route le système avec le matériel fourni par l'OMS.
- Rechercher d'autres sources susceptibles de fournir du matériel pour alimenter le système (possibilité de recyclage de matériel appartenant à des laboratoires de niveau 3, contributions de bailleurs ou de laboratoires de niveau 3).

Quand ?

Les premières fournitures devraient être disponibles en août 2000.

Remarques

Prévoir un système d'inventaire et un contrôle de l'utilisation (système élaboré par le groupe de travail LabNet/ROSSP).

29. Dispositions en matière d'expédition*Objet*

Organiser des réunions à Nadi et à Guam avec des représentants des compagnies aériennes, des transitaires et des représentants des autorités aéroportuaires et douanières, afin d'arrêter avec eux les conditions d'expédition et d'entreposage en transit.

Qui ?

- Organisation d'une réunion à Nadi par les membres du groupe de coordination du ROSSP.
- Chercher à obtenir l'appui des membres de LabNet/ROSSP en Micronésie afin qu'ils organisent la réunion à Guam.

Quand ?

Septembre 2000.

Remarques

- Puiser dans les sources d'information existantes pour se documenter sur les exigences actuelles de type « IATA »⁴ et « non-IATA ».
- Conclure des accords pour obtenir l'appui des intervenants.

⁴ International Airlines and Transportation Association : Association du transport aérien international

30. **Nouvelles technologies**

Objet

- Étudier d'autres options de tests de labo de terrain et de collecte des échantillons, telles que l'utilisation de filtre en papier, pour faciliter l'expédition et en limiter le coût.
- En évaluer le rapport coût-avantages.

Qui ?

Susciter l'intérêt et chercher à obtenir le soutien du personnel des laboratoires de référence de niveau 3.

Quand ?

Processus continu.

31. **Maladies indicatrices**

Objet

Prendre comme référence, dès que possible, une affection plus courante, comme la (suspicion de) grippe, en l'assortissant de prescriptions, de manière à l'utiliser comme test permanent du système.

Qui ?

LabNet/ROSSP.

Quand ?

Dès que possible.

32. **Formation**

Objet

Élaborer un plan de formation pour initier, au niveau des pays, le personnel des laboratoires de niveau 1 aux méthodes d'emballage et d'expédition des échantillons.

Qui ?

Rechercher l'appui des laboratoires de référence dispensant une formation.

Quand ?

Novembre 2000.

Remarques

Cette formation pourrait être intégrée dans les visites programmées régulièrement pour la formation d'autres laboratoires ou l'inspection des conditions d'assurance de la qualité.

33. **Financement**

Objet

Considérer les implications financières de chaque mesure mentionnée ci-dessus au moment de son élaboration, et les incorporer dans les besoins globaux de financement de LabNet/ROSSP.

Qui ?

Les intervenants responsables de la mise en œuvre de chacune des mesures susmentionnées.

Le plan d'action du groupe B2 est présenté sous forme de tableau dans l'Annexe 1 pages 29-30.

GROUPE DE TRAVAIL B3
RÔLE DES LABORATOIRES DE NIVEAU 3
(Mercredi 19 avril 2000, après-midi)

Rôle des laboratoires de niveau 3

Contrôle de qualité

ACP : typage moléculaire

Études de la virulence

Identification des souches

34. Il convient de s'intéresser aux réseaux de communication et à la manière dont l'information pourra être diffusée de manière appropriée et en temps opportun.

35. Contrôles de qualité

- Ceux-ci, assurés par le RCPA et le NRL (laboratoire de référence nationale) en Australie, pourraient être élargis par l'envoi de tests pour la contrôle de la qualité aux pays du Pacifique Sud, précisément à des laboratoires de niveau 2.
- Il y aurait lieu également d'envisager de mettre en place des procédures de gestion de la qualité analogues à la norme ISO 9001.

36. ACP : typage moléculaire

- Opportunité des tests et rôle de laboratoires déterminés (de niveau 3) : les laboratoires sont juges en la matière.
- Minimum de deux laboratoires.

37. Études de virulence

Leur objet doit être clairement défini car elles peuvent avoir très peu d'impact (selon l'incidence que l'organisme en cause peut avoir sur la santé publique).

38. Identification des souches

Envoi des échantillons : le problème des services phytosanitaires et compagnies aériennes

- Il est essentiel de respecter les normes de l'IATA⁵ en matière de conditionnement pour assurer l'entrée des échantillons cliniques dans un pays.
Il faudra obtenir des fonds pour couvrir les frais de conditionnement conforme aux normes de l'IATA (voir ci-joint). Les emballages pourront resservir.
- Les déclarations douanières doivent être remplies correctement, comme suit : "Échantillons diagnostiques sans valeur commerciale".
- L'entreprise de messagerie utilisée doit jouir d'une bonne réputation.
- Il convient d'établir des prescriptions claires pour chaque laboratoire « expéditeur » et pour chaque laboratoire « destinataire » de niveau 2 ou de niveau 3. S'assurer que l'on dispose des permis nécessaires et prévenir le laboratoire de l'envoi d'échantillons : la liste des personnes de contact est très importante.
- Condition préalable indispensable, les laboratoires de niveau 2 devraient avoir la possibilité de se procurer de la neige carbonique ou de l'azote liquide.
- La CPS a l'intention de négocier avec les autorités pour obtenir des facilités d'envoi d'échantillons vers les laboratoires de niveau 3 dans de bonnes conditions.
- Il convient d'informer tous les employés de laboratoire non seulement sur la bonne manière d'envoyer les échantillons vers les laboratoires de niveau 2 et de niveau 3 mais sur le bien-fondé des tests demandés.
- Il convient de prévenir le laboratoire de référence avant l'envoi des échantillons, par téléphone, télécopie ou courrier électronique.

⁵ International Airlines and Transportation Association : Association du transport aérien international

GROUPE DE TRAVAIL B4
SCHÉMA DE LA CIRCULATION DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
ET PLAN POUR SA MISE EN PRATIQUE

(Mercredi 19 avril 2000, après-midi)

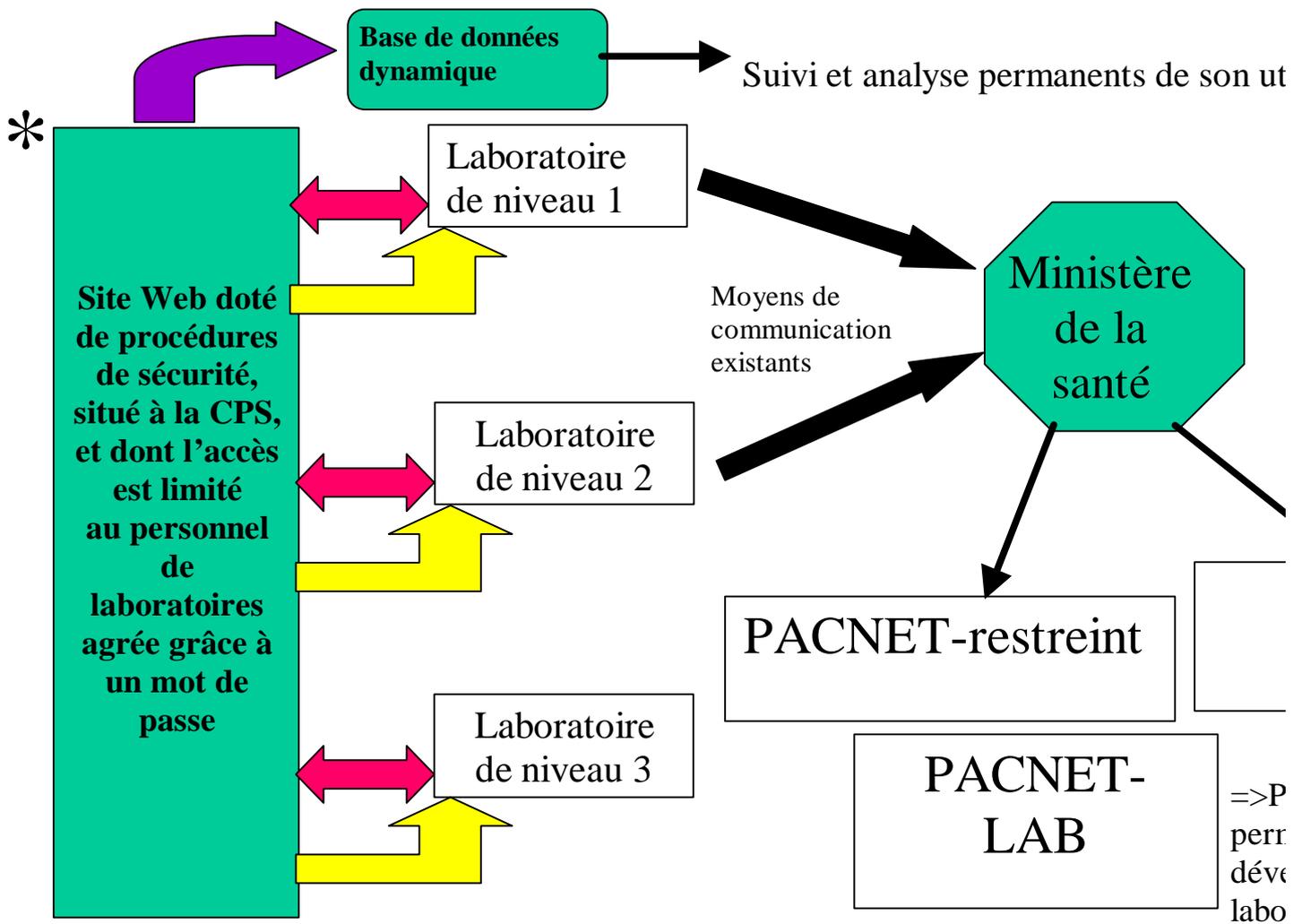
Plan d'action

39. Parvenir à un accord concernant les politiques et les procédures concernant la circulation de l'information ⇒ Établir un protocole d'accord au sein de LabNet/ROSSP

- codage des informations transmises entre les laboratoires concernant l'identité du malade;
- les laboratoires de différents niveaux communiquent l'information au sein de LabNet/ROSSP uniquement aux personnes agréées;
- transmission de l'information au sein de LabNet/ROSSP, dans des conditions de sécurité maximales, si possible, au moyen d'un serveur où l'information est cryptée, sinon par téléphone entre personnes agréées;
- seules les autorités agréées du ministère de la Santé peuvent divulguer l'information en dehors de LabNet/ROSSP;
- le ministère de la Santé est encouragé à définir une politique et des procédures au niveau national en ce qui concerne la circulation d'échantillons entre des laboratoires au sein d'un pays, la circulation de l'information dans le pays et la diffusion de l'information en provenance du ministère de la Santé.

40. Établir l'infrastructure nécessaire pour mettre en œuvre les politiques et les procédures de communication de LabNet/ROSSP

- poursuivre les discussions dans le cadre de PACNET-LAB pour y débattre des questions de développement au sein d'un groupe de travail élargi;
- établir une liste de diffusion PACNET restreinte pour ce qui est de la vérification des épidémies;
- mettre à disposition un serveur doté de procédures de sécurité à la CPS;
- créer un site Web personnalisé pour la transmission d'informations cryptées au sein de LabNet/ROSSP;
- élaborer une base de données dynamique qui rende compte de toutes les activités sur le site Web → Prévoir un système de suivi et d'analyse de son utilisation;
- établir un système de contrôle de la qualité pour expérimenter, contrôler et modifier le système ci-dessus;
- augmenter la capacité de tous les utilisateurs de LabNet/ROSSP pour leur permettre d'utiliser le système basé sur Internet dont il est question ci-dessus (équipement dédié, accès durable à Internet, formation, soutien technique).



↔ = transmission de données cryptées via un site Web sûr

↑ = transmission informant les la posté sur le serv

* NB: Si l'utilisateur n'a pas accès à Internet, l'information sera diffusé par téléphone entre pe

GROUPE DE TRAVAIL C1
BESOINS EN RESSOURCES HUMAINES ET SOLUTIONS : RECRUTEMENT ET
FORMATION
(Jeudi 20 avril 2000, matin)

Ressources humaines

- besoins et solutions
- recrutement
- formation

Évaluation des besoins

41. Le questionnaire concernant les laboratoires de niveau 1 portait sur les ressources humaines et le matériel.
42. Point de départ pour l'évaluation des besoins : nécessité de recenser le niveau technique ainsi que les niveaux de compétence des personnels.

Mécanisme : Enquête élargie/localisation des laboratoires de niveaux 1 et 2
Établissement et diffusion du questionnaire par la CPS
Établissement d'un questionnaire spécifique pour les laboratoires de niveau 1
Établissement d'un questionnaire spécifique pour les laboratoires de niveau 2

- ⇒ Comparer les compétences techniques existantes avec les aptitudes attendues des laboratoires de niveaux 1 et 2
- ⇒ Déterminer les points forts et les lacunes des laboratoires au regard des besoins
- ⇒ Financement : évaluer le coût des besoins en ressources humaines et en formation (analyse économique)

Établir des relations formelles avec les laboratoires de niveau 3

43. Les pays disposant de laboratoires de niveau 3 doivent s'engager formellement à participer à LabNet/ROSSP.
44. Déterminer clairement quels sont les laboratoires de niveau 2:
- Nouvelle-Calédonie, Guam, Fidji, ? Tahiti (compte tenu de son éloignement géographique)
 - l'ESR⁶ souhaite participer à ce réseau mais dispose de connaissances spécialisées limitées en matière de dengue et de choléra.

Objectifs immédiats

- Cartographie/évaluations des besoins, y compris des besoins de formation (comme indiqué ci-dessus)
- Cerner les lacunes
- Organiser les ressources en matière de formation :
 - ⇒ mettre en adéquation les programmes de formation existants avec les besoins
 - ⇒ établir un nouveau programme de formation, si nécessaire
- Maintenir les niveaux de connaissances spécialisées et en assurer la continuité à long terme
- Tenir compte des besoins de formation spécifiques, par exemple en matière de conditionnement, de traitement des échantillons, de règles à respecter en matière d'expédition, etc.
 - commander les tests appropriés (contrôle de la qualité externe)

⁶ Institute of Environmental Science and Research: Institut de science et de recherche environnementales

- compétences techniques, notamment pour le test ACP à réaliser à l'échelon des laboratoires de niveau 2
- entretien préventif
- méthodes de collecte appropriées
- formation de base en bio-statistiques et épidémiologie, par exemple définir les grappes, repérer les modifications à partir des données de référence (favorise le travail en équipe)
- technologie de l'information : compétences élémentaires en informatique, formation à l'utilisation de la Toile (Web)
- information au sujet du processus global, des procédures d'utilisation de LabNet/ROSSP, y compris les systèmes de sécurité et les garde-fous
- assurance de la qualité (fait également partie de l'orientation)
- Formation actuellement disponible
 - solliciter le soutien des membres actuels
 - susciter l'intérêt
 - des établissements universitaires actuels du Pacifique et du pourtour océanien et des laboratoires de niveau 3
 - d'un auditoire plus large, par exemple du Japon
 - → cerner les lacunes
 - élaborer un nouveau programme, si nécessaire
 - formation de formateurs, par exemple pour que les laboratoires de niveau 2 forment les laboratoires de niveau 1
 - établir des liens pour favoriser la participation à des programmes de formation en cours.

Formation professionnelle continue

- son importance pour LabNet/ROSSP doit être clairement définie au sein du Pacifique
- il faut une évolution culturelle qui prenne en compte une formation continue
- éducation à distance
- modules de formation par Internet (objectif à long terme de l'auto-formation)
- participation du personnel de laboratoire aux activités de formation permanente
- présentations par les personnes invitées (p.ex. laboratoires de niveau 3, programme d'évaluation de la qualité)
- compte rendu après les investigations épidémiologiques → avec la participation des personnels de laboratoire (une personne de laboratoire ferait aussi partie de l'équipe d'intervention en cas d'épidémie)
- compte rendu des épidémies et utilisation des enseignements tirés aux fins du programme de formation à l'épidémiologie de terrain
- la formation professionnelle doit être entreprise dans une institution reconnue.

Financement

- réalisation d'une analyse économique dans le cadre de l'évaluation des besoins
- recouvrement des coûts (en faisant payer les modules de formation)?
- motiver le personnel en lui promettant une promotion ou une augmentation de salaire à l'issue de la formation
- problème réel pour les administrateurs car la promotion dépend parfois du type de contrat, ou du certificat ou diplôme obtenu notamment en Nouvelle-Calédonie. Pas nécessairement vrai pour le reste du Pacifique actuellement.
- mouvement de personnel, donc nécessité d'une formation continue
- demande des utilisateurs (plus les laboratoires ont de compétences spécialisées, plus la demande de tests de laboratoire augmente)
- commercialisation et vente d'un nouveau module de formation en dehors du réseau afin de compenser les frais encourus.

Remarques complémentaires

45. Le questionnaire destiné aux laboratoires de niveau 1 était essentiellement de nature technique et n'était donc pas destiné à recueillir des renseignements sur le niveau des compétences techniques existantes ou des besoins de formation.

46. À l'heure actuelle, il n'existe pas de formation de troisième cycle dans le Pacifique à un niveau comparable à celui que l'on peut trouver en Australie et en Nouvelle-Zélande, question qui mérite l'attention.

47. Il est possible de suivre une formation en cours d'emploi en Nouvelle-Calédonie mais il n'est pas facile de suivre une formation modulaire comme en Australie et en Nouvelle-Zélande.

48. Il est préférable d'organiser des cours ciblés pour répondre aux besoins des Océaniens, en particulier au moyen de modules qui tirent parti de l'expérience professionnelle plutôt que de formations universitaires et institutionnelles.

49. Le PPTC⁷ est invité à assumer ce rôle pour le compte de LabNet/ROSSP.

50. La formation de techniciens de laboratoire en Australie et en Nouvelle-Zélande se présente sous la forme d'une licence ès-sciences médicales et elle n'est pas facile à adapter au contexte océanien.

51. Les modules de formation existent; toutefois, le mode de délivrance de ces cours doit être adapté aux besoins des États du Pacifique, par exemple, comprendre un cours sur les méthodes spécifiques de laboratoires (méthodes de tests ACP, ELISA).

52. Le PPTC peut organiser des cours de formation modulaire sous réserve du financement nécessaire.

GROUPE DE TRAVAIL C2 COORDINATION GÉNÉRALE ET MÉCANISMES DE FINANCEMENT (Jeudi 20 avril 2000, matin)

Plan d'action

Coordination

53. Il y a lieu d'établir une structure souple, propre à faciliter et à permettre de coordonner le fonctionnement du réseau LabNet/ROSSP, tant sur le plan administratif que technique.

54. Cette tâche sera confiée à un organe de travail technique (OTT) quicomprendra la CPS, l'OMS et l'Institut Pasteur de Nouvelle-Calédonie (le rôle de ce dernier étant de fournir des ressources, y compris une expertise technique, et de partager la charge de travail). La CPS, faisant office de point de contact du groupe de coordination (GC) du ROSSP, assumera la responsabilité de certaines des tâches administratives liées au travail de l'OTT.

55. Il conviendrait que le GC du ROSSP reconnaisse officiellement l'OTT, qui sera dès lors responsable devant le comité de coordination et les membres du ROSSP.

56. L'OTT communiquera également avec les États et territoires par l'intermédiaire du point de liaison technique entre les laboratoires (à déterminer).

⁷ Pacific Paramedical Training Centre : centre océanien de formation paramédicale

57. Étant donné que le GC du ROSSP aura la faculté d'inviter à ses réunions tout organisme associé membre du réseau, il est recommandé que le représentant des laboratoires auprès de l'OTT soit invité aux prochaines réunions du GC, lorsqu'il sera débattu de questions intéressant LabNet/ROSSP. De même, chaque fois que le GC se réunira dans un État ou territoire d'un laboratoire de niveau 2, le représentant de ce laboratoire sera invité.

Financement

58. Il conviendrait que le comité de rédaction de la réunion inaugurale du réseau de laboratoires de santé publique du ROSSP regroupe tous les besoins de financement recensés durant la réunion et à partir des rapports des divers groupes de travail.

59. Il conviendrait que le point de contact du GC du ROSSP estime le coût de chaque activité, qu'il range ces dépenses dans un ordre de priorité donné et qu'il indique quelles sont les activités bénéficiant déjà d'un financement, ou susceptibles d'être financées, et quels sont les bailleurs de fonds concernés.

60. Il conviendrait que le point de contact communique cet état au plus tard en mai 2000 à tous les membres du comité de coordination et aux représentants des laboratoires de niveaux 2 et 3, aux fins de commentaires et de modifications et d'obtention de suggestions à propos de sources possibles de soutien.

61. Il conviendrait que tous les membres du comité de coordination (ainsi que les membres du ROSSP et les représentants des laboratoires de niveaux 2 et 3, si possible) étudient les possibilités d'autres modes de financement.

Activité	Responsable	Date de réalisation	Observations
Regrouper les informations concernant les besoins de financement	Comité de rédaction	20 avril 2000	À partir des documents de travail, des délibérations et des rapports du groupe de travail
Faire une estimation des coûts et établir un ordre de priorité des besoins de financement	Point de contact du GC	Mai 2000	Indiquer les activités pour lesquelles un financement est assuré ou probable
Communiquer l'état des besoins de financement aux membres du GC et aux représentants des laboratoires L2/L3	Point de contact du GC	Mai 2000	
Étudier les possibilités d'autres modes de financement	GC et tous les membres du ROSSP et de LabNet/ROSSP	Activité permanente	

GROUPE DE TRAVAIL C3
PROGRAMME DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ
(Jeudi 20 avril 2000, matin)

62. Contrôle interne de la qualité

Il est recommandé ce qui suit :

1) Procédures opérationnelles normalisées

- Établir et mettre en application dans les laboratoires de niveau 2 des procédures opérationnelles normalisées pour toutes les maladies cibles.
- Inclure dans ces procédures des procédures de contrôle interne de la qualité.
- Créer un mécanisme permettant de faire connaître ces procédures opérationnelles normalisées à tous les laboratoires.

2) Groupes d'échantillons

- Prévoir que les laboratoires de niveau 3 fournissent des groupes d'échantillons (sera pour la dengue et la rougeole, lames pour la grippe).
- Confier au PPTC⁸ la distribution des groupes d'échantillons aux laboratoires de niveau 2.

63. Contrôle externe de la qualité

Il est recommandé ce qui suit :

- Établir un programme de contrôle externe de la qualité à longue échéance.
- Utiliser le réseau existant de contrôle de la qualité (Australie, États-Unis d'Amérique, France).
- Établir un mécanisme de financement pour mettre en œuvre un programme de contrôle externe de la qualité.
- Confier au PPTC la charge de coordonner le programme de contrôle externe de la qualité.

64. Stratégie de contrôle de la qualité pour chaque maladie

- Choléra/typhoïde : réseau PPTC pour les laboratoires de niveaux 1 et 2 (extension à d'autres affections—financement).
- Dengue/rougeole (rubéole) : groupes de sera.
- Grippe : groupes de lames.
- Leptospirose : à déterminer.

65. Communication

Il est recommandé ce qui suit :

- Établir un mécanisme de communication qui permette de faciliter la réalisation du programme de contrôle de la qualité (site Web, courrier électronique: LabNet/ROSSP).
- Tenir une réunion annuelle des laboratoires pour favoriser l'échange d'information et améliorer le système de contrôle de la qualité.

66. Besoins financiers

- À court terme :
 - 1) distribution des groupes (de séra ou de lames)
- À long terme :
 - 1) expansion du réseau PPTC (choléra/typhoïde)
 - 2) contrôle externe de la qualité
 - 3) réunion annuelle

⁸ Pacific Paramedical Training Centre : centre océanien de formation paramédicale

GROUPE DE TRAVAIL C4
COMPAGNIES AÉRIENNES ET SERVICES DE CONTRÔLE SANITAIRE
(Jeudi 20 avril 2000, matin)

67. Le groupe a approuvé dans ses grandes lignes la stratégie à deux volets avancée pendant la téléconférence et durant la réunion du groupe précédent (groupe B3). Cette stratégie est la suivante :

- 1). Incorporer dans le rapport final de la réunion :
 - une liste de tous les problèmes et questions potentiels liés au transport (importation et exportation) d'échantillons biologiques à l'intérieur de la zone desservie par le réseau de laboratoires du ROSSP, et
 - une recommandation préconisant la communication de cette liste à l'Organisation pour la protection des végétaux dans le Pacifique, par l'intermédiaire de la section de la CPS de la Protection des végétaux qui fait office de secrétariat pour le comité directeur de l'Organisation pour la protection des végétaux dans le Pacifique.
- 2) Prévoir que le ROSSP prenne contact avec les compagnies aériennes, les services de contrôle sanitaire et les services de santé de Fidji et de Guam en particulier, avec l'aide, à Fidji, de la section de la Protection des végétaux de la CPS, afin :
 - de les informer des objectifs du LabNet/ROSSP du ROSSP et de son plan d'action, et d'étudier avec eux les moyens de parvenir à des accords concernant ces deux plaques tournantes des transports aériens, cruciales pour la région;
 - de les rendre sensibles aux problèmes auxquels se heurte la transmission d'échantillons biologiques (humains, végétaux et animaux) dans l'ensemble de la région des États et territoires du Pacifique, et d'en débattre avec eux.

68. À Fidji, la section de la Protection des végétaux de la CPS devrait jouer le rôle de chef de file et prendre contact, dans un premier temps, avec les services nationaux de contrôle sanitaire.

69. Durant les deux types de réunion, le ROSSP devrait être principalement représenté par des membres pertinents du GC et/ou par le point de contact du GC, le cas échéant.

70. Il conviendrait que le ROSSP publie des directives sous la forme de "précautions universelles à prendre" afin de préciser comment des échantillons humains doivent être manipulés et conditionnés lorsqu'ils servent à des enquêtes concernant des flambées épidémiques, assorties de procédures pertinentes de suivi pour veiller à ce que l'application de ces directives devienne la norme au sein du LabNet du ROSSP. Ces directives et procédures devront également prévoir (et garantir) qu'en cas de flambées épidémiques aiguës (reconnues d'après des preuves cliniques et épidémiologiques), causées par un pathogène émergent ou déjà connu, des mesures pratiques soient appliquées en matière de collecte, de conditionnement et de transport d'échantillons et que le laboratoire approprié de haute sécurité (P4) soit averti. En pareil cas, les laboratoires de niveau 2 ne participeront pas au processus diagnostique et il ne sera pas fait appel à eux. Ces directives seront également communiquées à l'Organisation pour la protection des végétaux dans le Pacifique, pour information, appréciation et commentaires éventuels.

71. Le GC du ROSSP établira une liste des compagnies aériennes opérant dans la région et déterminera celles qui ne font pas partie de l'Association du transport aérien international (IATA). Il se mettra en relation avec cette dernière afin de s'informer des exigences spécifiques des transporteurs aériens au sujet du transport d'échantillons biologiques (par exemple, pour savoir s'il est permis d'expédier des échantillons biologiques dans les mêmes avions que des denrées alimentaires destinées à la vente). Les autres mesures à prendre consisteront à étudier la possibilité de conclure des accords spécifiques, sous l'égide du ROSSP.

Propriété intellectuelle

72. Il s'agit ici de faire en sorte que toute technique dérivée d'une enquête concernant une épidémie et d'autres études épidémiologiques (par exemple vaccins, documents scientifiques, identification de germes, etc.) soit traitée séparément, en vertu des accords en vigueur concernant les droits de reproduction et d'autres accords internationaux (se référer à l'OMPI, l'UNESCO, la Convention sur la biodiversité, etc.).

73. Quant à la question d'utiliser des échantillons biologiques pour d'autres études que pour celles pour lesquelles ils avaient été prélevés à l'origine—question qui relève à la fois du domaine de la propriété intellectuelle et de la propriété communautaire—dans le Pacifique, le groupe recommande qu'en tout état de cause, il appartienne à chaque État et territoire océanien de se prononcer sur la question, en fonction de sa législation nationale en vigueur et de son code d'éthique.

74. Il est recommandé que le GC du ROSSP consulte en particulier chaque État et territoire membre du ROSSP au sujet de ses exigences particulières afin qu'il puisse donner son consentement en connaissance de cause. Le groupe estime également qu'il conviendrait de mettre au point une formule spécifique "d'expression de consentement en toute connaissance de cause", à soumettre à l'examen des pays membres du ROSSP, qui permettrait de donner à chacun la possibilité d'accepter ou de refuser que les échantillons qu'il a envoyés soient utilisés ultérieurement à des fins différentes. Une fois son libellé approuvé par les États et territoires océaniques, cette formule pourrait être placée sur le site Web du ROSSP et être téléchargée par n'importe quel service national de santé, par exemple.

75. Le groupe recommande que le GC du ROSSP rédige un code de conduite à soumettre à l'approbation des membres du réseau. Ce code revêtira une importance particulière, par exemple lorsque des échantillons seront prélevés lors de l'étude d'une flambée épidémique et que l'urgence de la situation empêchera l'établissement de contrats ou de protocoles d'accord plus spécifiques entre l'État ou le territoire et l'institution/l'université/le laboratoire effectuant l'enquête. Si la situation ne présente pas un caractère de crise, ces contrats ou protocoles d'accord devraient être établis, au cas par cas, au niveau de l'État ou du territoire.

76. En rédigeant ce code de conduite du ROSSP, il conviendra que le GC se réfère à deux expériences vécues dans ce domaine:

- l'épidémie virale récente de Nipah/Hendra qui a eu lieu en Malaisie en 1999/2000;
 - les procédures établies au sein du Réseau international des Instituts Pasteur.
-

IV. LISTE DES PARTICIPANTS

CONSEILLERS VACATAIRES

Australie

Dr Jennifer Leydon
 Victorian Infection Diseases Reference Laboratory
 (VIDR) Melbourne
 10 Wreckyn Street
 North Melbourne 3051
 VICTORIA
 Tél.: (61) 3 9342 2647
 Fax: (61) 3 9342 2676
 Mél: jennie.leydon@nwhcn.org.au

Dr Greg Smith
 Scientific Manager (virology)
 Queensland Health Scientific Services
 39 Kessels Road, Cooper Plains
 QUEENSLAND 4108
 Tél.: (61) 7 3274 9151
 Fax: (61) 7 3274 9074
 Mél: greg_smith@health.qld.gov.au

Fidji

Dr Joe Koroivueta
 Consultant Virologist
 Mataika House
 Tamavua Hospital Complex
 SUVA — FIDJI
 Tél.: (679) 321 066
 Fax : (679) 320 344
 Mél: joekv@is.com.fj

Dr Mosese Seru
 Research Assistant
 Mataika House
 Tamavua Hospital Complex
 SUVA — FIDJI
 Tél.: (679) 320 066
 Fax: (679) 320 344
 Mél:

Polynésie française

Dr Régis Goursaud
 Directeur du LABM
 Institut Louis Malardé
 B.P. 30
 98713 PAPEETE — TAHITI
 Tél.: (689) 41 64 64
 Fax: (689) 43 15 90
 Mél: rgoursaud@malarde.pf

Guam

Mr Severino David
 Administrator
 Bureau of Professional Support Services
 Dpt of Public Health and Social Services (DPHSS)
 PO Box 2816
 HAGATNA 96932
 Tél.: (671) 735 7283/7289
 Fax : (671) 734 2066
 Mél: sdavid@mail.gov.gu

New Calédonie

Dr Philippe Pérolat
 Directeur
 Institut Pasteur de Nouvelle-Calédonie
 B.P. 61
 98845 NOUMEA Cedex
 Tél.: (687) 27 26 66
 Fax : (687) 27 33 90
 Mobile : (687) 78 25 85
 Mél: perolat.pasteur@canl.nc

Nouvelle-Zélande

Dr Diana Martin
 Institute of Environmental
 Science and Research (ESR)
 PO Box 50348
 Kenepuru Drive
 PORIRUA
 Tél.: (64) 4 914 0700
 Fax : (64) 4 914 0770
 Mél: Diana.Martin@esr.cri.nz

OBSERVATEURS**AUSAID**

Dr Jeffrey Hii
 Health Adviser
 AUSAID
 GPO Box 887
 CANBERRA ACT 2601
 Tél.: (61) 2 6206 4947
 Fax : (61) 2 6206 4870
 Mél: jeffrey_hii@ausaid.gov.au

CDC

Mr Peter Crippen
 CDC Public Health Adviser
 Department of Health, Education and Social Affairs
 PO BOX PS70
 96941 Palikir, POHNPEI
 Federated States of Micronesia
 Tél.: (691) 320 2619
 Fax : (691) 320 5263
 Mél: crippen@mail.fm

Pacific Paramedical Training Centre

Dr John Elliot
 Medical Laboratory Technologist/Microbiologist
 Pacific Paramedical Training Centre
 PO Box 7013
 WELLINGTON
 New Zealand
 Tél.: (64) 4 389 6295
 Fax:
 Mél: pptc@clear.net.nz

DoD-GEIS / US NAMRU 2

Dr Kevin Porter
 MC, USNR
 Director
 Viral Diseases Program
 US NAMRU 2
 JAKARTA
 Indonesia
 Tél.: (62) 21 421 4457, ext: 4463
 Fax: (62) 21 424 4507
 Mél: porterkr@namru2.com

MEMBRES DU GROUPE DE COORDINATION DU ROSSP**Etats fédérés de Micronésie**

Mr Amato Elymore
 Health Statistician
 Department of Health Services
 P.O. Box PS 70
 FSM National Government
 Palikir, POHNPEI 96941
 Federated States of Micronesia
 Tél.: (691) 320 2629
 Fax : (691) 320 5263
 Mél: fsmhealth@mail.fm

Fidji

Dr Lepani Waqatakirewa
 Acting Director Primary &
 Preventive Health Services
 Ministry of Health
 Box 2223
 Government Buildings
 SUVA — Fiji
 Tél.: (679) 306 177
 Fax : (679) 306 163
 Mél: lwaqatakirewa@govnet.gov.fj

Nouvelle-Calédonie

Dr Alain Swetschkin
 Directeur
 Direction des Affaires Sanitaires Sociales
 98846 NOUMEA Cedex
 Tél.: (687) 24 37 01
 Fax : (687) 24 37 02
 Mél: dtass@gouv.nc

Salomon (Iles)

Mr Peter Wilikai Waleualo
 Chief Medical Statistician
 Statistician, Planning Unit
 Ministry of Health & Medical Services
 P.O. Box 349
 HONIARA
 Tél.: (677) 23402/23403
 Fax : (677) 20085
 Mél: cchp@welkam.solomon.com.sb

Samoa

Mme Leilani Matalavea
 TI Director
 Department of Health Resource Planning
 Information Research & development Division
 Private Bag
 APIA
 Tél.: (685) 21212
 Fax : (685) 21440
 Mél: leilani@samoanet.ws

MEMBRES ASSOCIES DU GROUPE DE COORDINATION

**Communicable Disease Network
 Australia/New Zealand
 And Population Health (ANU)**

Dr Angela Merianos
 Director
 Surveillance and Management Section
 Communicable Diseases & Environmental Health
 Branch
 Population Health Division of the Commonwealth
 Department of Health and Aged Care Australia
 Tél.: (61) 2 6289 8403
 Fax: (61) 2 6289 8098
 Mél: Angela.Merianos@health.gov.au

Ecole de Médecine de Fidji

Dr Jan Pryor
 Research Coordinator/MBBS
 Curriculum Co-coordinator
 Fiji School of Medicine
 Co-coordinator, Western Pacific HealthNet
 Private Mail Bag
 SUVA — FIJI
 Tél.: (679) 311 700, ext. 1202/304 273
 Fax : (679) 305 781
 Mél: pryor@fsm.ac.fj

UNICEF

Dr Arnold Calo-Oy
 Immunisation Specialist
 UNICEF Pacific Office
 Private Mail Bag
 SUVA — FIJI
 Tél.: (679) 300 439
 Fax : (679) 301 667
 Mél: calooya@unicef.org

SECRETARIAT**Organisation mondiale de la santé**

Dr Hitosh i Oshitani
 Regional Adviser in Communicable Diseases
 Western Pacific Regional Office
 United Nations Avenue
 PO Box 2932
 MANILA
 Philippines
 Tél.: (632) 528 8001/528 9964 direct line
 Fax : (632) 521 1036
 Mél: oshitanih@who.org.ph

Dr Michael O’Leary
 Medical Officer
 WHO Office for the South Pacific
 PO Box 113
 SUVA — Fiji
 Tél.: (679) 304 600
 Fax: (679) 300 462
 Mél: olearym@who.org.fj

Melle Reiko Muto
 Associate Professional Officer
 Communicable Diseases Prevention and Control
 WHO Office for the South Pacific
 PO Box 113
 SUVA — Fiji
 Tél.: (679) 304 600
 Fax : (679) 300 462
 Mél: mutor@who.org.fj

**Secrétariat général de la
Communauté du Pacifique**

Dr Yvan Souares
 Epidémiologiste
 B.P. D5 — 98848 NOUMEA cedex
 Tél.: (687) 26 01 43
 Fax : (687) 26 38 18
 Mél: yvans@spc.int

Dr Tom Kiedrzynski
 Spécialiste des maladies à déclarer
 B.P. D5 — 98848 NOUMEA cedex
 Tél.: (687) 26 20 00, Ext. 232
 Fax : (687) 26 38 18
 Mél: tomk@spc.int

Melle Hazel Clothier
Agent de Liaison régional (travaux de laboratoire)
SUVA — Fiji
Tél.: (679) 321 154 – direct
Fax: (679) 322 714
Mél: hazelc@spc.int

Mme Elise Benyon
Chargée du traitement des données
B.P. D5 — 98848 NOUMEA cedex
Tél.: (687) 26 01 64
Fax : (687) 26 38 18
Mél: eliseb@spc.int

Melle Mina Vilayleck
Chargée de l'information sur la surveillance
de la santé publique
B.P. D5 — 98848 NOUMEA cedex
Tél.: (687) 26 0181
Fax: (687) 26 38 18
Mél: minav@spc.int

Melle Ginette Soehadi
Adjointe administrative
B.P. D5 — 98848 NOUMEA cedex
Tél.: (687) 26 20 00, Ext. 238
Fax: (687) 26 38 18
Mél: ginettes@spc.int

Mr Phill Hardstaff
Ingénieur informaticien
B.P. D5 — 98848 NOUMEA cedex
Tél.: (687) 26 01 41
Fax: (687) 26 38 18
Mél: philh@spc.int

Mr Roy Benyon
Interprète
B.P. D5 — 98848 NOUMEA cedex
Tél.: (687) 26 01 29
Fax: (687) 26 38 18
Mél: royb@spc.int

Melle Marie Bayle
Interprète
B.P. D5 — 98848 NOUMEA cedex
Tél.: (687) 26 01 75
Fax: (687) 26 20 00
Email: marieb@spc.int

Mme Catherine Becour
Translator
B.P. D5 — 98848 NOUMEA cedex
Tél.: (687) 26 01 77
Fax: (687) 26 38 18
Mél: catherineb@spc.int

Melle Karine Dreyfus
Interprète
B.P. D5 — 98848 NOUMEA cedex
Tél.: (687) 26 20 00
Fax: (687) 26 38 18
Mél: karined@spc.int

**GROUPE B2: INDICATIONS ET PROTOCOLES CONCERNANT LA COLLECTE, LA CONSERVATION
VERS LES LABORATOIRES DE NIVEAUX 2 ET 3 — PLAN D'ACT**

ACTIVITÉS	RESPONSABLE	DATE	CC
<p>Indications en matière de collecte d'échantillons</p> <p><i>Principes directeurs pour la collecte d'échantillons (sur la base des définitions des cas à surveiller) pour les six maladies cibles : quand procéder à la collecte et que faut-il collecter ?</i></p>	<p>Le groupe de coordination du ROSSP créé dans le cadre du développement des principes directeurs en matière de surveillance et de réaction.</p>	<p>D'ici à novembre 2000.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'inspirer des pr référence existants • Envisager le sui demande et de l'ut laboratoires de sant d'EpiNet).
<p>Prescriptions en matière d'expédition</p> <p><i>Établir des prescriptions précises concernant le conditionnement, l'étiquetage et l'expédition des échantillons, ainsi que l'évaluation de la demande potentielle.</i></p>	<p>S'il en a le temps, un membre du réseau, sinon un consultant (durée : un mois).</p>	<p>Mise en route d'ici à novembre 2000.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'inspirer des pre: • Y mentionner permettant la transn échantillons expédié • Envisager de co centres de transit aér • Envisager de sot de messagerie privé • Tenir compte laboratoires qui reç conditionnement.
<p>Fournitures nécessaires pour l'expédition des échantillons</p> <p>Matériel servant à la collecte et à l'expédition d'échantillons à fournir aux laboratoires de niveau 1 et, en plus grande quantité, à des lieux de centralisation déterminés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en route le système avec le matériel fourni par l'OMS. • Rechercher d'autres sources susceptibles de fournir du matériel pour alimenter le système (possibilité de recyclage de matériel appartenant à des laboratoires de niveau 3, contributions de bailleurs ou de laboratoires de niveau 3). 	<p>Les premières fournitures devraient être disponibles en août 2000.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir un systè l'utilisation (système LabNet).

ACTIVITÉS	RESPONSABLE	DATE	CC
<p>Dispositions en matière d'expédition</p> <p><i>Organiser des réunions à Nadi et à Guam avec des représentants des compagnies aériennes, des transitaires et des représentants des autorités aéroportuaires et douanières, afin d'arrêter avec eux les conditions d'expédition et d'entreposage en transit.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation d'une réunion à Nadi par les membres du groupe de coordination du ROSSP. • Chercher à obtenir l'appui des membres de LabNet/ROSSP en Micronésie afin qu'ils organisent la réunion à Guam. 	Septembre 2000.	<ul style="list-style-type: none"> • Puiser dans les sources pour documenter sur les cas "non-IATA". • Conclure des entretiens avec les intervenants.
<p>Maladies indicatrices</p> <p><i>Prendre comme référence, dès que possible, une affection plus courante, comme la (suspicion de) grippe, en l'assortissant de prescriptions, de manière à l'utiliser comme test permanent du système.</i></p>	LabNet	Dès que possible.	
<p>Nouvelles technologies</p> <ul style="list-style-type: none"> • Étudier d'autres options de tests de labo de terrain et de collecte des échantillons, telles que l'utilisation de filtre en papier, pour faciliter l'expédition et en limiter le coût. • Évaluer le rapport coût-avantages. 	Susciter l'intérêt et chercher à obtenir le soutien du personnel des laboratoires de référence de niveau 3.	Processus continu.	
<p>Formation</p> <p>Élaborer un plan de formation pour initier, au niveau des pays, le personnel des laboratoires de niveau I aux méthodes d'emballage et d'expédition des échantillons.</p>	Rechercher l'appui des laboratoires de référence dispensant une formation.	Novembre 2000.	<ul style="list-style-type: none"> • Cette formation programmée régulièrement pour les laboratoires ou l'insurer la qualité.
<p>Financement</p> <p>Considérer les implications financières de chaque mesure mentionnée ci-dessus au moment de son élaboration, et les incorporer dans les besoins globaux de financement de LabNet.</p>	Les intervenants responsables de la mise en œuvre de chacune des mesures susmentionnées.		

⁹ *International Airlines and Transportation Association* : Association du transport aérien international

LISTE DES DOCUMENTS

Ordre du jour

Officieux 1 :	Objectifs de la réunion
Officieux 2 :	Liste des participants
Officieux 3 :	Liste des documents
Officieux 4 :	Instructions à l'usage des groupes de travail

Documents de travail:

Document de travail N°1 :	le laboratoire d'analyses de biologie médicale de l'Institut Louis Malardé, Document présenté par le Dr R. Goursaud, Institut Malardé, Polynésie française
Document de travail N°2 :	Guam Public Health Laboratory, Document présenté par Mr Severino David,
Document de travail N°3 :	Présentation de l'ESR, Document présenté par le Dr Diana Martin, Institute of Environmental Science and Research (ESR)

Documents d'information:

Document d'information 1 :	Système d'alerte précoce et d'identification des épidémies (EWOR), document présenté par le Dr Maldi Putri.
Document d'information 2 :	Naval Medical Research Unit #2, Jakarta, Indonesia, Document non disponible en français.

Documents de référence

- Normes recommandées par l'OMS pour la surveillance
- Rapport de conférence: PACNET/WESTERN PACIFIC HEALTHNET (WPHNet), Conférence sur la télésanté dans le Pacifique

INSTRUCTIONS À L'USAGE DES GROUPES DE TRAVAIL

Le présent document vise à apporter à tous les participants des précisions sur le déroulement des travaux des groupes de travail. Il fait notamment ressortir le lien entre leurs délibérations et les objectifs de la réunion et définit les rôles respectifs de l'animateur et du rapporteur.

Pour tout complément d'information, n'hésitez pas à vous mettre en rapport avec le secrétariat de la réunion.

⌘ Finalité et résultats attendus des débats des groupes de travail

Chaque groupe de travail (ainsi que la réunion proprement dite) a un objectif précis : pour chaque sujet, dresser la liste des mesures pratiques à prendre pour rendre opérationnel le réseau de laboratoires de santé publique du ROSSP, c'est-à-dire élaborer un plan d'action réaliste.

Ce plan d'action doit également être assorti d'un inventaire des ressources disponibles et nécessaires à sa mise en œuvre.

Pour chacun des sujets traités, les groupes de travail devront :

- tout d'abord, cerner précisément les différents domaines à traiter et ceux qui devront être pris en considération dans le plan d'action;
- dresser la liste des mesures pratiques à prendre dans les 12 à 18 mois qui viennent (échéance à déterminer), afin, par exemple, de résoudre les problèmes (éventuels) associés aux services sanitaires de contrôle et aux compagnies aériennes;
- dresser l'inventaire des ressources disponibles et requises pour mettre en œuvre ces mesures et activités, en vue de rendre opérationnel le réseau de laboratoires de santé publique du ROSSP.

⌘ Composition des groupes de travail

Chaque groupe de travail comprend un animateur et un rapporteur.

Les animateurs sont choisis par les organisateurs et désignés au début de la réunion.

Les rapporteurs faisant partie du comité de rédaction, ils sont également désignés au début de la réunion.

⌘ Rôle de l'animateur

L'animateur du groupe de travail :

- anime les débats, c'est-à-dire veille à instaurer un dialogue dynamique et constructif entre les membres du groupe de travail,
- oriente les débats de manière à ce qu'ils débouchent sur des recommandations concrètes (la première matinée) ou sur un plan d'action (tous les groupes de travail),
- aide le rapporteur à mettre au point le plan d'action à la fin de la séance.

L'animateur devrait être dispensé de prendre des notes pendant les débats. Il sera aidé par le rapporteur.

⌘ Rôle du rapporteur

Membre du groupe de travail, le rapporteur s'attache avant tout à établir le compte rendu des débats, en en faisant la synthèse sous forme d'un "plan d'action", le plus succinct et le plus clair possible, de manière à limiter le travail de révision.

Le rapporteur est également le principal artisan de la circulation de l'information (voir ci-après).

⌘ Présentation des travaux des groupes

Dans chaque groupe, une personne est désignée (l'animateur, le rapporteur, ou toute autre personne à la convenance du groupe), pour rendre compte des travaux du groupe en séance plénière. Cette personnel est chargée de :

- résumer succinctement le contenu des débats;
- présenter le projet de plan d'action issu des débats des membres du groupe.

Tous les participants auront ensuite la possibilité de reprendre l'étude de ces points lorsqu'ils seront réunis en plénière.

⌘ Circulation de l'information

Comme il a été mentionné ci-dessus, le plan d'action élaboré par chaque groupe de travail se fondera sur les notes prises par le rapporteur du groupe. Celui-ci rédigera une première version qu'il révisera avec l'aide de l'animateur et d'un autre membre du groupe de travail s'étant porté volontaire (ce comité de rédaction devra néanmoins se limiter à deux ou trois personnes). Le rapporteur établira la version définitive lors de la réunion du comité de rédaction.

Le mercredi matin, les rapporteurs établiront la version finale des recommandations ou du plan d'action et la remettront au secrétariat de la réunion, après présentation et discussion en séance plénière. Toutes les modifications demandées et approuvées au cours de la séance plénière seront intégrées à ce document.

Pour ce qui est des autres séances des groupes de travail (le mercredi après-midi et le jeudi matin), les rapporteurs devront rédiger le plan d'action et le transmettre au secrétariat **tout de suite après la fin des débats de leur groupe de travail.**

Au cours des séances plénières, les rapporteurs devront également prendre note des modifications à apporter au plan d'action qu'ils auront établi, et communiquer ces modifications au secrétariat de la réunion.

Mme Élise Benyon représentera le secrétariat de la réunion.

Le secrétariat prêtera également son concours à la mise en forme définitive du document et assurera la liaison avec les services de traduction.
