



## Ambassade de France en Afghanistan

Docteur Frédéric Tissot  
frederic.tissot@diplomatie.gouv.fr  
téléphone mobile  
(+ 93) 070 277 466

Kaboul, le 6 juin 2004

### **Les dix points des missions Pharmacie à Kaboul**

#### **1 – Prévision et validation des dates de missions**

Le Coordinateur « Pharmacie » de Lyon fait passer au Pr Babury et à la Cellule Santé de l'Ambassade de France, un tableau prévisionnel de missions au moins quatre mois avant le début. Après intégration des propositions éventuelles de modifications des deux destinataires, le Coordinateur « Pharmacie » le valide et le transmet à la Cellule Santé au moins trois mois avant. La Cellule Santé le transmet alors à l'Agence Française de Développement (AFD), avec copie au Coordinateur « Pharmacie » de Lyon. Ce dernier le diffuse alors au Pr Babury et à chaque enseignant.

#### **2 – Transmission d'informations**

Afin d'éviter les erreurs, les oublis et les mal-compréhensions, et afin d'organiser les missions et d'archiver les documents mission par mission, les mails transmis ne concernent qu'un seul objet. Ils en portent le titre en objet.

#### **3 – Informations des enseignants français**

Une fois que le tableau validé des missions a été transmis à l'AFD par la Cellule Santé :

- cette dernière diffuse à chaque enseignant retenu, une série de documents lui permettant de préparer au mieux sa mission ; « Feuille de route », « Votre Mission », « Actions Santé de la France en Afghanistan », « Petit règlement intérieur de la Guest House Ali Abad » et le présent document.
- et le Coordinateur « Pharmacie » envoie à chaque enseignant le document lui précisant la marche à suivre pour la mise en place de sa mission (document, visa...)

#### **4 – Transfert du plan du cours**

Dès validation du tableau des missions, chaque enseignant transmet, au Pr Babury, à la Cellule Santé de l'Ambassade et au Coordinateur « Pharmacie », **au moins deux mois avant sa mission**, une fiche synthétique du plan de son cours, **en anglais et en français**, de maximum deux pages,.

#### **5 – Accord du Pr Babury sur le cours**

Dès accord par mail du Pr Babury, que celui-ci adresse aux mêmes destinataires, l'Ambassade traduit en dari cette fiche. Elle sera alors distribuée aux étudiants en début de cours.

## 6 - Envoi du cours à Kaboul

Dès accord du Pr Babury sur le plan du cours, l'enseignant français transmet par mail à la Cellule Santé de l'Ambassade de France, et au Coordinateur « Pharmacie », son cours en français sous .doc. Les missions ne durent que douze jours et le temps des traducteurs limité, il est inutile d'envoyer un cours trop volumineux. Le traducteur prévu pourra alors s'en imprégner, autant que faire se peut, en vue de la traduction orale qu'il devra réaliser au moment de la mission.

## 7 – Objectifs des missions

Premier objectif : Former. Les enseignements se déroulent comme suit :

- aux étudiants durant au moins trois heures par jour,
- aux formateurs, de manière formalisée (et non pas autour du thé...), durant au moins une heure par jour, dans une salle de cours, ou dans un laboratoire, avec le matériel pédagogique et audio-visuel, devant un tableau. Les enseignants afghans prennent des notes.

Deuxième objectif : accompagner les formateurs afghans dans la découverte de ce qu'ils doivent faire pour s'ouvrir au monde, aux nouvelles connaissances et les aider, les pousser à regarder vers le futur.

## 8 – Traduction

Le Chef de département de la discipline, à la Faculté de Kaboul, ou l'un de ses assistants, est chargé d'assister à **tous** les cours de l'enseignant français et de **prendre des notes correctes**. Cela leur permettra de mieux s'investir auprès des enseignants français mais aussi de leurs étudiants. L'absence du "rapporteur" est à considérer par l'enseignant français, comme **raison suffisante pour ne pas faire le cours**. Ces notes seront tapées par l'Ambassade de France, photocopiées puis remises aux étudiants par le Chef de Département, via le Pr Babury. Le document portera les logos de la Faculté de pharmacie de Kaboul, des HCL-UCBL et de l'Ambassade de France, avec la mention suivante :

Notes prises par le Pr « Afghan »  
durant le cours de « discipline »  
donné par le Pr « Français »  
« titres du Pr français »  
  
« dates de la mission »

## 9 - Visite des plateaux techniques de Kaboul

Afin de permettre à l'enseignant français de percevoir la réalité afghane et d'adapter au mieux le sens de son enseignement, chaque enseignant s'organise avec l'Interne de pharmacie français de Kaboul, et la Cellule Santé, pour visiter dans les premiers jours de sa mission au moins un plateau technique dans Kaboul, correspondant à sa discipline.

## 10 – Rapport

Chaque enseignant français apporte avec lui son ordinateur portable et au moins une ou deux disquettes. Il laisse **avant de partir** de Kaboul une disquette vérifiée contenant son rapport de mission. Une fois validé par l'Ambassade de France, après éventuelles propositions de correction, celle-ci le transmet à l'enseignant, au Coordinateur « Pharmacie » pour diffusion et à l'AFD, pour paiement du reliquat des perdiem.



*Andie Timot*