



# Manuel détaillé de formation et d'utilisation

## OBSERVATOIRE RÉGIONAL DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'AFRIQUE CENTRALE

ASSEMBLÉE DES RÉGULATEURS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'AFRIQUE CENTRALE

Version 12 · 9 octobre 2026

Portail public · Collecte nationale · Validation · Publication · Administration

Document consolidé pour les équipes des sept pays. Les procédures correspondent aux fonctions livrées. Les exercices d'écriture doivent être réalisés dans une base de recette isolée.

Recette visuelle du site dans un navigateur : non exécutée. Le présent manuel fournit son protocole sans annoncer une réussite non vérifiée.

# Sommaire

- 01 Lire ce manuel et préparer la session
- 02 Navigation publique et navigation professionnelle
- 03 Rôles et responsabilités
- 04 Connexion et acceptation d'une invitation
- 05 Consulter les tableaux de bord publics
- 06 Consulter le secteur postal
- 07 Utiliser le référentiel des indicateurs
- 08 Administrateur : inviter et habilitier
- 09 Administrateur : créer une campagne
- 10 Point focal : commencer la collecte guidée
- 11 Point focal : renseigner et sauvegarder
- 12 Point focal : vérifier et transmettre
- 13 Saisie unitaire, import et export CSV
- 14 Valideur national : contrôler et retourner
- 15 Corriger une observation et traiter un conflit
- 16 Analyste régional et Éditeur : finaliser les visas
- 17 Administrateur : décider la diffusion nationale et régionale
- 18 Comprendre les agrégats et leurs limites
- 19 Publier des ressources et consulter des couches
- 20 Emplois, collaborations et contact
- 21 Animer la formation : quatre sessions pratiques
- 22 Exercices de recette et grille de compétences
- 23 Recette visuelle : protocole et état réel
- 24 Dépannage, incidents et continuité
- 25 Réception, lancement et références opérationnelles

Repérage : les chapitres portent le même numéro dans la version PDF et dans le manuel en ligne. La navigation du PDF comporte des signets.

# 01 · Lire ce manuel et préparer la session

Manuel consolidé de formation et d'utilisation, version 12 du 9 octobre 2026. Il décrit les fonctions réellement présentes dans la plateforme et les opérations à réaliser pour chaque rôle. Les 134 indicateurs restent un référentiel proposé à valider par l'ARTAC.

## Identifier l'environnement

Utilisez une recette isolée pour les exercices qui enregistrent des données. Le bouton de démonstration affiche des valeurs fictives sans les insérer dans la base officielle. N'utilisez jamais les fixtures comme statistiques réelles.

## Préparer les accès

Le site hébergé reste privé en préproduction. Son partage et le compte applicatif sont deux niveaux distincts : autoriser une adresse à consulter le site ne lui attribue pas un rôle métier.

## Préparer les outils

Un navigateur à jour et une connexion stable suffisent. Prévoyez une messagerie pour les invitations, un tableur pour les CSV et un lecteur PDF. Les participants utilisent des adresses nominatives et des comptes distincts.

## Repérer les indications

Les mots Public, Réservé, Brouillon, Soumis et Publié décrivent des états différents. Un résultat classé Public n'est pas automatiquement diffusé : il lui faut aussi les visas et les autorisations administrateur.

## Utiliser les compléments

Les guides administrateur, qualité, gouvernance, déploiement et reprise restent dans le kit. Ce manuel rassemble le parcours de l'utilisateur ; les compléments 13 à 17 détaillent les décisions de lancement.

### Contrôle attendu

Avant l'atelier, chaque participant peut ouvrir l'environnement choisi et connaît son rôle, son pays et le nom du responsable de recette.

## 02 · Navigation publique et navigation professionnelle

Le portail public présente les résultats diffusables et l'organisation. Les outils de travail sont accessibles par Espace professionnel, selon l'habilitation.

### Choisir la langue

Le sélecteur FR / EN / ES est présent dans la bannière publique et l'en-tête professionnel. La préférence est conservée un an dans un cookie fonctionnel et suit les changements de rubrique. Un lien ?lang=en ou ?lang=es permet de demander une langue à distance. Le changement recharge la page : enregistrez vos saisies avant de changer. Les menus, actions principales, 134 intitulés et définitions d'indicateurs sont traduits. Les documents, les publications déposées et certains messages spécifiques restent dans leur langue d'origine ; ils ne constituent pas des versions traduites officiellement validées.

### Ouvrir l'accueil

À l'adresse /, le logo ARTAC et le titre OBSERVATOIRE RÉGIONAL DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'AFRIQUE CENTRALE identifient l'application. Le titre est organisé en deux groupes à côté du logo original : Observatoire régional, puis son périmètre sectoriel et géographique. La bannière illustrée présente la mission sans répéter le long titre. Le mot du président et les membres présentent le dispositif.

### Consulter les résultats

OBSERVATOIRE ouvre /observatoire. POSTES ouvre /observatoire/postal. Les tableaux publics restent publics même si l'utilisateur est connecté comme administrateur : ils n'affichent pas ses journaux ou ses campagnes privées.

### Lire les définitions

INDICATEURS ouvre /referentiel : recherche, fiches de définitions, unités, méthode d'agrégation et catalogue CSV. Un catalogue de définitions ne donne pas accès aux valeurs réservées.

### Explorer les autres rubriques

ACTUALITÉS, PROGRAMMES, RESSOURCES, OPPORTUNITÉS, MEMBRES et EMPLOIS sont dans la navigation publique. RESSOURCES donne aussi accès directement à la bibliothèque RÉGLEMENTATION pour les lois et textes. Toutes les collaborations se consultent depuis le pied de page. Le bouton Écrivez-nous reste disponible.

### Entrer dans l'espace de travail

Le lien Espace professionnel ouvre /espace. La navigation y dépend du rôle. Le visiteur non habilité voit les informations de connexion ; il ne dispose pas des menus de production ou d'administration.

### Contrôle attendu

L'accueil ne doit afficher ni formulaire de collecte, ni administration, ni journal des opérations. Sur smartphone, la navigation se déploie par le bouton de menu.

## 03 · Rôles et responsabilités

L'administrateur attribue les rôles. Les droits par indicateur peuvent restreindre un rôle, sans le dépasser. Une opération interdite reste refusée côté serveur même si une requête est envoyée directement.

### Distinguer les responsabilités

Le Point focal produit les contributions nationales. Le Validateur national contrôle et vise son pays. L'Analyste régional vérifie la comparabilité. L'Éditeur publie après harmonisation. L'Administrateur gère la diffusion et les habilitations.

### Séparer consultation et modification

Le Lecteur consulte dans son périmètre et n'écrit pas. Un Point focal peut être limité à la lecture sur certains indicateurs. Seul un Point focal reçoit les permissions de modification par indicateur.

### Éviter l'auto-validation

Le producteur et le dernier correcteur d'une observation ne peuvent pas la viser eux-mêmes. Utilisez des comptes distincts pour la production, la validation nationale, l'harmonisation et la publication.

### Respecter les périmètres

Un compte national travaille sur son pays. Les rôles régionaux disposent des vues correspondant à leur mission. L'autorisation de contribution régionale ne signifie pas automatiquement divulgation de la valeur nationale.

| Rôle                | Mission principale                | Écriture permise           |
|---------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| Visiteur            | Portail public                    | Aucune                     |
| Lecteur             | Consultation autorisée            | Aucune                     |
| Point focal         | Collecte et correction nationales | Indicateurs autorisés      |
| Validateur national | Visa et retours de son pays       | Transitions autorisées     |
| Analyste régional   | Harmonisation                     | Transitions autorisées     |
| Éditeur             | Publication et emplois            | Visas, documents, annonces |
| Administrateur      | Comptes et gouvernance            | Paramétrage autorisé       |

### Contrôle attendu

Le formateur vérifie les menus avec des comptes réellement distincts, puis essaie une opération interdite avec le Lecteur.

## 04 - Connexion et activation d'un compte professionnel

L'administrateur crée une fiche active avec un rôle et un périmètre de pays. Il attribue ensuite les opérations auxquelles le compte peut participer. Aucun utilisateur ne choisit librement ses droits.

### Recevoir le lien d'activation

Le lien est transmis par l'administrateur, reste valable sept jours et ne peut être utilisé qu'une fois. La plateforme n'envoie aucun e-mail automatique. Utilisez l'adresse destinataire exacte et choisissez un mot de passe personnel de 16 à 128 caractères.

### Ouvrir l'espace professionnel

Accédez à <https://artac.glotrack.net/espace> et connectez-vous par e-mail et mot de passe. L'entrée présente uniquement le compte et les actions autorisées. Le lien Retour au site ARTAC ouvre le portail institutionnel.

### Contrôler son profil

Vérifiez le rôle et les pays affichés. Une information réservée exige aussi une affectation à l'opération correspondante. Un compte régional sans pays attribué ne peut consulter aucune contribution réservée. Contactez l'administrateur en cas de campagne manquante.

### Se déconnecter

Utilisez Se déconnecter dans Mon compte. Sur un poste partagé, fermez également les onglets après votre session.

### Résoudre un refus

Un lien expiré, consommé ou dont le profil a changé ne crée aucun mot de passe. Demandez à l'administrateur de vérifier la fiche et l'invitation.

Guide courant : [https://artac.glotrack.net/kit/28\\_Manuel\\_Actualise.html](https://artac.glotrack.net/kit/28_Manuel_Actualise.html)

## 05 · Consulter les tableaux de bord publics

Les tableaux comparent le même indicateur, la même unité et des périodes cohérentes. Les résultats réservés et les campagnes en cours ne sont pas des résultats publics.

### Sélectionner le domaine

Dans OBSERVATOIRE, Domaine restreint la liste Indicateur. Le choix d'un domaine sélectionne son premier indicateur. Tous les domaines permet de revenir au catalogue complet.

### Choisir l'indicateur et la période

Choisissez un code et son intitulé, puis sélectionnez une période dans la liste déroulante. Elle contient uniquement les périodes diffusables pour cet indicateur, avec la plus récente sélectionnée par défaut. Une absence de périodes est signalée et désactive la liste.

### Choisir le pays

Pays filtre les comparaisons et le tableau national. Tous les pays affiche le périmètre national diffusé. L'agrégat régional garde son périmètre autorisé, même lorsqu'un pays est sélectionné.

### Lire les graphiques

Les barres comparent les pays sur la période choisie. La courbe présente l'historique du pays sélectionné. Sélectionnez un pays pour une évolution temporelle pertinente. Les unités sont celles de la définition.

### Lire les absences

Aucun résultat national autorisé signifie qu'aucune ligne diffusée ne correspond à la sélection ; ce n'est pas une valeur zéro. Calcul indisponible peut signaler des pondérations manquantes ou moins de trois pays contributeurs.

### Rafraîchir

Les vues visibles interrogent les données chaque minute. Après une publication ou un retrait, utilisez aussi l'actualisation du navigateur pour contrôler immédiatement le résultat. L'historique public est limité à 500 observations par sélection.

### Contrôle attendu

Le tableau, les graphiques et les unités doivent correspondre au même indicateur. Une valeur retirée doit disparaître à la prochaine lecture.

## 06 · Consulter le secteur postal

POSTES est un tableau de bord public spécialisé. Les droits et le circuit de publication sont les mêmes que pour les télécommunications.

### Ouvrir le secteur

Choisissez POSTES dans le menu. Le domaine reste Postal et la liste Indicateur ne contient que les six codes postaux. Le code initial est POST\_OFFICES.

### Lire les six définitions

Réseau postal, effectifs, trafic de lettres, trafic de colis, respect du délai et accès au réseau postal couvrent le socle présent. Les intitulés et les unités exacts se consultent dans INDICATEURS.

### Tester la présentation

Lorsque l'administrateur autorise la démonstration, Tester la démonstration affiche 42 observations postales fictives, soit six codes sur sept pays pour 2026-Q3. Chaque résultat est signalé comme fictif.

### Télécharger le jeu de test

Le lien Télécharger les 42 observations postales fictives donne un CSV. Il sert au contrôle de présentation. L'import dans la base officielle de sources marquées DEMONSTRATION est refusé.

### Préparer les sources nationales

Pour chaque code, documentez l'opérateur ou l'organisme, le périmètre, la période, la définition d'un point postal ou d'un emploi et la méthode de mesure du délai ou de l'accès. Une différence de définition doit être résolue avant harmonisation.

### Contrôle attendu

La démonstration doit afficher son avertissement, le secteur Postal et les sept pays de test. Le passage aux données officielles ne réutilise aucune fixture.

## 07 · Utiliser le référentiel des indicateurs

Le catalogue proposé comporte 134 indicateurs répartis dans 18 domaines, dont Postal. L'ARTAC sélectionne ceux qu'elle souhaite effectivement collecter.

### Rechercher

Dans INDICATEURS, saisissez un code, un intitulé ou un domaine. La recherche ramène à la première page. Vingt fiches sont présentées par page ; Suivant et Précédent parcourent les résultats.

### Lire une fiche

La fiche indique code, intitulé, domaine, définition et unité. L'agrégation indique somme, ratio pondéré ou comparaison nationale uniquement. Une disponibilité dans le catalogue ne signifie pas présence de données.

### Télécharger

Téléchargez le catalogue complet CSV. Il contient code, intitulé, domaine, unité, définition, périodicité, agrégation, facteur et statut de proposition. Utilisez le séparateur point-virgule et l'encodage UTF-8 dans le tableur.

### Préparer une fiche méthodologique

Le responsable national ajoute la source, le champ, les exclusions, la fréquence réelle, les méthodes de contrôle et les éventuelles ruptures de série. La comparabilité doit être validée au niveau régional.

### Limiter la campagne

Les 134 codes ne sont pas imposés à chaque pays ni à chaque contributeur. L'administrateur choisit les codes requis par campagne et peut répartir les droits entre plusieurs points focaux.

### Contrôle attendu

Un code postal doit être retrouvé par recherche et dans le CSV. Les titulaires connaissent le code exact, l'unité et le périmètre avant saisie.

## 08 · Administrateur : inviter et habilitier

Ces opérations sont réservées à l'Administrateur. Le rôle ne remplace ni l'identité vérifiée ni l'autorisation de consulter la préproduction privée.

### Créer l'invitation

Dans Espace professionnel, renseignez Adresse professionnelle, Habilitation et Pays pour les rôles nationaux. Point focal et Validateur national exigent un pays membre. Un Lecteur peut être national ou régional.

### Transmettre le lien

Cliquez Créer une invitation puis Copier. Transmettez le lien uniquement à son destinataire. Aucun e-mail n'est envoyé automatiquement. Contrôlez expiration et état dans le tableau des invitations.

### Modifier un compte

Dans Administration > Habilitations des équipes, saisissez le courriel, le rôle, le pays et l'accès Actif ou Désactivé, puis Enregistrer l'habilitation. Les fonctions régionales ne sont pas rattachées à un pays de production.

### Désactiver

Passez l'accès à Désactivé pour retirer une habilitation. Vérifiez ensuite avec le compte concerné que les fonctions professionnelles ne sont plus accessibles. Le partage du site privé se gère séparément.

### Limiter par indicateur

Dans Diffusion et droits par indicateur, choisissez Droits des équipes, le pays et le compte. Consultez et modifiez les cases Consulter et Modifier. Les droits explicites peuvent réduire la liste de contribution d'un Point focal.

### Conserver la trace

Les mutations sont journalisées. Documentez aussi la décision de nomination ou de remplacement, sa date, son approbateur et le périmètre national ou régional.

### Contrôle attendu

Un Lecteur ne doit jamais recevoir un droit effectif d'écriture. Testez la désactivation et la restriction par indicateur avant lancement.

## 09 · Administrateur : créer une campagne

Pilotage pays permet d'ouvrir une campagne définie par une période, une échéance et un ensemble d'indicateurs. La campagne détermine le formulaire national.

### Nommer la campagne

Dans Pilotage pays, renseignez un intitulé explicite, par exemple Collecte annuelle postes - recette. Distinguez nettement recette et production. Le formulaire n'est proposé qu'à l'Administrateur.

### Fixer la période

Renseignez 2026 pour une année ou 2026-Q4 pour un trimestre. Cette saisie est réservée à la définition d'une campagne ; le visiteur public choisit dans une liste de périodes publiées. La même période sera appliquée aux observations soumises depuis la contribution guidée. L'échéance utilise le calendrier de date.

### Sélectionner les indicateurs

Dans Indicateurs requis pour la campagne, choisissez un domaine puis recherchez un code ou un nom. Cochez les indicateurs ; le compteur confirme la sélection. Il n'est plus nécessaire de taper les codes séparés par des virgules.

### Gérer une sélection groupée

Ajouter tout le filtre ajoute les codes actuellement filtrés. Retirer tout le filtre retire uniquement ces codes. La liste conserve les autres sélections. Vérifiez le compteur et chaque thème avant ouverture.

### Ouvrir

Cliquez Ouvrir une campagne. Une sélection vide, un code inconnu, une période invalide ou une date invalide est refusé. Le point focal ne peut pas créer une campagne.

### Vérifier la disponibilité

Avec le compte national, ouvrez Collecte guidée et cherchez la campagne. Ses indicateurs modifiables tiennent compte des droits du compte ; une contribution partagée doit laisser à chacun un lot réalisable.

### Contrôle attendu

La campagne apparaît avec sa période et son échéance. Un contributeur limité doit recevoir uniquement les codes qu'il peut remplir.

## 10 · Point focal : commencer la collecte guidée

La collecte guidée est le parcours recommandé pour les pays. Elle enregistre un brouillon privé, puis transmet une contribution complète pour validation.

### Choisir la campagne

Ouvrez Collecte guidée. À l'étape Campagne, le pays du compte national est verrouillé. L'Administrateur peut sélectionner un pays ; il ne remplace pas la responsabilité nationale de production.

### Ouvrir la contribution

Sélectionnez une campagne disponible dans la liste. Contrôlez période et échéance, puis cliquez Ouvrir la contribution. Si aucune campagne ne s'affiche, contactez le Secrétariat Permanent.

### Retrouver le brouillon

Une contribution déjà enregistrée pour ce compte et cette campagne est rechargée. Le statut indique la dernière heure d'enregistrement et le nombre d'indicateurs renseignés.

### Se repérer dans un grand lot

À l'étape Indicateurs, utilisez Domaine et Rechercher pour filtrer. Douze fiches par page gardent les formulaires lisibles. La numérotation conserve la position dans l'ensemble de la contribution.

### Changer de campagne sans perte

Les changements de campagne ou de pays sont bloqués pendant une sauvegarde ou tant que des modifications attendent leur enregistrement. Enregistrez et attendez la confirmation avant de changer de contexte.

#### Contrôle attendu

Le pays, la période et l'échéance affichés correspondent à la mission. Les données enregistrées restent privées et ne figurent pas encore dans les graphiques publics.

# 11 · Point focal : renseigner et sauvegarder

Chaque valeur doit être accompagnée d'une source. Les listes de confidentialité proposent Réservé et Public, mais la décision de diffusion finale appartient au circuit de publication.

## Saisir la valeur

Vérifiez l'unité affichée. Les valeurs doivent être numériques ; un pourcentage ne dépasse pas 100. L'écart de genre peut être signé. Une cellule vide signifie non renseigné : ne la remplacez pas par zéro.

## Documenter la source

Renseignez organisme, document, date, périmètre et méthode. Une source commune peut être appliquée aux sources encore vides ; celles déjà remplies sont préservées. Une description précise facilite la validation.

## Préparer les ratios

Pour les indicateurs pondérés, renseignez numérateur et dénominateur avec la valeur, selon la formule affichée. Les champs sont facultatifs pour la saisie nationale, mais leur absence bloque une consolidation régionale valide.

## Demander la confidentialité

Choisissez Réservé ou Public pour chaque indicateur. Réservé protège la ligne de la diffusion publique. Public exprime une demande ; il ne remplace pas les visas ou les règles administrateur.

## Sauvegarder

L'enregistrement automatique se déclenche après environ 1,4 seconde sans modification. Enregistrer maintenant permet un contrôle explicite. Attendez Brouillon enregistré ; un message d'erreur signifie que la confirmation serveur manque.

## Prévenir les pertes

Si une sauvegarde échoue, la saisie reste dans l'écran ouvert. Ne fermez pas l'onglet avant résolution ou copie locale prudente. La conservation de valeurs non sauvegardées après fermeture n'est pas garantie.

### Contrôle attendu

Après sauvegarde réussie, rechargez le brouillon et contrôlez une valeur, sa source et ses deux pondérations. Aucun exercice fictif ne doit être envoyé dans la production officielle.

## 12 · Point focal : vérifier et transmettre

La transmission transforme une contribution complète en observations Soumis. Elle ne les publie pas. Une contribution déjà transmise ne peut pas être envoyée une seconde fois.

### Ouvrir la vérification

À l'étape Indicateurs, cliquez Vérifier la contribution. Le tableau récapitule code, valeur, source et demande de diffusion. Contrôlez le nombre complet sur le nombre requis.

### Compléter les manques

À renseigner signale une valeur ou une source absente. Revenez aux indicateurs pour corriger. Le bouton Transmettre est désactivé si un indicateur attendu n'est pas complet.

### Transmettre

Cliquez Transmettre pour validation lorsque tout est complet et que l'échéance le permet. Le serveur contrôle la contribution et les droits, puis réalise l'enregistrement du lot de façon atomique.

### Lire la confirmation

Contribution transmise pour validation nationale indique la réussite. Les fiches deviennent en lecture seule dans ce parcours. Le registre affiche les observations au statut Soumis.

### Suivre les retours

Les corrections demandées apparaissent dans Collecte et validation. La reprise d'une ligne À corriger se fait par Corriger et soumettre dans le registre, pas en retransmettant toute la campagne.

### Gérer une échéance dépassée

Une campagne clôturée refuse une transmission. Signalez le besoin au responsable de campagne. Ne changez pas artificiellement la période ou la source pour contourner la fermeture.

#### Contrôle attendu

Le même lot ne peut pas se dupliquer. Après transmission, contrôlez son nombre d'observations et l'absence de publication immédiate.

## 13 · Saisie unitaire, import et export CSV

La saisie unitaire et l'import existent dans Collecte et validation pour les comptes de production habilités. Utilisez d'abord le modèle fourni dans l'interface.

### Saisir une observation

Renseignez pays, indicateur, période, valeur, source, ventilation et confidentialité. Le formulaire propose les pondérations si nécessaires. La ligne est enregistrée Soumis ; les contrôles nationaux restent obligatoires.

### Préparer le CSV

Colonnes obligatoires : country, indicator, period, value, source, segment, confidentiality. numerator et denominator permettent la pondération. Conservez les intitulés exacts et les codes du référentiel.

### Importer prudemment

L'interface limite le fichier à 1 Mo ; le serveur limite le lot à 500 lignes. Le point-virgule et la virgule sont reconnus. Les guillemets doivent être fermés. Contrôlez d'abord un petit lot dans une base de recette.

### Comprendre les refus

Une ligne invalide, un doublon ou un indicateur sans droit fait refuser le lot. La plateforme ne crée pas un import partiel. Les sources marquées DEMONSTRATION sont refusées dans les données officielles.

### Exporter

Exporter cette page télécharge les lignes de la page autorisée. Un registre professionnel affiche 50 lignes par page ; l'export ne signifie pas export de toute la base. Les pondérations figurent dans le CSV.

### Ouvrir dans un tableur

Utilisez UTF-8, point-virgule et des colonnes de codes/périodes en texte. Conservez les décimales numériques sans suffixe d'unité. Les cellules textuelles pouvant être interprétées comme formules sont neutralisées à l'export.

### Contrôle attendu

Comparez le nombre de lignes avant et après un import valide, puis vérifiez qu'un lot invalide ne modifie rien. Le fichier exporté doit respecter le périmètre du compte.

## 14 · Valideur national : contrôler et retourner

Le Valideur national agit sur son pays et sur des observations Soumis produites ou corrigées par un autre titulaire. Il ne réécrit pas les données dans ce rôle.

### Filtrer le registre

Dans Collecte et validation, choisissez le pays, l'indicateur, la période et l'État Soumis. Le registre est paginé ; les statistiques portent sur le périmètre autorisé, pas seulement sur la page affichée.

### Vérifier la méthode

Contrôlez période, unité, périmètre, ventilation et source. Comparez la valeur avec le rapport national. Pour un ratio, vérifiez la cohérence du numérateur, du dénominateur et du facteur.

### Renvoyer

Cliquez À corriger si une anomalie reste ouverte. La boîte de dialogue demande un motif : expliquez le problème et l'action attendue. Annuler ferme la boîte sans enregistrer le retour.

### Valider

Cliquez Validé nationalement seulement si les contrôles sont concluants. Le bouton n'est proposé que pour les transitions et le périmètre autorisés. La décision est journalisée.

### Refuser l'auto-validation

Une observation produite ou dernièrement corrigée par le même compte ne peut pas être validée par ce compte. Le manque de personnel doit être résolu par une désignation adaptée, pas par une identité partagée.

### Conserver les preuves

Inscrivez dans votre fiche de contrôle le document vérifié, la date, le visa et les réserves. Les pièces de méthode peuvent être déposées en RESSOURCES avec le bon niveau d'accès.

#### Contrôle attendu

Un retour sans motif est refusé. La validation nationale rend la ligne disponible à l'harmonisation, sans publication automatique.

## 15 · Corriger une observation et traiter un conflit

Le registre permet au Point focal autorisé de corriger une ligne renvoyée. Les révisions évitent qu'une modification en écrase silencieusement une autre.

### Ouvrir la correction

Filtrez l'État À corriger, puis cliquez Corriger et soumettre. Le bouton dépend du pays, du droit de modification et de la propriété ou de la délégation explicite de correction.

### Reprendre les champs

La boîte reprend valeur, source et pondérations. Modifiez les éléments concernés et vérifiez leur cohérence ensemble. Ajoutez une note de correction si elle aide le contrôleur à comprendre la reprise.

### Soumettre de nouveau

Cliquez Soumettre la correction. La ligne revient à Soumis et le dernier correcteur est enregistré. Les visas suivants doivent respecter à nouveau la séparation des personnes.

### Annuler

Annuler ferme la boîte sans mutation. Pendant une sauvegarde, les actions sont désactivées pour éviter une double opération.

### Traiter un conflit

Si la version a été modifiée ailleurs, le serveur refuse avec un conflit de révision. Rechargez, comparez la dernière source et les valeurs, puis recommencez en conservant les modifications pertinentes. Ne forcez pas une ancienne révision.

### Contrôler le retrait

Une observation publique renvoyée pour correction disparaît de la vue publique à la prochaine lecture. Le retour motivé évite de laisser en ligne un résultat contesté.

#### Contrôle attendu

La correction conserve les pondérations cohérentes. Une révision ancienne est refusée ; le dernier correcteur ne peut pas viser son propre changement.

## 16 · Analyste régional et Éditeur : finaliser les visas

Le circuit est Soumis, Validé nationalement, Harmonisé, Publié. Les retours passent par À corriger. Chaque passage exige le rôle et l'état précédents corrects.

### Harmoniser

L'Analyste régional filtre les observations Validé nationalement. Il compare définitions, unités, périodes, périmètres et pondérations entre pays. Une divergence non résolue nécessite un retour motivé.

### Viser l'harmonisation

Harmonisé confirme que la donnée est admissible au traitement prévu. Ce statut ne signifie pas encore que la ligne nationale doit devenir publique.

### Publier

L'Éditeur contrôle les observations Harmonisé puis choisit Publié. Il vérifie la source et la destination de publication. La séparation avec le producteur et le correcteur reste exigée.

### Vérifier les conditions de diffusion

La ligne doit être classée Public et disposer d'une règle administrateur pour être visible nationalement ou contribuer régionalement. Publié seul ne rend donc pas toute la base publique.

### Retourner après publication

L'Administrateur peut demander une correction avec motif. La ligne est retirée du public, puis reprend le circuit après correction. Les règles de diffusion peuvent aussi être retirées sans modifier la donnée.

### Vérifier le portail

Ouvrez OBSERVATOIRE ou POSTES, choisissez code et période et contrôlez les résultats. Si la ligne reste invisible, examinez successivement statut, confidentialité et règles nationales/régionales.

### Contrôle attendu

Une publication avant harmonisation doit être refusée. Une publication correctement visée mais sans règle publique doit rester masquée.

## 17 · Administrateur : décider la diffusion nationale et régionale

Dans Administration > Diffusion et droits par indicateur, les deux cases Vue nationale et Agrégat régional sont indépendantes. Par défaut, aucune règle officielle ne publie un indicateur.

### Sélectionner le périmètre

Choisissez Gestion = Diffusion publique, puis Pays, Domaine et Recherche. La table présente vingt codes par page. Le filtre ne change pas les règles tant que vous ne les enregistrez pas.

### Autoriser la vue nationale

Cochez Vue nationale pour permettre aux observations publiées et classées Public de ce pays et de ce code d'apparaître dans le tableau et les comparaisons publics.

### Autoriser une contribution régionale

Cochez Agrégat régional pour inclure les observations admissibles dans le calcul régional. Vous pouvez laisser Vue nationale décochée : la valeur nationale reste cachée.

### Autoriser les deux ou aucune

Deux cases cochées autorisent les deux usages ; deux cases décochées les masquent. La décision peut varier selon le pays et l'indicateur.

### Retirer un ensemble

Masquer tout le filtre désactive les deux usages pour tous les codes correspondant au filtre courant, pas seulement les vingt lignes de la page. Vérifiez le pays et le domaine avant cette opération.

### Vérifier la mise à jour

Chaque changement est enregistré et journalisé. Contrôlez la vue publique après actualisation. Une erreur d'enregistrement signifie que la règle n'est pas confirmée.

| Vue nationale | Agrégat régional | Effet                                             |
|---------------|------------------|---------------------------------------------------|
| Non           | Non              | Aucun usage public                                |
| Oui           | Non              | Résultat national uniquement                      |
| Non           | Oui              | Contribution au calcul sans divulgation nationale |
| Oui           | Oui              | Résultat national et contribution régionale       |

### Contrôle attendu

Testez une règle régionale seule : aucun détail national ne doit être renvoyé au public ; seul un agrégat admissible peut apparaître.

## 18 · Comprendre les agrégats et leurs limites

Les agrégats régionaux portent sur une même période et une ventilation Ensemble. Au moins trois pays autorisés sont nécessaires. Un périmètre inférieur à sept est signalé comme partiel.

### Additionner les volumes

Une somme peut consolider un nombre d'abonnements, de colis ou d'autres volumes si les définitions et périmètres sont harmonisés. L'addition d'unités ou de périmètres incompatibles est à proscrire même si elle est mathématiquement possible.

### Pondérer les taux

Le taux régional est somme des numérateurs divisée par somme des dénominateurs, multipliée par le facteur de la définition. La plateforme ne calcule pas une moyenne simple des pourcentages nationaux.

### Lire un exemple de recette

Pays A :  $20/100 = 20 \%$ . Pays B :  $90/100 = 90 \%$ . Pays C :  $900/1000 = 90 \%$ . Le taux régional de test est  $1010/1200 \times 100 = 84,17 \%$ , et non  $66,67 \%$ . Ces trois pays sont anonymes et fictifs.

### Gérer les données manquantes

Un numérateur absent, un dénominateur absent ou non positif empêche l'agrégation pondérée. Moins de trois contributeurs autorisés empêche tout agrégat. Le message ne transforme pas la donnée manquante en zéro.

### Comparer les prix et médianes

Les indicateurs marqués Comparaison nationale uniquement ne sont pas automatiquement moyennés. Leur interprétation exige des paniers, devises, protocoles et pondérations approuvés au préalable.

### Documenter la couverture

Consignez les pays inclus, la période, la formule et les ruptures méthodologiques. L'agrégat public ne révèle pas les lignes nationales dont l'autorisation nationale est désactivée.

#### Contrôle attendu

Le formateur retrouve  $84,17 \%$  avec les pondérations de l'exemple. Retirer un contributeur pour n'en garder que deux doit rendre le calcul indisponible.

## 19 · Publier des ressources et consulter des couches

Les documents sont ajoutés par l'Administrateur ou l'Éditeur. Le niveau d'accès du document est indépendant du niveau d'accès des observations statistiques. Pour les lois et décisions, indiquez dans le titre le type, la référence, la date et l'objet du texte officiel ; choisissez Catégorie = Réglementation puis son pays ou le périmètre régional.

### Ajouter une publication

Dans RESSOURCES, renseignez le titre, la Catégorie, l'Accès et le Périmètre. Les catégories sont Rapport, Réglementation, Travaux ARTAC, Méthodologie et Cartographie.

### Accéder aux lois publiques

Le public ouvre RESSOURCES, puis RÉGLEMENTATION · Lois et textes, ou directement /reglementation. La bibliothèque propose une recherche, cinq listes déroulantes (pays, organisme, périmètre, secteur et nature), et vingt références par page. Elle rassemble 22 références officielles internationales et régionales et les documents nationaux Public de catégorie Réglementation. Les liens ouvrent les originaux officiels. Une pertinence géographique ne certifie pas l'applicabilité juridique. Ratification, réserves, transposition et modifications sont à vérifier. Le guide 20 et son CSV précisent la maintenance du catalogue ; aucun éditeur de ce catalogue intégré n'est encore disponible dans l'interface.

### Choisir le niveau

Réservé protège le téléchargement. Pour un document national, indiquez son pays. Un document régional utilise le périmètre régional. Public rend le document accessible depuis les ressources publiques après enregistrement.

### Respecter les formats

PDF, DOCX et GeoJSON/JSON sont acceptés selon leur usage, avec un maximum de 10 Mo. Les signatures PDF/DOCX et la structure GeoJSON sont contrôlées. Un fichier renommé avec une autre extension ne constitue pas un format valide.

### Déposer une couche

Catégorie Cartographie exige une FeatureCollection GeoJSON WGS84, au plus 10 000 objets, avec des géométries prises en charge et des coordonnées valides. N'y incluez pas de données sensibles sans autorisation.

### Consulter la carte

La liste Couche est alimentée par les documents cartographiques accessibles. La vue représente les coordonnées sans fond de carte externe. Zoom + et Zoom - ajustent la vue ; un clic sur un objet affiche ses attributs.

### Connaître les limites

Le dépôt et le téléchargement sont opérationnels. L'interface actuelle ne propose pas de bouton de modification ou suppression des publications déjà déposées. Une correction de fichier doit être organisée avec l'équipe technique, sans annoncer une fonction absente.

#### Contrôle attendu

Un visiteur ne télécharge pas un document réservé. Une couche interdite n'apparaît pas dans son choix et reste protégée si son identifiant est connu.

## 20 · Emplois, collaborations et contact

EMPLOIS est distinct d'OPPORTUNITÉS. Les annonces de recrutement relèvent d'une gestion éditoriale spécifique ; les collaborations sont présentées avec leurs rôles documentés.

### Consulter les emplois

Les filtres Recherche, Secteur et Type aident à retrouver un métier, un organisme ou un pays. Les portails officiels UIT, UPU et Smart Africa sont proposés en complément ; leur présence n'annonce pas une offre ouverte précise.

### Créer une annonce

Administrateur ou Éditeur : ouvrez Gestion des emplois. Renseignez intitulé, organisme, lieu, type Emploi/Stage/Consultance, secteur, échéance, description et lien HTTPS officiel.

### Publier après contrôle

Gardez Brouillon tant que la source ou l'organisme n'est pas vérifié. Choisissez Publié seulement après contrôle du lien et de l'échéance. Une offre expirée ou un lien non HTTPS est refusé.

### Modifier ou retirer

Modifier / retirer recharge le formulaire. Passez à Brouillon pour enlever l'annonce publique. Après son échéance, elle disparaît à la prochaine lecture publique. Les révisions empêchent une écriture concurrente silencieuse.

### Orienter les candidatures

Le lien conduit au recruteur. La plateforme ne stocke pas de CV et n'envoie pas de candidature. Aucune annonce fictive n'est insérée dans la base officielle.

### Présenter les collaborations

Le pied de page montre une sélection ; Toutes les collaborations ouvre les quatorze organisations documentées. Les mentions PAGIRN sont historiques. La présence d'un logo ne signifie pas financement de cette plateforme.

### Écrire au Secrétariat Permanent

Écrivez-nous ouvre le panneau contact. Ouvrir votre messagerie lance le logiciel de courrier de l'utilisateur ; le site n'effectue pas lui-même un envoi de message.

#### Contrôle attendu

Une annonce en Brouillon, retirée ou expirée ne doit pas être publique. Contrôlez le lien officiel et le rôle Éditeur avant publication.

## 21 · Animer la formation : quatre sessions pratiques

Programme proposé : quatre sessions consacrées au socle commun, à la production nationale, aux visas régionaux et éditoriaux, puis à l'administration. Adaptez le calendrier aux équipes nationales.

### Session commune - 2 heures

Présenter le dispositif et les rôles (30 min), parcourir portail, référentiel et secteur postal (45 min), lire une comparaison et un agrégat (30 min), puis vérifier les acquis (15 min). Tous les participants suivent ce module.

### Session métier - 3 heures

Points focaux et validateurs : choix d'une campagne et droits (30 min), brouillon guidé et sources (60 min), contrôle et retour motivé (45 min), correction et transmission (30 min), exercice de conflit et bilan (15 min).

### Session régionale et éditoriale - 2 heures

Analystes et éditeurs : harmonisation (30 min), publication et contrôle des règles (30 min), ressources et emplois (30 min), cas de retrait et couverture régionale (30 min).

### Session administration - 2 heures

Administrateurs : invitations et désactivation (30 min), campagne par sélection de codes (30 min), permissions et diffusion indépendante (45 min), organisation de la recette et du lancement (15 min).

### Préparer les preuves

Attribuez un exercice à chaque titulaire, un résultat attendu et une fiche de preuve. Le formateur note une capture réalisée dans le vrai navigateur de recette ou un export. Aucune capture de navigateur n'est fournie dans ce manuel.

### Évaluer la capacité autonome

Chaque titulaire réalise son opération sans assistance, explique le contrôle d'accès et sait traiter un refus. Réservez une seconde séance aux anomalies ou aux équipes ayant besoin d'accompagnement.

#### Contrôle attendu

La formation est validée par des opérations réussies avec des comptes distincts ; une simple présence à l'atelier ne vaut pas habilitation ou maîtrise du parcours.

## 22 · Exercices de recette et grille de compétences

Tous les exercices d'écriture doivent utiliser une base de recette séparée. Le mode démonstration sert à la consultation ; ses boutons ne permettent pas de produire des statistiques officielles.

### Exercice public

Retrouvez POST\_OFFICES dans le référentiel, ouvrez le tableau postal fictif et vérifiez le téléchargement des 42 lignes. Expliquez pourquoi leur source interdit un import dans la base officielle.

### Exercice collecte

Créez une campagne de recette avec trois codes. Le Point focal saisit les valeurs et sources ; il laisse une valeur vide pour vérifier le blocage de transmission, puis complète et transmet.

### Exercice validation

Un autre compte demande une correction avec motif. Le Point focal corrige valeur et pondérations, soumet de nouveau ; les titulaires nationaux et régionaux réalisent les visas appropriés.

### Exercice diffusion

Autorisez uniquement la contribution régionale de trois pays fictifs en recette. Vérifiez le calcul pondéré et l'absence de valeurs nationales publiques. Activez une vue nationale puis retirez-la.

### Exercice habilitation

Placez un indicateur en lecture seule pour un Point focal et vérifiez que sa contribution reste réalisable. Un Lecteur tente une écriture : elle doit être refusée.

### Exercice éditorial

Créez une annonce de recette en Brouillon dans la base isolée. Publiez-la avec une échéance future, contrôlez la vue, puis retirez-la. Vérifiez aussi les refus de lien dangereux et de date passée.

| Compétence     | Attendu                                         | Évaluation à compléter |
|----------------|-------------------------------------------------|------------------------|
| Point focal    | Sauvegarde, sources, transmission et correction | _____                  |
| Valideur       | Visa indépendant et retour motivé               | _____                  |
| Analyste       | Comparabilité et pondération                    | _____                  |
| Éditeur        | Publication, retrait et annonce vérifiée        | _____                  |
| Administrateur | Habilitations et diffusion contrôlée            | _____                  |

### Contrôle attendu

Attribuez : autonome, accompagné ou à reprendre, pour chaque compétence. Gardez les preuves et signatures avant l'ouverture officielle.

## 23 · Recette visuelle : protocole et état réel

La recette visuelle du site dans un navigateur n'a pas été exécutée dans cet environnement, faute d'outil compatible. Les contrôles de code, de compilation et de droits ne prouvent pas un rendu graphique parfait.

### Choisir les écrans

Testez au minimum 360 × 800, 390 × 844, 768 × 1024 et 1440 × 900 pixels, avec un appareil Android réel si possible. Consignez navigateur, version, largeur, orientation et date.

### Contrôler l'identité

Logo et titre de l'application doivent être visibles sans recouvrement. Le nom complet de l'ARTAC est secondaire. Vérifiez le contraste sur la photo en filigrane et l'absence de texte coupé.

### Contrôler la navigation

Vérifiez tous les liens, l'ouverture et la fermeture du menu mobile, le retour au portail depuis /espace et l'absence de menus métier sur l'accueil. Testez avec Visiteur, Lecteur et Administrateur.

### Contrôler les listes

Ouvrez chaque liste visible dans votre rôle, au clavier puis au toucher. Vérifiez noms longs, options dynamiques, valeur choisie, cohérence entre domaine et indicateur et état désactivé quand requis.

### Contrôler les formulaires

Vérifiez tailles des champs, messages d'erreur, sauvegarde et annulation. Les tableaux peuvent défiler horizontalement ; les commandes principales doivent rester accessibles. Faites un essai avec une connexion lente.

### Contrôler graphiques et contact

Sur les vues fictives, vérifiez légendes, unités, courbes et info-bulles. Vérifiez que le bouton Écrivez-nous ne masque pas l'action principale ni le bas du tableau. Testez zoom navigateur à 200 % et navigation clavier.

### Décider

Pour chaque anomalie : écran, rôle, étape, résultat, capture réelle, gravité, responsable et délai. Ne signez pas la recette visuelle sans ces essais. Le présent protocole est à exécuter, pas un compte rendu de réussite.

### Contrôle attendu

Statut au 9 octobre 2026 : vérification visuelle navigateur NON EXÉCUTÉE. Le rendu du présent PDF, lui, est contrôlé par images de pages.

## 24 · Dépannage, incidents et continuité

Un message de refus doit être lu avant toute nouvelle tentative. Les opérations de reprise technique suivent le guide 08 ; il n'existe pas de bouton de sauvegarde/restauration métier dans l'interface.

### Accès refusé

Vérifiez l'adresse connectée, le rôle actif, le pays, le droit par indicateur et le partage du site privé. Ne transmettez pas de lien d'invitation à un tiers pour contourner un refus.

### Service indisponible

Gardez l'onglet ouvert si la saisie n'a pas reçu de confirmation. Copiez au besoin les valeurs dans un support de travail protégé, notez l'heure et prévenez l'administrateur. Ne répétez pas un import sans vérifier le registre.

### Résultat absent

Vérifiez code, période, ventilation, statut Publié, classification Public et autorisation nationale ou régionale. Pour un agrégat, contrôlez au moins trois pays et les pondérations.

### Conflit de révision

Rechargez la dernière version avant correction. Comparez les changements, puis enregistrez à partir de la nouvelle révision. Un refus 409 peut aussi signaler un doublon ou une seconde transmission.

### Incident de confidentialité

Identifiez les données et le périmètre exposés. Retirez les règles de diffusion concernées ou demandez une correction motivée, conservez la trace et suivez la procédure interne de notification et d'analyse.

### Sauvegarde et restauration

L'équipe technique doit sauvegarder la base, les fichiers, les paramètres et les procédures d'accès, puis tester une restauration dans un environnement isolé. Une compilation réussie ou une archive de code ne prouve pas la sauvegarde des données de production.

### Contrôle attendu

Consignez date, compte, action, message, impact et responsable. Ne copiez jamais de mots de passe ou de secrets dans une fiche d'incident.

## 25 · Réception, lancement et références opérationnelles

Le lancement officiel nécessite des décisions métiers et techniques. Cette version fournit l'application et les procédures ; elle ne remplace pas les visas institutionnels.

### Valider le contenu

Approuver les indicateurs choisis, leurs méthodes, les textes institutionnels et le mot d'accueil proposé. Le logo original est utilisé dans cette version. La proposition modernisée est conservée dans le kit pour une décision ultérieure ; elle n'est pas l'identité active du site.

### Configurer le domaine et l'identité

Acheter et connecter le domaine retenu, vérifier HTTPS, configurer et tester le fournisseur institutionnel OIDC avec de vrais comptes. Le fournisseur simulé des tests ne valide pas cette intégration réelle.

### Décider l'audience

Accorder l'accès distant aux décideurs de recette selon le partage du site privé. Avant ouverture publique, confirmer la séparation du portail et des droits professionnels ainsi que les règles de diffusion.

### Retirer la démonstration

Désactiver les jeux fictifs pour l'usage officiel. Les exercices d'écriture restent dans la base de recette isolée. Ne pas effacer la base réelle pour préparer le lancement.

### Signer la réception

Le responsable métier, le responsable technique et l'autorité de réception signent le PV avec tests, preuves, réserves et délais. Les contrôles automatiques, la recette visuelle et la reprise technique sont des preuves distinctes.

### Références

Plateforme : <https://artac.glotrack.net>. Kit : </kit/index.html>. Guides : administration, qualité, gouvernance, collecte, cartographie, sécurité et publication. Parcours courant : [/kit/28\\_Manuel\\_Actualise.html](/kit/28_Manuel_Actualise.html).

#### Contrôle attendu

PV : version \_\_\_\_ ; pays \_\_\_\_ ; date \_\_\_\_ ; essais conformes \_\_\_\_ ; réserves \_\_\_\_ ; décision \_\_\_\_ ; visas métier, technique et institutionnel \_\_\_\_.