



Original : Anglais

UPAP/CAT/CS//01/2025 - Doc. N°07

COMMISSION STRATÉGIE POSTALE
19 juin 2025 - Arusha, République unie de Tanzanie

**RAPPORT DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL SUR LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE
LA COMMUNICATION (TIC)**

1. Objet Rapport du Secrétariat général sur les TIC	Références/paragraphes Programme d'activités de l'UPAP 2024-2025
2. Décision attendue <ul style="list-style-type: none">• Prendre note du Rapport du Secrétariat général sur les TIC ;• Formuler toute observation ou orientation pertinente.	

1. Introduction

Le présent rapport porte sur les questions relatives aux TIC du Secrétariat général et est soumis à l'examen de la Commission stratégie en vue de sa présentation à la 43e session ordinaire du Conseil d'administration.

Il a pour objectif principal de faire le point des activités menées par le Secrétariat général dans le domaine des TIC ainsi que des changements intervenus au sein de l'unité chargée des TIC.

2. Services d'assistance informatique du Secrétariat général

Les services TIC du Secrétariat général de la PAPU sont assurés par l'unité TIC, qui est chargée de toutes les questions liées aux TIC. L'unité TIC est actuellement supervisée par le responsable des TIC, assisté d'un technicien TIC qui lui rend compte. Le responsable des TIC coordonne les activités de l'unité et veille à la réalisation de ses objectifs et de sa mission.

3. Fonctions d'assistance générale

L'unité TIC est responsable des fonctions ci-après au sein du Secrétariat général :

- i) Développer, maintenir et contrôler les activités et le fonctionnement des TIC ;

- ii) Appliquer les normes et procédures relatives à l'utilisation des systèmes TIC ;
- iii) Mettre en œuvre et entretenir les systèmes d'infrastructure matérielle et logicielle ;
- iv) Coordonner et fournir une assistance technique aux utilisateurs finaux des solutions TIC ;
- v) Piloter la programmation et l'administration des bases de données, y compris la gestion de la base de données centrale, des sites web, de l'Internet, de l'intranet et du webmail ;
- vi) Assurer la sécurité électronique des systèmes sensibles et critiques du Secrétariat ;
- vii) Élaborer les cahiers de charges, tester et enregistrer tous les équipements TIC du Secrétariat général ;
- viii) Assurer la formation du personnel du Secrétariat général aux TIC.

4. Acquisition des ressources informatiques du Secrétariat général

En juin 2025, l'unité des TIC a fourni un appui technique au processus d'acquisition des équipements informatiques suivants pour le personnel du Secrétariat général :

- Six (06) nouveaux ordinateurs portables pour le personnel du Secrétariat général, dont les ordinateurs portables étaient vétustes ou ne fonctionnaient plus convenablement ;
- Quatorze (14) ordinateurs de bureau équipés de cartes d'accès sans fil, afin d'augmenter le parc informatique du Secrétariat général.

5. Refonte du site internet de l'UPAP

L'Union dispose d'un site web pour assurer sa communication avec ses États membres, membres associés et le public en général sur les activités menées par le Secrétariat général, les États membres, etc. et notamment sur son calendrier des événements. Cependant, le site web est obsolète et ne dispose pas de fonctionnalités essentielles qui pourraient être utiles au Secrétariat général et à l'Union dans son ensemble. À cet effet, les États membres, les parties prenantes et les partenaires ont été invités à contribuer à la refonte du site web afin de le moderniser et de le rendre plus attrayant, en y intégrant davantage de fonctionnalités qui permettront d'atteindre un plus grand nombre d'utilisateurs et de générer des rapports sur la fréquentation du site. Le site web doit être interactif et convivial tout en étant sécurisé.

Le développement est déjà engagé et se trouve actuellement en phase de conception.

Vous trouverez ci-dessous la liste des membres de l'équipe en charge du projet de refonte du site web :

Pays / Organisation	Noms & prénoms
Rép. dém. du Congo	M. Swedi Tambwe Michael, M. Nsoni Mpongo Bienvenu et M. Kanku Kabwe Evariste
Ghana	M. Stephan Onumah
Kenya	M. Raphael Njeru et M. G. Imode, K. Efa
Tanzanie	M. Iddi Selemani
Zimbabwe	M. Stanford Nyakudya
Nelson Mandela Institute of Science and Technology	Dr Mussa Ally

L'équipe projet est appelé à réaliser les tâches et fonctionnalités suivantes :

a) Améliorer la visibilité globale de l'UPAP

- Mettre en avant le rôle stratégique de l'Union en tant que moteur continental du programme de développement postal et d'intégration régionale ;
- Souligner l'engagement de l'UPAP en faveur de la promotion de la numérisation, de la durabilité et de l'innovation dans le secteur postal ;
- Assurer une couverture rapide, de préférence en temps quasi réel, de la participation de la PAPU à des événements importants et de ses engagements avec diverses personnalités de premier plan.

b) Améliorer l'expérience utilisateur

- Optimiser la navigation pour faciliter l'accès à l'information ;
- Optimiser la réactivité pour les utilisateurs d'appareils mobiles ;
- Garantir un accès universel grâce à une interface conviviale pour les utilisateurs souffrant de handicaps visuels, auditifs, moteurs et cognitifs.

c) Favoriser la participation active (fréquentation) des membres

- Développer des sections réservées aux membres avec connexion sécurisée (à l'instar du site de l'UPU) ;
- Donner accès à une base de ressources, à des actualités et à des mises à jour ciblées ;
- Permettre aux membres de collaborer et de partager leurs réflexions au moyen de forums de discussion, de questionnaires en ligne, etc.
- Utiliser le site web pour différents échanges et interactions avec les États membres, notamment l'inscription à des événements, la gestion de questionnaires, etc.

d) Faciliter la communication

- Répondre aux besoins de différents publics en proposant un contenu multilingue (anglais-français) systématique ;
- Connecter les comptes de réseaux sociaux, dont les liens seront intégrés à la page d'accueil du site web.

5.1 Travaux préliminaires

Si le processus de refonte du site web devrait se poursuivre, les travaux suivants devraient être réalisés dans un premier temps :

a) Amélioration de l'interface utilisateur

- Mettre en place un design épuré, moderne et réactif ;
- Simplifier la navigation grâce à des menus intuitifs ;
- Se conformer aux normes d'accessibilité du web (WCAG).

b) Portail des membres

- Créer un « espace membre » sécurisé avec des identifiants uniques ;
- Proposer des ressources, des documents et du matériel accessibles uniquement aux membres ;
- Intégrer un annuaire des membres détaillé et mis à jour afin de favoriser le réseautage.

c) Gestion de contenu

- Simplifier la structure du contenu pour faciliter l'accès à l'information ;
- Développer un système de gestion de contenu pour des mises à jour efficaces ;
- Assurer un support multilingue (anglais-français) pour le contenu essentiel (documents et pages).

d) Actualités et événements

- Améliorer la section actualités afin de fournir des mises à jour régulières ;
- Améliorer le calendrier des événements à venir et ajouter des fonctionnalités d'inscription ;
- Proposer des options d'abonnement par e-mail pour recevoir rapidement les mises à jour.

e) Forums de discussion

- Intégrer des forums permettant aux membres de PAPU d'échanger sur des thématiques d'actualité ;
- Assurer le suivi et la modération de discussions afin de maintenir un discours professionnel ;
- Favoriser le partage des connaissances, le réseautage et la collaboration entre les membres.

f) Contact et assistance

- Intégrer un dispositif avec un contact et différentes catégories de demandes de renseignements ;
- Ajouter une fonctionnalité de chat en direct pour une assistance en temps réel ;
- Afficher les coordonnées des organes, unités et principales parties prenantes de la PAPU, qui seront restreintes en fonction du statut des membres.

6. Résultats et avantages d'un site web interactif

Une fois remanié, le site web devrait offrir les avantages suivants :

- Amélioration de l'expérience utilisateur** : Les utilisateurs devraient ainsi avoir un accès plus facile aux informations et aux services, ce qui améliorera leur expérience globale ;
- Participation active des membres** : Le portail des membres et les forums de discussion devraient favoriser les interactions entre les membres de l'UPAP, en particulier sur des questions d'actualité spécifiques ;
- Un meilleur champ de couverture** : Le site web devrait surveiller/enregistrer le nombre de personnes qui l'ont visité et afficher des statistiques à l'intention des administrateurs.
- Amélioration de la communication** : Les visiteurs devraient disposer de moyens plus accessibles et plus efficaces pour contacter et interagir avec l'UPAP, notamment l'accès à des mises à jour facilement disponibles ;
- Prise de décision fondée sur des données probantes** : Les analyses fourniront des informations sur les habitudes et les préférences des utilisateurs, qui serviront de base aux mises à jour ultérieures.

Le délai d'achèvement estimée pour la refonte du site web est fixé au mois de juillet 2025. Ce délai permettra de transférer facilement le contenu de l'ancien site (migration des données) et de placer le contenu pertinent sur les pages appropriées du site web afin de garantir une navigation conviviale.

7. Un site sécurisé

Pour le développement du site web, chaque utilisateur des États membres de l'Union doit disposer :

- a) D'un mot de passe et d'un nom d'utilisateur uniques pour se connecter à un lien de partage de fichiers intégré au site web.
- b) Du droit de télécharger les logiciels et autres documents qui seront mis à disposition sur le site web, strictement réservés aux employés des États membres et non au grand public.

8. Décisions attendues

La Commission stratégie est invitée à :

- i) Examiner le rapport et ses recommandations ;
- ii) Prendre note du Rapport du Secrétariat général sur les TIC.