**Compte Rendu de Formation**

**Titre de la Formation :** Déploiement de la Solution Tansik

**Date :** 26 Mai 2024

**Lieu :** DGTC (5éme étage)

**Moyen** : Visioconférence

**Formateur :** Mme Debbouz Elhaklima

**Participants :** 13 DRT (voir liste des présences)

**Objectifs de la Formation**

* Présenter les fonctionnalités de la solution Tansik.
* Démontrer les étapes de déploiement de la solution.
* Répondre aux questions des participants.
* Recueillir des suggestions d'amélioration.

**Déroulement de la Formation**

* Présentation du formateur et des participants.
* Introduction à la solution Tansik.
* Vue d'ensemble des fonctionnalités principales.
* Démonstration en direct de l'interface utilisateur.
* Explication des processus clés : compte gestionnaire, compte superviseur, numérisation d’une doléance, création des tickets, consultation des doléances, consultation des courriers médiateur, mise à jour du statut d’une doléance, analyse du tableau de bord du compte superviseur, paramétrage des informations personnelles.
* Session de réponses aux questions des participants.
* Clarifications sur les points techniques spécifiques.
* Récapitulatif des points abordés.
* Invitation à fournir des retours et suggestions.

**Déploiement de la Solution**

* Vérification de la résolution du problème d’affichage de l’arborescence.
* Exemples pratiques de cas d'utilisation.
* Gestion des divers retours des utilisateurs recensés durant la phase de préformation.

**Questions et Retours des Participants**

(Voir annexe questions et retours)

**Suggestions d'Amélioration**

* Prise en charge des doléances enregistrées sans coordonnées.
* Décentraliser l’administration et le paramétrage des comptes utilisateurs des entités rattachée au point focal de la DGTC (administration par le point focal DGTC).
* Suivie des sessions de formation organisées par les formateurs des DRT afin d’avoir une vision globale sur le déploiement.
* Planifier une session de suivi pour évaluer l'implémentation des retours des participants.
* Continuer à recueillir et analyser les retours des utilisateurs pour améliorer continuellement la solution.
* Mettre en place des sessions de formation régulières pour maintenir un haut niveau de compétence parmi les utilisateurs.

**Conclusion**

La formation sur le déploiement de la solution Tansik a été productive, avec une participation active et des retours constructifs. Les questions posées et les suggestions reçues seront prises en compte pour améliorer notre service et la solution elle-même.

**Questions et Retours des Participants**

**Questions Fréquentes**

1. **Question 1 :** Manque des moyens de numérisation (le scanner) au niveau des TC et TEPS et le problème de connexion internet.
   * **Réponse :** la prise en charge sera par le biais de la Direction des Moyens DAMF.
2. **Question 2 :** Manque du personnel informatique au niveau des TC pour l’exploitation de tansik.
   * **Réponse :** Un utilisateur habilité, même sans profil informaticien, pourra exploiter la solution. De plus, l'organisation de l'utilisation de la solution relève de la responsabilité des chefs de chaque entité.
3. **Question 3 :** La connexion au site Tansik est souvent lente et parfois même bloquée.
   * **Réponse :** Ce problème de bande passante a été signalé aux services du Médiateur. Étant donné que l'application est déployée à l'échelle nationale et dans tous les secteurs administratifs, nous constatons cette lenteur aux heures de pointe. Ce problème technique sera pris en charge par le service responsable de la solution.
4. **Question 4 :** comment récupérer les mots de passe en cas d’oubli ?

* **Réponse :** Actuellement, la gestion des profils et des mots de passe est centralisée au niveau de l’administration centrale de la solution Tansik (service Médiateur). Une proposition visant à décentraliser cette gestion par établissement administratif sera soumise à ce service. Cette initiative permettra de réduire le nombre d'interventions et de confier aux directions générales la responsabilité de gérer leurs comptes utilisateurs.

1. **Question 5 :** Comment visualiser les tickets d'une TW et de ses TC associés sans avoir à parcourir chaque entité individuellement ?

* **Réponse :** Cette fonctionnalité sera demandée auprès des services concernés de la solution Tansik.

1. **Question 6 :** Quelle est le rôle du compte superviseur de la DRT envers les entités rattachées (TW, TC, TEPS) ?

* **Réponse :** L’utilisateur du compte superviseur de la DRT assumera deux rôles. Premièrement, il gérera et traitera les doléances saisies au sein de son administration (DRT). Deuxièmement, il supervisera, via le tableau de bord, les entités qui lui sont rattachées, en mettant à jour certaines doléances et en incitant les comptes superviseurs associés à vérifier l'état de leurs tickets et doléances.

1. **Question 7 :** peut-on avoir la possibilité de créer des doléances pour teste ?

* **Réponse :** La solution Tansik est désormais en phase de production, ce qui interdit certaines opérations, notamment la suppression des doléances en cas d'erreur. Les doléances erronées doivent être supprimées par le service du Médiateur.

1. **Question 8 :** le programme de formation des TW et des TC.

* **Réponse :** Le programme de formation des autres services doit être établi par chaque administration mère (**DRT**). Ce qui fait, chaque DRT doit assurer la formation pour les postes comptables rattachés de sa région.

1. **Question 9 :** aujourd’hui il y a l’obligation d’application du processus de numérisation, alors qu’on travaille encore avec le papier ?

* **Réponse :** s’il s’agit du registre des doléances, out est désormais numérisé. Le seul document papier qui subsiste est le registre lui-même, car il doit être rempli par le citoyen.

1. **Question 10 :** Concernant les doléances enregistrées dans le registre du médiateur au nom du Ministre des Finances.

* **Réponse :** Ces doléances seront transmises par le biais du Médiateur au service concerné.

1. **Question 11 :** Peut-on répondre aux doléances des TW et des TC rattachés via le compte superviseur de la DRT ?

* **Réponse :** Il est recommandé d'appeler et de responsabiliser le superviseur de l'entité concernée pour gérer et superviser cette tâche. En outre, il est important de rappeler la nécessité de traiter les doléances en retard au sein de ces administrations.

1. **Question 12 :** Est-ce que le poste comptable pourra utiliser la 4G pour accéder à Tansik ?

* **Réponse :** oui c’est possible, la connexion à la solution Tansik via la 4G est techniquement possible et peut offrir une flexibilité accrue pour les utilisateurs travaillant en dehors du bureau ou dans des zones où la connectivité filaire est limitée. Cependant, il est essentiel de tenir compte des considérations de sécurité.

1. **Question 13 :** Est-ce que le travail administratif actuel des requêtes restera toujours en cours ou bien il sera géré par Tansik ?

* **Réponse :** la solution Tansik gère actuellement les doléances inscrites manuellement dans les registres des doléances au niveau des administrations, ainsi que les requêtes transmises par le Médiateur via le menu courrier, ce qui fait le reste des travaux administratives continuant leurs vois de transmission.

1. **Question 14 :** Le délégué local nous a demandé de lui transmettre une copie du registre, signée par le DRT, malgré l'absence de nouvelles doléances saisies. ?

* **Réponse :** Un suivie par rapport mensuel destiné aux services des délégué locaux ne pose pas de problème.

1. **Question 15 :** les doléances de catégorie remerciements doivent être remontées dans la solution ou non ?

* **Réponse :** Puisque les délégués locaux demandent des copies mensuelles des registres des doléances signés par le DRT, toutes les doléances doivent donc être saisies séquentiellement dans la solution Tansik.

1. **Question 16 :** comment introduire les doléances sans coordonnée (nom, prénom, téléphone) ?

* **Réponse :** d’après le formulaire de saisie d’une doléance dans la solution tansik, ces champs sont facultative, ce qui fait elles sont introduites.

**Annexe : Liste des Participants**

1. DRT Alger
2. DRT Boumerdes
3. DRT Bechar
4. DRT Biskra
5. DRT Guardaia
6. DRT Constantine
7. DRT Annaba
8. DRT Setif
9. DRT Tlemcen
10. DRT Chlef
11. DRT Mostaganem
12. DRT Oran
13. DRT Khenchela

**Mme Debbouz Elhakima  
Chef de bureau de développement et de déploiement des applications  
elhakima.debbouz@mf.gov.dz  
SDGSI/DSI/DGTC  
29 Mai 2024.**