



UMOA-Titres

Bâtir un Marché intégré des Titres Publics

**TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LA SÉLECTION D'UN
PRESTATAIRE EN VUE DE LA CRÉATION D'UN PORTAIL WEB
POUR L'AUTOMATISATION DE LA GESTION DES INSCRIPTIONS
AU PROGRAMME DE CERTIFICATION FINANCIÈRE CISI-UMOA**

I. CONTEXTE

En 2019, UMOA-Titres (UT) a mis en place, en partenariat avec Chartered Institute for Securities and Investment (CISI), un programme de certification en finance de marché dénommé « CISI-UMOA ».

CISI-UMOA, bénéficiant de la renommée internationale de CISI, représente l'unique certification en finance de marché disponible dans les huit (8) États membres de la zone UEMOA et dont le contenu en français, tient compte du contexte du marché financier régional.

L'objectif de ce programme de certification est de renforcer le niveau de connaissances en finance des acteurs du marché financier régional et de les doter des outils techniques nécessaires à la conduite de leurs activités d'investissement et des bonnes pratiques en la matière.

UMOA-Titres assure la gestion des inscriptions, la relation avec les candidats et l'organisation pratique des examens.

Pour promouvoir le programme et favoriser le recrutement de nouveaux candidats, une page web dédiée, www.cisi-umoa.org, a été mise en ligne avec un [formulaire d'inscription](#) intégré. Ce formulaire aide à l'enregistrement instantané des inscriptions.

Cependant, le traitement par UT des inscriptions ainsi que la gestion de la relation avec les candidats se fait par courriel ou par téléphone. Cela engendre des échanges bilatéraux, limite le traitement optimal et diligent des inscriptions, et en amenuise l'efficacité opérationnelle.

UMOA-Titres souhaite donc optimiser le processus de gestion des inscriptions et de la relation candidat, illustré en annexe 3 et le centraliser en mettant en place un portail web qui servira d'espace candidat, sur la page web www.cisi-umoa.org.

Pour ce faire, les présents termes de référence (TdR) sont conçus pour recruter un prestataire spécialisé dans le développement de site et portail web afin de créer cet espace sur la page web de CISI-UMOA.

II. OBJECTIFS ET CIBLES DU PORTAIL WEB CISI-UMOA

1. Objectifs

Le portail web CISI-UMOA a pour objectifs :

- d'améliorer et personnaliser l'expérience candidat lors de son inscription ;
- de permettre un traitement en masse et automatique (via un workflow), des inscriptions afin de gagner en efficacité opérationnelle dans la gestion du programme ;

- de centraliser les échanges avec le candidat sur un seul et même espace ; ce qui garantira une traçabilité de l'historique et une meilleure prise en charge des requêtes ;
- de mettre à disposition des candidats un forum/chat pour servir de cadre d'échanges sur le programme et amorcer ainsi la mise en place d'un cadre des Alumni (candidats ayant passé les examens de certification) ;
- de constituer une base de candidats actualisée et fiable ;
- de disposer d'un tableau de bord de pilotage des principaux indicateurs du programme ;
- de faciliter la planification des examens avec la notification de rappels aux candidats.

2. Cibles

Les cibles du portail web sont celles du programme de certification CISI-UMOA :

- les acteurs du marché financier de la zone UEMOA (agents des banques, SGI, SGO, Assurances, Caisse de retraite et Fonds de pension ...) ;
- les agents des trésors nationaux ;
- les étudiants, et ;
- tout autre professionnel ayant un intérêt pour la finance.

III. MISSIONS ATTENDUES DU PRESTATAIRE

La principale mission du prestataire est de développer et mettre en ligne un portail web ergonomique, innovant, sécurisé et interactif pour la gestion des inscriptions et de la relation avec les candidats au programme de certification CISI-UMOA.

Cette mission est répartie en sous-missions qui se dérouleront en cinq (5) étapes suivantes :

Étape 1 : Initialisation et note de cadrage du projet

Cette phase d'étude permet de délimiter un périmètre opérationnel clair pour éviter d'éventuelles incompréhensions au cours du déroulement du projet. Le cadrage se fera à plusieurs niveaux :

- cadrage fonctionnel ;
- cadrage stratégique ;
- cadrage organisationnel ;
- cadrage technologique.

Dans le cadre de l'exécution du projet, une réunion de démarrage sera tenue pour étayer les différentes dispositions, décisions et cartographies des risques à prendre en compte pour la réussite du projet.

Étape 2 : Analyse et conception

Cette phase consistera à décrire l'architecture du portail web en le décomposant en plusieurs modules et briques, définir le rôle de chaque module et en interaction avec les autres.

Toutes les exigences fonctionnelles devront être prises en compte grâce à une analyse des contraintes et difficultés de mise en œuvre.

De plus, cette analyse devra prendre en compte :

- l'évaluation critique de l'existant (page web de la certification CISI-UMOA, processus de gestion des inscriptions et base des candidats) pour déterminer les améliorations à faire ;
- la solution de gestion de la base de données des candidats existante ;

Étape 3 : Réalisation

La réalisation est l'implémentation et la validation par le client des résultats de tout ce qui a été décidé et établi à la phase précédente avec comme objectif de mettre en place un portail web et de partage de données entre UMOA-Titres et les différents candidats.

De manière générale, il s'agira de :

- mettre en place un compte utilisateur des candidats pour leur suivi tout au long du parcours de certification CISI-UMOA ;
- mettre en place un workflow pour traiter la validation des inscriptions, les demandes de compléments d'information, la transmission des supports pédagogiques, la planification des dates précises de tenue des examens, le renseignement des résultats obtenus par les candidats, la proposition d'autres modules selon son statut (il réussit par exemple le module 1 on lui propose le module 2 et ainsi de suite) ;
- permettre au responsable administratif et financier d'UMOA-Titres de confirmer/informer la bonne réception des paiements de frais d'inscription (via le renseignement des références du relevé bancaire),
- planifier/répartir les candidats sur les différents centres d'examen, en tenant compte de la capacité d'accueil de chaque site ;
- centraliser les échanges et documents avec les candidats pour éviter les mails en bilatéral ;
- notifier l'administrateur des nouvelles demandes d'inscriptions et de tout nouveau message

émanant des candidats ;

- notifier les candidats pour les dates et heures, et rappels des sessions auxquelles ils sont invités à passer les examens ;
- répercuter manuellement les résultats des examens pour chaque candidat (information qui sera reçue par UT via le mail du CISI) ;
- mettre en place un tableau de bord dynamique de suivi de l'évolution du programme d'activité (évolution des nombres d'inscrits par site, sessions, modules, profil, résultats aux examens, candidatures en attente de traitement, etc...) ;
- mettre en place un forum/chat d'échanges entre candidats inscrits au programme ;
- permettre à un candidat de transmettre un message ad-hoc à l'administrateur (et vice-versa) et d'avoir la traçabilité de tous les échanges qui suivront ;
- envoyer des mails d'assistance, de relance et de report d'examen avec des messages types.

Le processus opérationnel sera davantage affiné durant les réunions préparatoires avec le prestataire qui sera retenu.

Étape 4 : Formation

Pour mieux maîtriser le portail web et donc permettre son utilisation à bon escient, une formation des différents profils utilisateurs comme administrateurs sera assurée par le prestataire. Un guide utilisateur sera, à cet effet mis à disposition du client.

Étape 5 : Support et Maintenance

La haute disponibilité du portail web, l'intégrité des données qui y transitent doivent être assurées par le prestataire.

Le prestataire doit assurer le support technique en mettant un technicien dédié, la mise à jour évolutive et corrective du portail web, une intervention sur site dans les deux (02) heures si une prise en main à distance ne résout pas l'incident déclaré. Cependant, il accordera une garantie de support et maintenance de trois (03) mois après la mise en ligne du portail web.

IV. DURÉE DES MISSIONS

La durée de réalisation du portail web y compris les étapes de conception, développement, tests, validation, déploiement et formation est de 45 jours calendaires à compter de la date de signature du contrat par UMOA-Titres.

V. LIVRABLES

La réalisation des missions ci-dessus doit permettre au prestataire de fournir les livrables suivants :

- un rapport de l'évaluation critique de l'existant avec les recommandations pour concevoir le portail web ;
- un développement et une installation du portail web en *responsive design* qui comportera les fonctionnalités suivantes :
 - un prototype de l'interface utilisateur pour les différents profils et menus ;
 - la création de compte candidat : Les candidats ont un statut durant tout leur parcours sur le portail web. Un nouveau candidat dont la candidature est validée n'a accès qu'au(x) support(s) pédagogique(s) du module pour lequel il s'est inscrit et les précédents qu'il a passé avec succès ;
 - l'espace candidat devra présenter un niveau d'ergonomie satisfaisant sur tous les supports (ordinateurs, tablettes, téléphones portables, etc...)
 - l'automatisation du suivi des inscriptions ;
 - l'envoi d'emails de notifications avec des messages types ;
 - la centralisation des échanges et documents ;
 - la planification des examens ;
 - le forum d'échanges ;
 - le tableau de bord : L'administrateur pourra disposer d'un reporting dans le back office pour connaître le nombre d'inscrits, nombre d'inscriptions validées et autres indicateurs à compléter dont il aura jugé de leur pertinence ;
- un manuel de fonctionnement et d'utilisation du portail web incluant toutes les modalités d'accès (administrateur et utilisateur) ;
- un portail web répondant aux meilleurs standards de sécurité informatique ;
- un livret de formation ;
- une version finale de l'outil ;
- un accord de niveau de service ;
- un rapport de fin d'exécution de projet et de recommandations.

VI. PROFIL DU PRESTATAIRE

Le prestataire spécialisé dans le développement web, la conception de solutions digitales, doit désigner une équipe expérimentée (développeur web, web designer, etc...) qui possède les compétences suivantes :

- avoir une expérience avérée d'au moins 5 ans dans la réalisation de projets web et le développement de plateforme de gestion de contenu tel que le portail web ;
- être titulaire d'un diplôme de niveau minimal BAC +4 d'enseignement supérieur dans le

6

- domaine des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) ou informatique ;
- avoir déjà réalisé des projets similaires dans un délai assez court ;
 - maîtriser les outils de développement web et de Système de gestion de contenu (CMS) et l'architecture 3 tiers web, technologies mobiles ;
 - avoir une maîtrise avancée et une expertise avérée des environnements de développement et de conception d'outils web ;
 - disposer d'un bon niveau en gestion de base de données ;
 - fournir des garanties en matière de confidentialité, de protection de données et de sécurité du portail ;
 - connaître les normes du World Wide Web Consortium ;
 - avoir une bonne culture web et un esprit d'écoute active et de synthèse ;
 - mettre au point des solutions de sécurisation des données au plus haut point.

VII. MODALITÉS DE PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

1. Présentation de la proposition

La proposition sera présentée en deux (02) versions comprenant :

- la proposition technique **en version papier et électronique contenue dans une clé USB** sous plis fermé et scellé
- et l'offre financière **en version papier en un (1) exemplaire**, sous plis fermé et scellé.

Les propositions techniques et financières seront placées dans des enveloppes différentes portant chacune le titre correspondant.

Une enveloppe comportant les deux (02) offres portera les mentions suivantes :

Au coin supérieur gauche :

**CRÉATION D'UN PORTAIL WEB POUR L'AUTOMATISATION DE LA GESTION DES
INSCRIPTIONS AU PROGRAMME DE CERTIFICATION FINANCIÈRE CISI-UMOA AU PROFIT
DE UMOA-Titres
« À N'OUVRIR QU'EN COMMISSION »**

Au centre :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE UMOA-Titres

Boulevard Général De Gaulle
Agence Principale de la BCEAO, 5^{ème} ÉTAGE BUREAU 513
BP : 4709 DAKAR - RP - SÉNÉGAL

2. Proposition technique

Le prestataire devra fournir les informations ci-après :

- une lettre de soumission de la proposition technique conformément au modèle obligatoire en annexe 1 ;
- une note claire et précise faisant état d'une bonne compréhension des termes de référence et présentant la méthodologie à utiliser pour la réalisation du projet ;
- un planning de réalisation du projet avec délais de validation client ;
- le descriptif détaillé de 3 missions similaires réalisées par ses soins, comprenant le client concerné et ses contacts et les attestations de bonne fin d'exécution de missions ;
- le curriculum vitae de toute personne qui interviendra dans la mission (les diplômes obtenus, les expériences professionnelles acquises dans le domaine de développement de solutions web) ;
- tout document complémentaire jugé utile qui pourrait être ajouté à l'offre.

3. Proposition financière

L'offre financière détaillée intégrant tous les coûts de la prestation (analyse et conception, réalisation et formation), devra présenter de manière distincte :

- la lettre de soumission de la proposition financière conformément au modèle obligatoire en annexe 2 ;
- les honoraires ;
- les frais de déplacement si nécessaire ;
- les frais de logistique si nécessaire (secrétariat, télécommunication, etc.).

Par ailleurs, le prestataire complètera à cette proposition, une autre offre financière spécifique au support et à la maintenance du portail web.

Toute prestation proposée par le soumissionnaire dans son offre et pour laquelle aucun prix n'est fourni, sera considérée comme incluse dans la proposition principale et ne donnera lieu à aucune facturation supplémentaire. Le montant de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à 100% des livrables requis pour ce marché.

4. Groupement de consultants

Les soumissions des groupements de consultants ne sont pas recevables.

5. Sous-traitance

La sous-traitance ne sera pas acceptée dans le cadre du présent marché.

6. Variantes

Les variantes ne seront pas acceptées dans le cadre du présent marché.

La proposition financière, prenant en compte **chaque étape de la mission, doit parvenir à UT sous pli fermé. Elle doit être séparée de l'offre technique comme indiqué plus haut et être exprimée en francs CFA hors taxes.** Elle devra inclure tous les frais nécessaires à la bonne conduite des missions. La langue de travail pour cet appel d'offres est le français. Toute offre formulée dans une langue autre que le français ne sera pas recevable. Les prix seront fermés et non révisables. En cas de contradiction entre les montants en lettres et les montants en chiffres, les premiers feront foi. En cas de conflit entre le montant inscrit sur la lettre de soumission de la proposition financière et celui des devis assujettis, le montant de la lettre de soumission fera foi.

VIII. ÉVALUATION DES OFFRES

UMOA-Titres se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, et d'annuler l'appel d'offres en rejetant toutes les offres, à tout moment, avant l'attribution du marché.

L'évaluation des offres sera conduite en deux (2) phases :

- Analyse des propositions techniques ;
- Analyse des propositions financières.

Préalablement à l'évaluation des soumissions, UT se réserve le droit de procéder à la vérification de conformité des soumissionnaires vis-à-vis de l'administration fiscale et de la sécurité sociale ainsi qu'à la législation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et au financement du terrorisme en vigueur dans l'Union Monétaire Ouest Africaine.

Sur le plan opérationnel, l'évaluation des soumissions se fera en deux (2) phases. Dans un premier temps, seules les propositions techniques seront ouvertes et examinées au regard des exigences définies dans les termes de référence. Ensuite, les propositions financières des soumissionnaires dont les offres techniques ont atteint le score minimal de 70 points sur 100 seront ouvertes et analysées. Enfin, une synthèse des notes techniques et financières sera faite pour retenir le

soumissionnaire.

1. Évaluation des propositions techniques

L'évaluation technique s'appuiera sur les critères suivants :

a. La capacité organisationnelle et l'expérience du soumissionnaire pour la mission (20 points) :

- le nombre d'années d'expérience et les références pertinentes dans les projets web (précision des activités ou projets déjà réalisés avec les noms des entreprises) ;
- la présentation générale de l'offre technique ;
- les éventuels commentaires et suggestions sur les termes de référence.

b. L'approche méthodologique et le plan de travail (50 points) :

- la compréhension de la mission, de la problématique et des objectifs visés (type de portail web et son environnement technique, mesures sécuritaires standards, volumétrie et tailles de la base de données du portail, stratégies de tests, stratégie de gestion des risques et incidents, architecture technique de l'application, reprise des données existantes, caractéristiques des matériels informatiques nécessaires) ;
- la description complète des technologies à utiliser et leur rôle dans le projet ;
- la proposition technique de création de portail web ;
- les dispositions envisagées pour la réalisation des missions (planning, distribution des tâches, pilotage du projet, etc.) ;
- le calendrier des livrables ;
- le plan de la démarche qualité.

c. Les qualifications et compétences de l'équipe dédiée (30 points) :

- les références de l'équipe dédiée aux missions : qualifications, diplômes et expériences professionnelles, et composition de l'équipe (chef de projet, le développeur, le designer et autre collaborateur requis) ;
- la composition et la cohérence de l'équipe technique et de gestion dédiée à l'exécution de la mission.

Seules les propositions techniques qui auront totalisé un minimum de 70 sur 100 points seront qualifiées pour l'évaluation financière. Au cas où aucun des soumissionnaires en lice n'a obtenu le score minimal de qualification ci-dessus indiqué, UT se réserve le droit d'inviter à des négociations le soumissionnaire qui aurait réuni la note technique la plus élevée.

10

2. Évaluation des propositions financières

Préalablement à l'analyse des offres financières, il sera procédé aux ajustements des prix en cas d'erreurs arithmétiques. De même, s'il y a une contradiction entre les prix indiqués en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi.

Les propositions financières seront notées sur un total de 100 points. Après la vérification de la régularité, les coûts ajustés le cas échéant, feront l'objet de notation. L'offre la plus avantageuse en cohérence avec une proposition technique ergonomique, interactive et innovante obtiendra la note maximale de 100 points. Les autres propositions qualifiées auront une note financière (NF) calculée sur la base de la formule suivante :

$$NF = (PO/P) \times 100$$

Avec : PO = Prix de l'offre la moins-disante retenue

P = Prix proposé par le soumissionnaire

3. Notation totale

La note totale de chaque offre de services retenue sera calculée pour chaque soumissionnaire qualifié, en additionnant :

- 80% des points obtenus pour la proposition technique ;
- et 20% des points obtenus pour la proposition financière.

Les soumissionnaires seront classés par ordre décroissant de la note totale. Le soumissionnaire retenu sera celui qui aura obtenu la note totale la plus élevée. Toutefois, avant l'attribution du contrat, des négociations techniques et financières seront menées avec ce dernier en vue de parvenir à un accord sur tous les points. En cas d'échec des négociations, UT se réserve le droit d'engager des négociations avec le soumissionnaire classé deuxième. Le délai de négociation ne devrait pas excéder un (1) mois à compter de la date de notification provisoire au soumissionnaire, sauf accord préalable écrit de UT.

IX. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

1. Date et lieu de dépôt des offres

Les offres devront parvenir à l'Agence Principale de la BCEAO, siège de UMOA-Titres le **1^{er} septembre 2023 à 16H00** (heure de Dakar) au plus tard, délai de rigueur, à l'adresse ci-après :

UMOA-Titres
Située dans les locaux de l'Agence Principale de la BCEAO
5^{ème} étage, Bureau 524

Boulevard Général De Gaulle
BP 4709 DAKAR – SÉNÉGAL

Les offres transmises par la poste, DHL ou Chronopost, etc., dans les délais requis, seront acceptées, la date et l'heure d'envoi faisant foi. Toutefois, aucune offre soumise par messagerie électronique ne sera acceptée.

2. Durée de validité de l'offre

La durée de validité de l'offre est de quatre-vingt-dix jours (90) jours à compter de la date limite de dépôt. Le soumissionnaire restera engagé par son offre pendant toute cette durée. Si l'évaluation n'a pas pu s'achever pendant le délai sus-indiqué, UT invitera les soumissionnaires à proroger le délai de validité de leurs propositions.

3. Notification du résultat de l'analyse de l'offre et recours des soumissionnaires

Le soumissionnaire dont l'offre est retenue sera informée avant l'expiration de la période de validité des offres. UT engagera des négociations avec l'adjudicataire, en vue de parvenir à un accord sur tous les points et signer, le cas échéant, le contrat y afférent.

Les termes de la collaboration avec l'agence retenue seront régis par un contrat de prestation de services.

En cas d'échec des négociations avec le prestataire pressenti, UT se réserve le droit d'inviter le prestataire classé deuxième pour des discussions pouvant aboutir à la signature d'un contrat. Après l'attribution du marché, les autres soumissionnaires seront informés par écrit au soin du commanditaire. Ces derniers pourraient, dans ce cas, formuler un recours adressé à Monsieur le Directeur de UMOA-Titres, dans un délai de cinq (05) jours ouvrés à compter de la date de notification des résultats. Passé ce délai, les soumissionnaires sont considérés comme forclos. UT répondra aux requêtes pertinentes des soumissionnaires dans un délai de dix (10) jours à compter de sa saisine. Passé ce délai, si UT ne répond pas, le recours est considéré comme rejeté.

X. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Il n'est pas exigé de garantie de soumission. Cependant, des pièces administratives et financières complémentaires attestant de la régularité et des performances techniques et financières

pourraient être exigées au soumissionnaire attributaire avant la signature du contrat de marché.

Toute demande d'informations complémentaires devra être adressée à :

UMOA-Titres

AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO

5^{ème} ÉTAGE BUREAU 524

BOULEVARD GÉNÉRAL DE GAULLE

BP : 4709 DAKAR- SENEGAL

E-mail : administration@umoatitres.org

Les demandes d'informations complémentaires devront parvenir à UT, dix (10) jours au moins avant la date limite de remise des offres, sous peine de rejet. UT se réserve le droit de ne pas donner suite à une demande d'informations complémentaires parvenue hors délai.

.....//.....

ANNEXE 1 : Formulaire de soumission de la proposition technique

(Indiquer le lieu et la date)

À l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE UMOA-Titres

Adresse complète

Objet : Sélection d'un prestataire en vue de la création d'un portail web pour l'automatisation de la gestion des inscriptions au programme de certification CISI-UMOA

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une proposition technique pour la sélection d'un prestataire en vue de la création d'un portail web pour l'automatisation de la gestion des inscriptions au programme de certification CISI-UMOA.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette offre sont authentiques et acceptons que toute déclaration fallacieuse ou simplement erronée, puisse conduire à notre disqualification.

Notre proposition engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant d'éventuelles négociations du marché, nous nous engageons, si elle est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire

ANNEXE 2 : Formulaire de soumission de la proposition financière

(Indiquer le lieu et la date)

À l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE UMOA-Titres

Adresse complète

Objet : Sélection d'un prestataire en vue de la création d'un portail web pour l'automatisation de la gestion des inscriptions au programme de certification CISI-UMOA

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une offre de prix pour la sélection d'un prestataire en vue de la création d'un portail web pour l'automatisation de la gestion des inscriptions au programme de certification CISI-UMOA, pour un montant deFCFA HT/HD.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette offre sont authentiques et acceptons que toute déclaration fallacieuse ou simplement erronée, puisse conduire à notre disqualification.

Notre proposition engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant d'éventuelles négociations du marché, nous nous engageons, si elle est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire

ANNEXE 3 : Processus de gestion des inscriptions et de la relation candidat du programme de certification CISI-UMOA

Le processus actuel de gestion des inscriptions et de la relation candidat se décrit comme suit :

1. Le candidat s'acquitte des frais d'inscription du module de certification choisi soit par un dépôt d'espèce au niveau de l'Agence Principale (AP) de la BCEAO du pays de résidence ou effectue un virement bancaire sur le compte de UMOA-Titres dont le RIB est disponible sur la page web.
2. L'AP ou la banque lui délivre un justificatif de paiement qu'il scanne ;
3. Il procède ensuite à son inscription sur la page web en remplissant un formulaire (<https://www.cisi-umoa.org/inscription/>) et joint à cet effet les pièces requises à savoir, une copie de son justificatif de paiement, de sa pièce d'identité et de sa carte d'étudiant ou de son certificat de scolarité en vigueur le cas échéant ;
4. Les données du formulaire se retrouvent ainsi déversées dans la base de données de la page web consultable par UT ;
5. UT et le candidat reçoivent une notification automatique par e-mail provenant de l'adresse inscriptions@cisi-umoa.org, du récapitulatif de la demande d'inscription ;
6. UT procède à la vérification de la demande d'inscription. En cas de besoin de compléments d'information, UT les sollicite par e-mail ou par téléphone auprès du candidat pour parvenir à sa finalisation. Les éventuelles pièces complémentaires du dossier seraient ainsi transmises par e-mail.
7. Une fois le dossier validé, UT confirme au candidat par e-mail, son inscription et lui fournit le support pédagogique du module choisi au format PDF ;
8. Des informations additionnelles sont saisies par UT dans la base de données. Il s'agit, à titre d'illustration, de la référence du paiement, la date de traitement de la demande, l'identifiant d'inscription, les dates d'envoi du support de cours et de demande de création d'identifiant, l'identifiant CISI, la date effective d'examen, les résultats, la reprise d'examen et des commentaires si nécessaire, la référence facture CISI, la référence de l'ordre de virement, les statuts de paiements, les frais d'inscriptions attendus et l'inscription annulée.