



Association des Centrales d'Achats Africaines de Médicaments Essentiels
01 BP 4877 Ouagadougou Burkina Faso Tel : 226 50 37 37 50 Fax : 226 50 37 37 57 Cameg@cameg.bf

MARCHE DE SERVICE
POUR L'APPUI INFORMATIQUE A L'ACAME
AC/PRSAO/2007/MSINF/01

ANNEXE II

TERMES DE REFERENCE

ANNEXE II: TERMES DE REFERENCE

1.	INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	3
1.1.	Pays bénéficiaire.....	3
1.2.	Pouvoir adjudicateur.....	3
1.3.	Éléments d'information utiles concernant le pays bénéficiaire.....	3
1.4.	Situation actuelle dans le secteur concerné.....	3
1.5.	Programmes liés et autres activités des bailleurs de fonds.....	3
2.	OBJECTIFS , ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS.....	4
2.1.	Objectifs généraux.....	4
2.2.	Objectifs particuliers.....	
2.3.	Résultats à atteindre par le prestataire.....	4
3.	HYPOTHÈSES & RISQUES.....	5
3.1.	Hypothèses qui sous-tendent le projet.....	5
3.2.	Risques.....	5
4.	CHAMP D'INTERVENTION.....	5
4.1.	Généralités.....	5
4.2.	Activités spécifiques.....	6
4.3.	Gestion du projet.....	10
5.	LOGISTIQUE ET CALENDRIER.....	10
5.1.	Lieu du projet.....	10
5.2.	Date de début et période d'exécution.....	10
6.	BESOINS.....	11
6.1.	Ressources humaines.....	11
6.2.	Bureaux.....	12
6.3.	Installations et équipement mis à disposition par le prestataire.....	1212
6.4.	Matériel.....	13
6.5.	Dépenses accessoires.....	13
6.6.	Vérification des dépenses.....	13
7.	RAPPORTS.....	13
7.1.	Rapports obligatoires.....	13
7.2.	Présentation et approbation des rapports.....	14
8.	SUIVI ET ÉVALUATION.....	14
8.1.	Définition d'indicateurs.....	14
8.2.	Exigences particulières.....	14

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1. Pays bénéficiaires

Les pays bénéficiaires sont les 13 pays d'Afrique de l'Ouest dont la liste figure en 5.1 (lieux du projet), dont les Centrales d'Achats ont émis le souhait de bénéficier d'une assistance pour la réalisation de leur site web, et les 16 pays concernés dont les informaticiens bénéficieront d'une formation informatique spécialisée en gestion commerciale.

1.2. Pouvoir adjudicateur

L'ACAME (Association Africaine des Centrales d'Achats de Médicaments Essentiels) est le Pouvoir Adjudicateur.

1.3. Éléments d'information utiles concernant le pays bénéficiaire

Les Centrales d'Achats des pays bénéficiaires cités précédemment sont regroupées en réseau autour de l'ACAME. Elles partagent les mêmes principes de base et éprouvent des besoins globalement similaires.

Toutefois, les Centrales présentent une hétérogénéité au niveau de leurs structures, au niveau des caractéristiques de leurs pays, au niveau de leurs procédures de fonctionnement. Chaque solution préconisée doit donc faire l'objet d'une étude approfondie et d'échanges avec leurs responsables.

1.4. Situation actuelle dans le secteur concerné

Les pays bénéficiaires ont une Centrale d'Achats de médicaments essentiels dont la mission est identique d'un pays à l'autre et capitale pour la politique de santé de ces pays.

Ce sont des Centrales d'Achats sans but lucratif, sous tutelle technique du Ministère de la Santé et sous tutelle financière du Ministère des Finances.

Elles doivent concilier des objectifs de santé publique avec des impératifs liés à une gestion autonome d'une entreprise commerciale devant se développer en assurant son auto-financement.

Ce développement passe par l'amélioration de leurs capacités de communication (par l'utilisation d'un site web) et de l'amélioration de leur gestion informatique.

La réalisation du projet devrait permettre à ces Centrales d'Achats d'être davantage utilisées pour l'approvisionnement des programmes financés par les partenaires et qui concernent la lutte contre les maladies dites prioritaires (ARV contre le VIH/Sida, ACT contre le paludisme, antituberculeux).




1.5. Programmes liés et autres activités des bailleurs de fonds

Ce programme est financé par la Commission Européenne sur le 9ème Fonds Européen de Développement.





D'autres partenaires soutiennent le programme de l'ACAME (Coopération Française) ou peuvent soutenir les Centrales individuellement, de manière concertée et en toute complémentarité.

2. OBJECTIFS ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS





2.1. Objectifs généraux

-  Objectif 1 : les Centrales d'Achats optimisent leur gestion informatisée
-  Objectif 2 : les Centrales d'Achats améliorent leur communication vis-à-vis de leur environnement
-  Objectif 3 : l'ACAME améliore son rôle de coordination par l'utilisation de son portail web

2.2. Objectifs particuliers

-  Objectif 1 : l'utilisation de l'outil informatique (matériel et logiciel et capacités des ressources humaines) est évaluée et des recommandations sont faites pour une remise à niveau
-  Objectif 2 : 13 Centrales identifiées utilisent un site web adapté à la communication avec le public, les fournisseurs, les clients et le portail web de l'ACAME
-  Objectif 3 : le Secrétariat Permanent de l'ACAME maîtrise le maniement de son portail web et l'animation du forum destiné aux Centrales.
-  Objectif 4 : les informaticiens de l'ensemble des Centrales d'Afrique de l'Ouest bénéficient d'une formation pour une optimisation de l'utilisation de la gestion commerciale informatisée

2.3. Résultats à atteindre par le prestataire

-  Résultat 1 : un rapport d'évaluation décrit les mesures à prendre pour une remise à niveau informatique au niveau des 13 Centrales (équipement, réactualisation du logiciel, formation)
-  Résultat 2 : le partenaire a conçu 13 sites web adaptés aux besoins (s'agrégeant sur le portail de l'ACAME) et a formé les responsables à leur maniement
-  Résultat 3 : le partenaire a formé le Secrétariat Permanent de l'ACAME au portail web et au forum.
-  Résultat 4 : les informaticiens des 16 Centrales d'Afrique ont été formés au maniement d'un logiciel réactualisé.

3. HYPOTHÈSES & RISQUES

3.1. Hypothèses qui sous-tendent le projet

Les besoins ont été évalués par l'ACAME avec la participation active des Centrales d'Achats.

L'adhésion des bénéficiaires est donc garantie.

3.2. Risques

Le prestataire aura à organiser sa mission dans 13 pays, ce qui pourra poser des contraintes de calendrier compte tenu du programme des Centrales d'Achats et de celui de l'ACAME.

Une bonne programmation et un respect strict du timing s'avèrent donc nécessaires.

4. CHAMP D'INTERVENTION

4.1. Généralités

4.1.1. Présentation du projet

L'ACAME a pour objectif de contribuer à l'amélioration de l'accessibilité physique et financière des médicaments essentiels génériques pour les populations africaines démunies.

A cet effet, elle a lancé un vaste programme d'appui aux Centrales d'Achats, visant à favoriser les échanges d'expérience entre Centrales et le travail en commun, mettre en place des formations multidisciplinaires et à aider les Centrales à mettre en œuvre un plan stratégique de développement.

Le Secrétariat Permanent de l'ACAME, basé à Ouagadougou (Burkina Faso) est chargé de la coordination des Centrales. Afin d'améliorer cette coordination et de faciliter la communication entre ses membres, le Secrétariat Permanent s'est récemment doté d'un portail web. Celui-ci comporte un forum réservé aux membres de l'ACAME, qui devrait être le théâtre de débats de fonds et permettre de suivre de manière régulière la mise en place du programme commun, activités par activités, de façon confraternelle et confidentielle.

Le prestataire devra aider le Secrétariat Permanent de l'ACAME dans sa phase de démarrage du portail web nouvellement créé et dans l'animation du forum.

D'autre part, les Centrales d'Achats elles aussi doivent améliorer leur communication. Le projet vise également la création de 13 sites webs, dont les informations pourront s'agréger avec celles du portail web de l'ACAME.

Compte tenu de l'apparition de nouveaux financements pour les programmes de lutte contre le VIH Sida, le paludisme et la tuberculose, les Centrales doivent faire la preuve de leur efficacité et de leur efficience. Celles-ci reposent en grande partie sur la maîtrise de la gestion commerciale informatisée.

L'ACAME demande donc au prestataire d'évaluer la performance du système informatique des Centrales, et une fois le diagnostic établi, de faire des propositions touchant le matériel, les logiciels ou le personnel afin de l'améliorer.

Un séminaire de formation à l'intention des informaticiens des Centrales sera organisé, et dans un deuxième temps un appel d'offres sera passé pour l'acquisition de matériel informatique selon les recommandations du prestataire.

4.1.2. Zone géographique à couvrir

La liste des pays figure en annexe, ils sont situés en Afrique de l'Ouest, sont majoritairement francophones, mais certains sont anglophones ou lusophones.

4.1.3. Groupe cible

Le groupe cible est constitué des Centrales d'Achats de Médicaments Essentiels nationales des pays cités précédemment.

4.2. Activités spécifiques

4.2.1. Diagnostic de l'utilisation de l'outil informatique dans chaque Centrale et recommandations

Diagnostic

Le prestataire mènera une mission dans chacune des 13 Centrales d'Achats de Médicaments concernées par le projet.

Après avoir cerné la mission de la Centrale et son mode de fonctionnement, il posera un diagnostic exhaustif sur la gestion informatique au sein de la Centrale, en relevant les forces et faiblesses ainsi que les contraintes inhérentes..

Il fera des observations précises sur :

➤ Le parc informatique :

Il étudiera l'adéquation du matériel (serveur, ordinateurs, etc.) en qualité et en quantité, la configuration du réseau, les possibilités d'extension en région, etc.

➤ Le (ou les) Logiciel (s)

Il évaluera l'adéquation du ou des logiciels de gestion commerciale utilisé (s), les possibilités offertes et les limites compte tenu des besoins et de l'organisation de la structure.

➤ Le maniement de l'outil par les utilisateurs :

Le prestataire étudiera la configuration du système (partage des données entre les agents concernés, mise en réseau, pertinence des procédures de sauvegarde, protection anti-virus, etc.).

Dans un souci de développement des capacités locales, il constatera les capacités d'exploitation de l'outil informatique dans la maîtrise des procédures et des applications.

Il évaluera notamment la logique de la chaîne de traitement des données depuis la commande jusqu'à la facture, et la gestion et le suivi des stocks.

Il vérifiera l'adaptation de la codification des articles, des fournisseurs et des clients, la pertinence des outils d'aide à la décision, la sortie de statistiques, la rédaction de rapports.

Recommandations

Ce diagnostic étant posé, le prestataire formulera dans son rapport des recommandations précises pour :

- la mise en place au sein de la Centrale d'une version réactualisée du logiciel ou l'acquisition d'un autre système plus adapté, en faisant des propositions techniques détaillées.
- La réactualisation, le changement ou le renforcement du parc informatique, en précisant toutes les caractéristiques techniques des machines nécessaires à une optimisation de l'utilisation de l'outil informatique.
- Les besoins en formation du personnel spécialisé dans la gestion de l'outil informatique.

Durée de la phase de diagnostic

La mission du prestataire est scindée en deux parties : la phase de diagnostic et la conception du site web (point 4.2.2.)

La durée de la phase de diagnostic de l'informatisation de chaque Centrale est d'une semaine sur place.

Rapports

Indépendamment du rapport récapitulatif de fin de mission, le prestataire sera tenu d'envoyer un rapport correspondant à chacune des missions effectuées dans les Centrales, au maximum trois semaines après la réalisation de la mission.

Ce rapport sera en deux exemplaires, l'un sera envoyé directement à la Centrale concernée, l'autre au Secrétariat Permanent de l'ACAME.

4.2.2. Conception de sites web et formation à son utilisation dans chaque Centrale

Conception :

Le prestataire devra concevoir et réaliser un site web dans chacune des 13 Centrales après la pose du diagnostic de son informatisation, dans la même mission.

Ce site web a pour but d'optimiser la communication de la Centrale, et de favoriser les échanges d'information entre les membres de l'ACAME.

La conception et le paramétrage du site web dépendront des besoins de chaque Centrale et nécessiteront une étroite collaboration avec la Direction Générale et les techniciens.

Différentes pages devront être prévues et des informations devront être accessibles par des liens successifs selon la règle habituelle des 3 clics.

La page d'accueil devra être animée et posséder un design moderne et attractif, incluant (s'il est disponible) le logo de la Centrale et respectant le cas échéant les couleurs souhaitées.

Plusieurs rubriques permettront au visiteur d'accéder à des informations définies par la Direction Générale de la Centrale, et réactualisables, dans le (ou les) langues (s) choisies.

Par exemple, la rubrique « présentation de la Centrale » pourra fournir des renseignements sur la structure, son objectif, son organisation, ses textes juridiques.

Une rubrique technique pourra expliquer les principes de base régissant le fonctionnement de la Centrale (mise en concurrence des fournisseurs, système d'assurance de la qualité, prestations fournies aux clients).

Le catalogue des produits pourra être affiché en ligne, ainsi qu'un système de commande en lignes si celui-ci est souhaité par la Centrale bénéficiaire.

« Les news » pourront consister en une rubrique relatant l'actualité de la Centrale, dans laquelle des articles ou des photos pourront être inclus et archivés. Les opérations commerciales en cours pourront y figurer (avis d'appel d'offres, résultats d'attribution, etc).

Bien sûr, une rubrique « nous contacter » permettra au visiteur de se manifester et de dialoguer avec la Centrale.

Le site comprendra un système d'archivage des données.

Il est impératif que le site web conçu pour la Centrale d'Achat puisse s'agréger avec le portail web de l'ACAME (www.acame.org) pour que les informations puissent s'échanger de manière automatique.

D'autre part, les agents définis par la Centrale devront bénéficier d'une adresse mail à l'intérieur de ce site et du portail web de l'ACAME.

Le prestataire devra faire une présentation du site web en fin de mission.

Formation

Le prestataire sera tenu d'assurer une formation sur place auprès de l'agent de la Centrale d'achats mandaté pour l'utilisation et l'animation de ce site web.

Cette formation concernera également les procédures de fonctionnement du forum du portail web de l'ACAME (échange de la Centrale avec le Secrétariat Permanent de l'ACAME ou d'autres Centrales)

Durée de la phase de création de site web

La mission du prestataire est scindée en deux parties : la phase de diagnostic (point 4.2.1.) et la création du site web.

La durée de la phase de conception de site web de chaque Centrale est d'une semaine sur place.

Rapports

Indépendamment du rapport récapitulatif de fin de mission, le prestataire sera tenu d'envoyer un rapport correspondant à chacune des missions effectuées dans les Centrales, au maximum trois semaines après la réalisation de la mission.

Ce rapport sera en deux exemplaires, l'un sera envoyé directement à la Centrale concernée, l'autre au Secrétariat Permanent de l'ACAME.

Le Directeur Général de la Centrale d'Achats bénéficiaire de l'action fait office de superviseur et devra attester du service fait.

4.2.3. Formation du Secrétariat Permanent au maniement du portail web de l'ACAME et du forum

Le prestataire sera tenu d'organiser à Ouagadougou au siège de l'ACAME une formation du Secrétariat Permanent de l'ACAME pour le lancement du portail web de l'ACAME (démarrage du fonctionnement du portail, gestion des informations, du Secrétariat Permanent de l'ACAME pour le lancement du portail web de l'ACAME (démarrage du fonctionnement du portail, gestion des informations, animation du forum).

Cette formation, destinée à trois personnes, durera 5 jours.

4.2.4. Organisation d'une formation groupée

La Société d'Informatique retenue devra organiser une formation d'une semaine à Ouagadougou pour les responsables du service informatique des 16 Centrales d'Achats concernées.

Cette formation durera une semaine et portera sur la maîtrise du logiciel de gestion commerciale.

La mise à disposition des locaux, la fourniture des billets d'avion et l'hébergement des participants seront assurés et pris en charge par le Secrétariat Permanent.

4.3. Gestion du projet

4.3.1. Organe chargé de la gestion du projet

Le Secrétariat Permanent de l'ACAME, basé à Ouagadougou, est chargé de la gestion du projet.

Il agira en étroite collaboration avec les Directeurs Généraux des Centrales d'Achats bénéficiaires des actions. Ces Directeurs attesteront à chaque activité réalisée dans leur structure, du service fait.

4.3.2. Structure de gestion

Le Secrétariat Permanent de l'ACAME veillera par l'intermédiaire de son comptable au respect strict des procédures régissant les contrats financés sur le 9^{ème} FED.

5. LOGISTIQUE ET CALENDRIER

5.1. Lieu du projet

Le prestataire devra mener une mission dans 13 pays d'Afrique de l'Ouest.

5.2. Date de début et période d'exécution

Le prestataire devra débuter sa mission au plus tard un mois après la signature du contrat.

Chaque mission devrait durer deux semaines (une semaine pour le diagnostic informatique et une semaine pour la réalisation du site web), soit un sous total pour cette activité de 26 semaines.

Le séminaire de formation groupée des informaticiens à Ouagadougou durera 1 semaine.

La formation du Secrétariat Permanent de l'ACAME se passera à Ouagadougou et durera également une semaine.

L'ensemble de la mission devrait s'effectuer en 28 semaines, et doit être terminée avant la fin 2007.

6. BESOINS

6.1. Ressources humaines

6.1.1. Experts principaux (le même expert pourra éventuellement réaliser les 2 opérations)

 Expert principal 1 (diagnostic de l'informatisation de la Centrale)

Qualification et compétences requises :

L'expert informaticien qui sera chargé d'établir un diagnostic de l'utilisation de l'outil informatique par la Centrale d'Achats devra maîtriser parfaitement les logiciels de gestion commerciale permettant une gestion par lots (renvoyant à une date de péremption) de type Sage ligne 100 ou 1000 pack +.

Il connaîtra parfaitement les subtilités de la gestion des achats, des stocks, des commandes clients, les outils d'aide à la décision et la sortie de statistiques de consommation.

Expert de l'organisation en réseau informatique et capable d'adapter les solutions réalistes et réalisables au profil de l'entreprise, il fera preuve d'écoute et de pédagogie.

Il devra être clairement signifié si l'expert parle une des langues compréhensibles par chaque Centrale bénéficiaire du projet. (Plusieurs experts peuvent être présentés par le soumissionnaire en précisant clairement pour quelle Centrale bénéficiaire on pourra faire appel à eux).

Expérience professionnelle générale

Il bénéficiera d'une expérience d'au moins 5 ans dans les tâches d'informatisation et/ou de réorganisation informatique d'entreprises comparables aux Centrales d'Achats de Médicaments Essentiels Africaines.

Expérience professionnelle spécifique

Une expérience internationale dans le domaine de la gestion informatisée des structures grossistes répartiteurs, et si possible des Centrales d'Achats africaines serait appréciée.

A cet effet, les réalisations antérieures dans des domaines proches de celui du présent projet devront être annexées.

🚩 Expert principal 2 (réalisation de site web)

Qualification et compétences requises :

Informaticien spécialisé dans la confection des sites et portails web, possédant des compétences en matière de design et en communication.

Excellent communicant, à l'écoute, il devra être doté d'une grande capacité de synthèse et faire preuve de pédagogie, de façon à ce que le site web de la Centrale contienne les informations essentielles et en devienne une vitrine moderne.

Il devra être clairement signifié si l'expert parle une des langues compréhensibles par chaque Centrale bénéficiaire du projet. (Plusieurs experts peuvent être présentés par le soumissionnaire en précisant clairement pour quelle Centrale bénéficiaire on pourra faire appel à eux).

Expérience professionnelle spécifique

L'expert bénéficiera d'une expérience d'au moins 3 ans dans la conception et la réalisation de sites et de portails web, notamment pour des entreprises dont les buts sont voisins de ceux d'une Centrale d'Achats de Médicaments Essentiels d'Afrique.

6.2. Bureaux

Pour les missions concernant l'objectif spécifique 4.2.1 (diagnostic informatique) et 4.2.2 (création de sites web), l'ACAME s'engage à ce que chaque Centrale bénéficiaire mette à disposition du ou des experts un local adapté (comme le bureau informatique).

Pour la réalisation de l'objectif spécifique 4.2.3, la formation du Secrétariat Permanent au maniement du portail web et à l'animation du forum se fera dans les bureaux du Secrétariat Permanent de l'ACAME à Ouagadougou.

Le séminaire de formation groupée des 16 informaticiens des Centrales d'Afrique de l'Ouest (objectif spécifique 4.2.4) se déroulera à Ouagadougou et ne nécessitera pas de mise à disposition de bureau spécifique pour l'expert.

6.3. Installations et équipement mis à disposition par le prestataire

Pour l'objectif 4.2.1 (diagnostic informatique des Centrales), l'expert pourra bénéficier de toutes les informations nécessaires auprès de la Direction Générale et des différents services, et travaillera avec un point focal de la Centrale.

Le prestataire devra signifier clairement s'il désire que soit mis à sa disposition un interprète, dans quel pays.

Pour l'objectif 4.2.2 (création de sites web), tous les documents ou scans de documents, qu'ils soient juridiques et institutionnels, techniques (résumé de procédures), supports de communication (photos, logo éventuellement, articles) doivent être immédiatement disponibles auprès de la Centrale d'Achats concernée, sur support électronique, dès l'arrivée de l'expert. Un point focal sera nommé par Centrale. Pour ce même objectif, la Centrale s'assurera du bon fonctionnement de la connexion internet (sauf problème occasionnel indépendant de sa volonté), de manière à ce que l'expert puisse travailler correctement.

Le prestataire devra signifier clairement s'il désire que soit mis à sa disposition un interprète, dans quel pays.

Pour la réalisation de l'objectif 4.2.3 (formation au portail web de l'ACAME), le Secrétariat Permanent s'assurera du bon fonctionnement de la connexion internet (sauf problème occasionnel indépendant de sa volonté).

Pour la réalisation de l'objectif 4.2.4 (séminaire de formation informatique groupée), l'ACAME sera chargée de l'organisation logistique (réservation de salle, hébergement des bénéficiaires). Un cabinet de traduction et d'interprétariat sera mis à la disposition du prestataire et des participants.

6.4. Matériel

Aucun bien d'équipement ne sera acheté pour le compte de l'ACAME ni des Centrales d'Achats au titre du présent marché de services.

6.5. Dépenses accessoires

Le forfait par activités englobe l'ensemble des dépenses encourues dans le cadre du marché, et aucune rallonge ne sera acceptée pour d'éventuelles dépenses non prévues.

6.6. Vérification des dépenses

La provision pour vérification des dépenses concerne les honoraires de l'auditeur qui a été chargé d'effectuer la vérification des dépenses dans le cadre du contrat afin de procéder aux paiements de préfinancement s'il y a et/ou aux paiements intermédiaires s'il y a.

7. RAPPORTS

7.1. Rapports obligatoires

Des rapports d'activité intermédiaires devront être établis chaque 6 mois pendant la période d'exécution du contrat. Ils doivent être accompagnés de la facture correspondante et du rapport financier.

Un rapport d'activités final accompagné d'une facture finale et du rapport financier devra être établi à la fin du contrat. Le projet de rapport d'activités final devra être présenté au moins un mois avant la fin de la période d'exécution du marché. Les rapports mentionnés dans la présente section s'ajoutent à ceux éventuellement cités au point 4.2 des présents termes de référence.

Chaque rapport doit consister en une section narrative et une section financière.



7.2. Présentation et approbation des rapports

Les rapports d'activité susmentionnés seront présentés en 3 exemplaires au gestionnaire du projet indiqué dans le contrat. Ils devront être rédigés en français. L'approbation de ces rapports d'activité incombe au gestionnaire du projet.

8. SUIVI ET ÉVALUATION

8.1. Définition d'indicateurs

Concernant l'objectif 4.2.1 (diagnostic informatique des Centrales), les indicateurs retenus seront :

-  Un rapport synthétique clair évaluant les forces, les faiblesses et les besoins de chaque Centrale concernant le matériel informatique, les logiciels utilisés, les capacités des ressources humaines.
-  La formulation de recommandations réalistes et adaptées concernant l'acquisition de matériel et de logiciel et les besoins en formation.

Pour l'objectif 4.2.2 (création de sites web), l'indicateur retenu sera l'existence d'un site web par Centrale et l'approbation du service par le DG de la Centrale concernée.

Pour la réalisation de l'objectif 4.2.3 (formation au portail web de l'ACAME), l'indicateur retenu sera la validation de la grille d'évaluation de la formation par le Secrétariat Permanent.

Pour la réalisation de l'objectif 4.2.4 (séminaire de formation informatique groupée), l'indicateur retenu sera une appréciation positive de la grille d'évaluation de la formation par les informaticiens bénéficiaires.

8.2. Exigences particulières

Aucune autre exigence particulière n'est requise.