

A.9.9.4 — Paiements Vodacom M-Pesa — Cycle complet

9.4 Paiements Vodacom M-Pesa — Cycle complet

9.4.1 Étape 1 — Génération des instructions M-Pesa

La génération M-Pesa prépare les virements mobile money destinés aux tuteurs (ou directement aux élèves si elles sont désignées comme bénéficiaires perceptrices dans leur fiche).

Accéder à l'écran de génération

Menu latéral → **Paiements** → **M-Pesa** → **Génération**.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Page génération M-Pesa, état initial : zone de filtres (Tranche de paiement obligatoire – liste déroulante, École(s) – sélection multiple, Classe – liste déroulante, Option – liste déroulante, bouton Réinitialiser), message "Sélectionnez une tranche de paiement pour afficher les tuteurs éligibles"

Sélectionner la tranche et afficher les tuteurs éligibles

1. Sélectionnez la **Tranche de paiement** dans la liste déroulante.
2. Le tableau des **tuteurs éligibles** s'affiche. Seuls les tuteurs réunissant ces conditions apparaissent :
 - Ils ont des élèves **validées pour paiement** pour la tranche choisie
 - Un compte **M-Pesa est configuré et coché "compte choisi pour paiement"** dans leur fiche

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Tableau des tuteurs éligibles M-Pesa : colonnes Nom du tuteur (complet), Nombre d'élèves rattachées pour cette tranche (ex. "3"), Montant total (3 × montant/élève = Z CDF), Compte mobile (numéro partiellement masqué + agent M-Pesa) ; cases à cocher à gauche ; case "Sélectionner tout" en en-tête ; bouton "▼" ou "+" à droite de chaque ligne pour déplier la liste des élèves

3. Pour vérifier le détail des élèves incluses dans le calcul d'un tuteur, cliquez sur le bouton ▼ (déplier) de sa ligne :

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Ligne tuteur dépliée montrant l'encart des élèves rattachées : tableau avec colonnes UID élève, Nom de l'élève, Classe, Option, Montant individuel (ex. "53 000 CDF"). 3 lignes visibles pour un tuteur avec 3 enfants bénéficiaires

4. Affinez si nécessaire avec les filtres **École(s)**, **Classe** et **Option**.

Sélectionner et générer

1. Cochez les tuteurs à inclure. Le bandeau récapitulatif apparaît :

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Bandeau récapitulatif M-Pesa : "X tuteurs sélectionnés – Y élèves – Montant total : Z CDF", bouton "Générer les instructions de paiement" actif

2. Cliquez sur **Générer les instructions de paiement**.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Fenêtre modale "Générer les instructions de paiement" M-Pesa : bloc récapitulatif (Tuteurs sélectionnés : X, Total élèves : Y, Montant total : Z CDF), champ "Commentaire (optionnel)", boutons "Annuler" et "Générer"

3. Ajoutez un **Commentaire** descriptif, cliquez sur **Générer**. Pour chaque tuteur sélectionné, le système crée un lot contenant un paiement individuel par élève (1 paiement M-Pesa = 1 virement = 1 élève).

9.4.2 Étape 2 — Validation des instructions M-Pesa

Accéder à l'écran de validation

Menu latéral → **Paiements** → **M-Pesa** → **Validation**.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Page validation M-Pesa : zone de filtres (Date de génération Du / Au, bouton Réinitialiser), tableau "Instructions en attente de validation" avec colonnes Tuteur (nom), Compte (numéro M-Pesa partiel), Date de génération, Généré par, Nombre d'élèves, Montant total (CDF) ; cases à cocher par ligne + "Sélectionner tout" ; boutons Valider (vert) et Rejeter (rouge) par lot

Valider un lot individuellement

1. Cliquez sur **Valider** (coche verte) sur la ligne du lot.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Fenêtre modale "Valider le lot M-Pesa" : Tuteur (nom complet), Référence du lot, Compte mobile (numéro + agent), Prestataire (M-Pesa), Nombre d'élèves, Montant total, Généré par (nom + date), Commentaire éventuel. Boutons "Annuler" et "Valider"

2. Vérifiez toutes les informations. Cliquez sur **Valider**. Le lot passe au statut « Validé ».

Rejeter un lot

1. Cliquez sur **Rejeter** (croix rouge).

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Fenêtre modale "Rejeter le lot M-Pesa" : récapitulatif du lot, champ obligatoire "Raison du rejet", boutons "Annuler" et "Rejeter"

2. Renseignez la **Raison du rejet** (obligatoire). Cliquez sur **Rejeter**. Le lot est marqué rejeté, tous les paiements du lot passent au statut « Annulé ».

Validation ou rejet groupé

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Tableau M-Pesa avec plusieurs lots cochés (3 sélectionnés), boutons "Valider plusieurs instructions" et "Rejeter plusieurs instructions" actifs en haut du tableau, compteur "3 sélectionnés" visible

1. Cochez plusieurs lots.
2. Les boutons **Valider plusieurs instructions** et **Rejeter plusieurs instructions** apparaissent.
3. Chaque action ouvre une fenêtre modale récapitulative :
 - Pour la validation : nombre de lots, total élèves, montant global à confirmer
 - Pour le rejet : même récapitulatif + champ **Raison du rejet** unique applicable à tous les lots sélectionnés

9.4.3 Étape 3 — Envoi des instructions M-Pesa

Accéder à l'écran d'envoi

Menu latéral → **Paiements** → **M-Pesa** → **Envoi**.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Page envoi M-Pesa : zone de filtres (Date de validation Du / Au, bouton Réinitialiser), tableau "Instructions en attente d'envoi" avec colonnes Tuteur, Compte (numéro M-Pesa), Date de validation, Validé par, Nombre d'élèves, Montant total ; cases à cocher ; bouton "Envoyer (n)" visible quand des lots sont sélectionnés

1. Filtrez si nécessaire.
2. Cochez les lots à envoyer.
3. Cliquez sur **Envoyer (n)** (n = nombre de lots sélectionnés). Les paiements sont soumis en temps réel à l'API Vodacom M-Pesa. Chaque paiement individuel (un par élève) est initié séparément, permettant un suivi granulaire.

i Note sur la sécurité M-Pesa : L'envoi M-Pesa ne nécessite pas de code OTP, contrairement à Equity. La sécurisation repose ici sur la stricte séparation des rôles (génération, validation et envoi peuvent être attribués à des personnes différentes) et sur la traçabilité exhaustive de chaque action dans le journal d'activités.

9.4.4 Étape 4 — Suivi des paiements M-Pesa

Accéder à l'écran de suivi

Menu latéral → **Paielements** → **M-Pesa** → **Suivi**.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Page suivi M-Pesa : zone de filtres (Recherche par référence ou numéro de compte, Statut global – liste déroulante, Dates Du/Au, Réinitialiser), tableau "Suivi des paiements M-Pesa" avec colonnes Référence du lot, Tuteur / Compte (numéro M-Pesa partiel), Date d'envoi, Montant total, et 4 compteurs : Total paiements / Payé (vert) / En cours (bleu) / Échoué ou Annulé (rouge) ; bouton "Voir les détails" par lot

Comprendre les compteurs par lot

Chaque lot M-Pesa contient un paiement individuel pour chaque élève rattachée au tuteur. Les quatre compteurs détaillent l'état en temps réel :

Compteur	Couleur	Signification
Total paiements	Bleu	Nombre total de paiements dans le lot (un par élève)
Payé	Vert	Paieements reçus et confirmés par Vodacom M-Pesa
En cours	Orange	Paieements soumis, confirmation pas encore reçue de Vodacom
Échoué / Annulé	Rouge	Paieements échoués (numéro incorrect, compte inexistant, solde insuffisant) ou annulés manuellement

Consulter le détail d'un lot

Cliquez sur **Voir les détails** pour ouvrir la fenêtre modale de détail :

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Fenêtre modale "Détails du lot M-Pesa" : bloc résumé en haut (Tuteur : nom, Compte : numéro, Montant total, 4 compteurs Payé/En cours/Échoué/Total), séparateur, tableau des paiements individuels avec colonnes : Référence système, Référence Vodacom (ID de la transaction côté prestataire), UID de l'élève, Nom de l'élève, Montant, Statut (badge coloré : Payé/En cours/Échoué/Annulé), Date de paiement

Cette vue granulaire permet à l'administrateur de :

- Vérifier qu'une élève spécifique a bien été payée (recherche par UID ou nom)
- Identifier les paiements échoués et leur motif (compte inexistant, numéro incorrect) pour correction
- Préparer les justificatifs individuels pour un audit ou une réclamation d'une bénéficiaire

Revision #1

Created 2026-06-14 21:06:37 UTC by Chris Muzele

Updated 2026-06-14 21:06:38 UTC by Chris Muzele