

# B.5.5.9 — Bonnes pratiques — Gestion des écoles

## 5.9 Bonnes pratiques — Gestion des écoles

**Complétez les fiches sans SECOPE en priorité.** Les écoles sans numéro SECOPE sont identifiées par un badge orange dans la liste. Utilisez le filtre "*Sans numéro SECOPE*" pour les identifier rapidement et prendre les dispositions nécessaires pour récupérer ce numéro auprès des autorités locales ou via une nouvelle collecte ODK.

**Vérifiez les comptes Equity BCDC avant la génération des instructions de paiement.** Un numéro de compte incorrect ou manquant bloque le paiement de tous les élèves rattachés à cet établissement. Faites une vérification complète de ce champ sur toutes les écoles actives avant chaque campagne de paiement.

**Traitez les doublons dès leur détection.** Ne laissez pas les doublons s'accumuler. Chaque doublon non traité peut conduire à des bénéficiaires rattachés à la mauvaise fiche école, faussant les statistiques et compliquant les paiements.

**Documentez les modifications importantes.** Bien que l'historique des modifications soit automatiquement tracé, il est recommandé de noter les raisons des changements significatifs (correction de compte bancaire, changement de préfet) dans un registre interne pour faciliter les audits.

---

*Fin du chapitre B.5 — Gestion des écoles*

---

Revision #1

Created 2026-06-14 21:08:14 UTC by Chris Muzele

Updated 2026-06-14 21:08:15 UTC by Chris Muzele