

# B.6.6.6 — Supprimer une élève

## 6.6 Supprimer une élève

1. Dans la liste, cliquez sur l'icône **Supprimer** (corbeille) de l'élève concernée.
2. Une fenêtre de confirmation s'affiche, mentionnant le nom et l'UID de l'élève ainsi que les conséquences de la suppression.
3. Confirmez la suppression.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Fenêtre de confirmation de suppression d'une élève : titre "Supprimer la bénéficiaire", nom en rouge, UID visible, message d'avertissement "Cette action est irréversible. Toutes les données de cette bénéficiaire seront définitivement supprimées.", boutons "Annuler" et "Supprimer définitivement" (rouge)

⚠ **Attention** : La suppression est **bloquée** si des instructions de paiement ont déjà été générées ou exécutées pour cette élève. Le système affiche un message d'erreur explicite. Une élève ayant déjà reçu un paiement ne peut pas être supprimée — elle peut uniquement être marquée comme "Abandonnée" pour la retirer des listes actives tout en conservant son historique.

---

Revision #1

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

Updated 2026-06-14 21:08:22 UTC by Chris Muzele