

B.7.7.3 — Fiche détaillée d'un tuteur

7.3 Fiche détaillée d'un tuteur

Cliquez sur l'icône **Voir** (œil) d'un tuteur pour accéder à sa fiche complète.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Fiche détaillée d'un tuteur, haut de page : photo du tuteur (cadre arrondi), nom complet en grand titre, UID du tuteur en badge, bouton "Modifier" en haut à droite, bouton "Retour à la liste"

La fiche est organisée en plusieurs sections :

Section 1 — Identité et photo

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section identité tuteur : photo du tuteur, UID du tuteur, nom complet, genre, date de naissance si renseignée, nationalité

Champ	Description
Photo	Photo du tuteur prise lors de la collecte ODK (ou uploadée manuellement)
UID	Identifiant unique du tuteur dans la PIGBF, généré à la première validation
Nom / Post-nom / Prénom	Identité complète
Genre	Homme ou Femme
Date de naissance	Si renseignée lors de la collecte

Section 2 — Pièce d'identité

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section "Pièce d'identité" : miniatures des photos de la pièce d'identité (recto et/ou verso), type de document (Carte Nationale d'Identité / Carte de vote / Autre), numéro de la pièce si renseigné. Les miniatures sont cliquables pour affichage en plein écran

La pièce d'identité du tuteur est un document critique pour la sécurité financière du programme. Elle est photographiée lors de la collecte ODK et accessible depuis cette section.

Champ	Description
Type de document	Carte Nationale d'Identité, Carte de vote, Passeport, ou autre
Numéro	Numéro de la pièce d'identité si renseigné
Photos	Miniatures cliquables des photos de la pièce (recto/verso) prises sur le terrain

Section 3 — Informations socio-professionnelles

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section "Informations socio-professionnelles" : Niveau d'étude (ex. "Secondaire"), Profession (ex. "Agriculteur"), Situation parentale, Nombre total d'enfants au foyer, Nombre d'enfants fréquentant l'école de référence

Champ	Description
Niveau d'étude	Niveau d'études le plus élevé atteint par le tuteur
Profession	Activité professionnelle déclarée
Situation parentale	Situation vis-à-vis des enfants (père/mère biologique, tuteur légal, etc.)
Nb enfants au foyer	Nombre total d'enfants vivant sous sa responsabilité dans le foyer
Nb enfants à l'école	Nombre d'enfants fréquentant régulièrement l'école de référence

Section 4 — Coordonnées de contact

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section "Coordonnées de contact" : Téléphone (numéro avec icône appel), WhatsApp (numéro avec icône), Email, Adresse (si renseignée). Les champs non renseignés affichent "Non renseigné"

Section 5 — Situation de handicap

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section "Situation de handicap" : toggle "Le tuteur a un handicap : Oui / Non" ; si Oui : champ "Nature du besoin" décrivant le type de handicap ou de besoin d'assistance

La situation de handicap du tuteur est documentée car elle peut influencer la désignation d'un représentant et les modalités de réception des paiements.

Section 6 — Consentement

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section "Consentement" : statut du consentement (badge "Consentement signé" vert ou "Non signé" orange), date de signature, note explicative sur l'importance du

Le consentement formel du tuteur est un **prérequis légal et programmatique** pour la réception des bourses. Sans consentement signé et documenté, le tuteur ne peut pas être désigné comme percepteur des bourses dans les instructions de paiement.

Section 7 — Représentant légal

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section "Représentant légal" : si un représentant est désigné : photo du représentant, nom complet, lien avec le tuteur (ex. "Frère du tuteur"), numéro de téléphone du représentant. Si aucun représentant : message "Aucun représentant désigné" avec bouton "Désigner un représentant"

Le représentant est la personne qui reçoit les paiements à la place du tuteur lorsque ce dernier est dans l'incapacité de le faire. Cette désignation est formellement documentée dans la PIGBF.

Champ	Description
Nom du représentant	Identité complète du représentant désigné
Lien avec le tuteur	Nature de la relation (ex. : Frère, Sœur, Fils majeur, Voisin de confiance)
Téléphone	Numéro de contact du représentant

Section 8 — Élèves bénéficiaires rattachées

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section "Élèves bénéficiaires rattachées" : liste interactive avec une ligne par élève (Photo miniature, UID, Nom complet, École, Classe, Statut paiement tranche 1, Statut paiement tranche 2). Chaque ligne est cliquable et ouvre directement la fiche de l'élève. Compteur total "X élèves sous responsabilité" visible en haut de la section

Cette section est la vue relationnelle centrale de la fiche tuteur. Elle permet de vérifier d'un seul coup d'œil l'intégralité du portefeuille d'élèves sous la responsabilité du tuteur et l'état des paiements pour chacune.

“ **i Navigation directe** : Un clic sur une ligne ouvre directement la fiche de l'élève concernée. Il est ainsi possible de naviguer entre la fiche tuteur et les fiches de ses élèves sans repasser par les listes.

Section 9 — Comptes de paiement

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section "Comptes de paiement" : tableau avec colonnes Prestataire (ex. "M-Pesa Vodacom"), Numéro de compte (numéro M-Pesa), Agent de rattachement, Nom de transaction, Statut (toggle "Compte choisi pour paiement" activé ou non). Bouton "Ajouter un compte" si aucun n'est configuré

Champ	Description
Prestataire	Opérateur de mobile money (M-Pesa Vodacom) ou banque (Equity BCDC)
Numéro de compte	Numéro M-Pesa ou numéro de compte bancaire
Agent	Agent M-Pesa de référence pour les questions relatives au paiement
Nom de transaction	Libellé attendu sur le relevé M-Pesa lors du virement
Compte choisi pour paiement	Indicateur du compte actif — c'est ce compte qui sera crédité lors des prochains paiements

Section 10 — Historique des modifications

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section "Historique des modifications" : tableau chronologique avec Date/Heure, Auteur, Action, Détail. Mise en évidence des modifications de compte M-Pesa avec fond coloré d'alerte

⚠ **Traçabilité anti-fraude** : Toute modification du numéro de compte M-Pesa est mise en évidence dans l'historique avec un fond coloré d'alerte. Cette traçabilité permet de détecter rapidement toute substitution de compte non autorisée effectuée avant une période de paiement.

Revision #1

Created 2026-06-14 21:08:29 UTC by Chris Muzele

Updated 2026-06-14 21:08:29 UTC by Chris Muzele