

B.7.7.9 — Bonnes pratiques — Gestion des tuteurs

7.9 Bonnes pratiques — Gestion des tuteurs

Vérifiez toujours le numéro M-Pesa avant validation. C'est le champ le plus critique de la fiche tuteur. Un digit erroné entraîne un virement vers un mauvais destinataire. En cas de doute, contactez l'enquêteur ou le préfet de l'école pour confirmation.

Traitez les doublons de tuteurs en priorité. Un tuteur en doublon peut recevoir une double bourse pour les mêmes élèves. Résolvez les doublons signalés avant chaque campagne de paiement.

Documentez les changements de compte M-Pesa. Tenez un registre interne des raisons des modifications (perte de téléphone, changement d'opérateur) pour faciliter les audits et investigations en cas de contestation.

Vérifiez les consentements. Un tuteur sans consentement signé ne peut légalement pas être perceuteur des bourses. Vérifiez ce statut systématiquement avant validation pour paiement.

Signalez les décès de tuteurs immédiatement. En cas de décès d'un tuteur, désassociez ses élèves et désignez un nouveau tuteur légal via une nouvelle collecte ODK ou une modification manuelle. Un tuteur décédé ne doit jamais rester le perceuteur actif d'une bourse.

Fin du chapitre B.7 — Gestion des tuteurs

Revision #1

Created 2026-06-14 21:08:36 UTC by Chris Muzele

Updated 2026-06-14 21:08:36 UTC by Chris Muzele