

C.1.1.9 — Bonnes pratiques générales

1.9 Bonnes pratiques générales

Vérifiez systématiquement les montants avant validation. Le montant affiché dans l'interface est le résultat du calcul automatique de la plateforme. En cas de doute sur un montant inhabituel (trop élevé ou trop faible), n'hésitez pas à contacter l'Admin PAAF ou l'équipe IT GROUP avant de valider.

Vérifiez les comptes bénéficiaires. Avant d'approuver un lot, assurez-vous que le compte Equity ou M-Pesa affiché correspond bien à l'établissement ou au tuteur concerné. En cas d'anomalie (compte vide, compte suspect), rejetez le lot avec une raison explicite.

Ne partagez jamais votre code OTP. Le code OTP (One-Time Password) reçu par email lors de l'envoi des instructions Equity est votre signature électronique personnelle pour cette opération financière. Il ne doit être communiqué à personne, même à un supérieur hiérarchique ou à un agent d'IT GROUP.

Agissez rapidement sur les instructions en attente. Les instructions de paiement en attente de validation bloquent les décaissements aux bénéficiaires. Traitez-les dans les délais convenus avec la coordination PAAF.

Documentez les rejets. Lorsque vous rejetez un lot, rédigez une raison de rejet claire et précise pour permettre à l'Admin PAAF de corriger rapidement l'anomalie et de régénérer un nouveau lot.

Revision #1

Created 2026-06-14 21:08:55 UTC by Chris Muzele

Updated 2026-06-14 21:08:55 UTC by Chris Muzele