

C.2.2.2 — Étape 2 — Validation des instructions Equity

2.2 Étape 2 — Validation des instructions Equity

2.2.1 Accéder à l'écran de validation

Menu latéral → **Gestion des paiements** → **Equity BCDC** → **Validation**.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Page de validation des instructions Equity BCDC, état initial avec des lots en attente : zone de filtres en haut (champs "Du" et "Au" pour les dates de génération, bouton "Réinitialiser"), tableau "Instructions en attente de validation" en dessous avec plusieurs lignes visibles. La mention "2 instructions" est affichée en badge dans l'onglet actif du menu Validation

La page affiche exclusivement les lots dont le statut est « **En attente de validation** » (étape 1 du workflow de validation, `validation_step = 1`). Les lots déjà validés, rejetés ou envoyés ne s'affichent pas sur cet écran.

2.2.2 Description de l'écran

Zone de filtres

Filtre	Type	Description
Du (date de génération)	Sélecteur de date	Filtre les lots générés à partir de cette date (include)
Au (date de génération)	Sélecteur de date	Filtre les lots générés jusqu'à cette date (include)
Réinitialiser	Bouton	Efface tous les filtres actifs et recharge la liste complète

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Zone de filtres de l'écran de validation Equity : deux sélecteurs de dates ("Du : dd/mm/yyyy" et "Au : dd/mm/yyyy") côte à côte, bouton "Réinitialiser" à droite. Exemple avec "Du : 01/11/2025" et "Au : 30/11/2025" saisis, filtrant les lots du mois de novembre 2025

Tableau "Instructions en attente de validation"

Colonne	Description
#	Numéro de ligne dans la page (ordre d'affichage)
École	Nom complet de l'établissement scolaire destinataire du virement
Compte Equity	Numéro de compte bancaire Equity de l'école (partiellement masqué pour la sécurité)
Date de génération	Date et heure de création du lot par l'Admin PAAF
Généré par	Nom de l'utilisateur ayant généré le lot (Admin PAAF ou Admin Plateforme)
Nb paiements	Nombre d'instructions de paiement individuelles incluses dans ce lot (généralement = 1 par lot pour Equity, une instruction = une école)
Montant total	Montant total du lot en Francs Congolais (CDF)
Actions	Boutons d'action disponibles : Valider (vert) · Rejeter (rouge) · Voir détails (icône œil)

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Tableau "Instructions en attente de validation" avec 3 lignes : colonnes # / École / Compte Equity / Date génération / Généré par / Nb paiements / Montant total / Actions. Exemples : ligne 1 "INSTITUT VANESSA 2" / compte "EQ-XXXX-1234" / "25/11/2025 21h13" / "Emmanuel" / badge "1" / "2 836 200 CDF" / boutons Valider(vert) Rejeter(rouge). Ligne 2 similaire avec un autre établissement. Pagination en bas

i Note : Le tableau est paginé à 20 lots par page. Si le nombre de lots dépasse 20, utilisez la pagination en bas de tableau pour naviguer entre les pages. Les lots sont triés par date de génération décroissante (les plus récents en premier).

2.2.3 Consulter le détail d'un lot avant validation

Avant de valider ou de rejeter un lot, il est vivement recommandé d'en consulter les détails complets. Cliquez sur l'icône **Voir** (œil) ou directement sur le nom de l'école dans la ligne du lot.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Fenêtre modale "Détails du lot Equity" ouverte : titre "Détail du lot #REF-EQUITY-0042", bloc supérieur "Informations du lot" en gris clair contenant : École (lien cliquable vers la fiche), Référence du lot, Compte Equity (numéro complet visible), Agent Equity, Montant total, Nombre de paiements, Généré par (nom + date), Commentaire de génération. Bloc inférieur "Paiements inclus" avec un tableau listant chaque instruction individuelle : UID école, Montant CDF, Statut (En attente). Bouton "Fermer" en bas

Les informations à vérifier attentivement dans cette vue détaillée :

1. **Le nom de l'école** — Correspond-il bien à un établissement partenaire connu ?
2. **Le compte Equity** — Est-il correctement renseigné et non vide ?

3. **Le montant total** — Est-il cohérent avec la tranche de paiement en cours et le nombre d'élèves bénéficiaires de l'école ?
4. **La date de génération** — Le lot a-t-il été généré dans le cadre de la campagne de paiement en cours ?
5. **L'auteur de la génération** — Reconnaissez-vous l'utilisateur ayant généré ce lot ?

2.2.4 Valider un lot individuellement

1. Sur la ligne du lot à valider, cliquez sur le bouton **Valider** (icône coche verte).

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Fenêtre modale "Valider le lot" ouverte : titre "Confirmer la validation", récapitulatif compact du lot (École : INSTITUT VANESSA 2, Référence : REF-EQUITY-0042, Compte Equity : EQ-****-1234, Prestataire : Equity BCDC, Nombre de paiements : 1, Montant total : 2 836 200 CDF, Généré par : Emmanuel le 25/11/2025 à 21h13, Commentaire : "Tranche 1 – Novembre 2025"), message de confirmation en fond bleu clair "Après validation, ce lot sera disponible pour envoi vers Equity BCDC. Cette action sera enregistrée dans le journal d'activités.", boutons "Annuler" (gris) et "Valider" (vert)

2. Vérifiez une dernière fois toutes les informations affichées dans la modale de confirmation.
3. Cliquez sur **Valider**.
4. Un message de succès s'affiche en haut à droite de l'écran :

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Notification toast de succès : bandeau vert en haut à droite "Lot validé avec succès. Il est maintenant disponible pour envoi vers Equity BCDC." avec icône de validation (coche)

5. Le lot disparaît immédiatement de la liste des instructions en attente de validation et devient visible dans l'écran **Envoi** (étape 3).

“ **Effet immédiat** : Après validation, le statut du lot passe de `validation_step = 1` à `validation_step = 2`. La plateforme enregistre automatiquement votre identifiant, votre nom et la date/heure de la validation dans le workflow du lot.

2.2.5 Rejeter un lot

Un lot doit être rejeté lorsqu'une anomalie est détectée : compte bancaire incorrect ou manquant, montant incohérent, école non éligible, erreur de tranche, etc.

1. Sur la ligne du lot à rejeter, cliquez sur le bouton **Rejeter** (icône croix rouge).

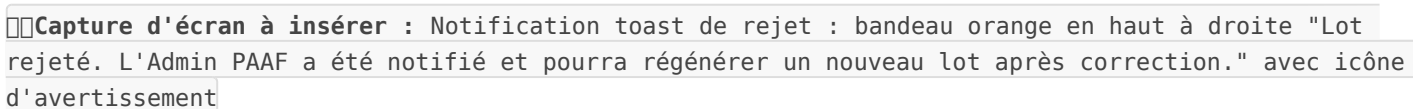
☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Fenêtre modale "Rejeter le lot" ouverte : titre "Confirmer le rejet", même récapitulatif du lot que pour la validation (École, Référence, Compte, Montant, Généré par),

champ obligatoire "Raison du rejet" (zone de texte libre, placeholder "Décrivez précisément la raison du rejet pour permettre la correction..."), alerte orange en dessous "Ce lot sera marqué comme rejeté. Les paiements associés resteront en attente. L'Admin PAAF devra corriger l'anomalie et régénérer un nouveau lot.", boutons "Annuler" (gris) et "Rejeter" (rouge)

2. Renseignez la **Raison du rejet** de manière précise et détaillée. Exemples de raisons bien formulées :

- "Compte Equity de l'école vide — numéro de compte bancaire non renseigné dans la fiche école"
- "Montant incohérent : 2 836 200 CDF reçu pour 1 seule élève, alors que le montant attendu est 53 000 CDF par élève pour la tranche 1"
- "École INST. VANESSA 2 non présente dans la liste des écoles partenaires validées pour cette tranche"

3. Cliquez sur **Rejeter**.

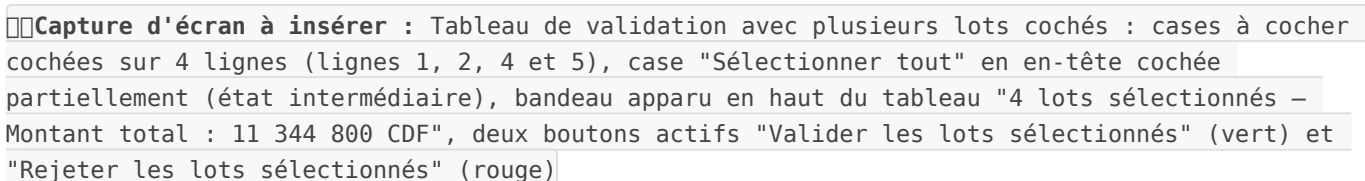
 **Capture d'écran à insérer** : Notification toast de rejet : bandeau orange en haut à droite "Lot rejeté. L'Admin PAAF a été notifié et pourra régénérer un nouveau lot après correction." avec icône d'avertissement

4. Le lot disparaît de la liste en attente de validation. Son statut passe à `validation_step = 4` (rejeté). La raison du rejet est consignée dans le workflow du lot et visible par l'Admin PAAF dans son écran de suivi.

i Après un rejet : L'Admin PAAF doit corriger l'anomalie signalée (généralement sur la fiche de l'école concernée dans le module Écoles), puis régénérer un nouveau lot via l'écran de Génération. Le lot rejeté ne peut pas être réactivé : seul un nouveau lot peut être créé.

2.2.6 Validation ou rejet groupé de plusieurs lots

Lorsque plusieurs lots doivent être traités simultanément (par exemple, en début de campagne de paiement), la plateforme permet de valider ou rejeter plusieurs lots en une seule opération.

 **Capture d'écran à insérer** : Tableau de validation avec plusieurs lots cochés : cases à cocher cochées sur 4 lignes (lignes 1, 2, 4 et 5), case "Sélectionner tout" en en-tête cochée partiellement (état intermédiaire), bandeau apparu en haut du tableau "4 lots sélectionnés – Montant total : 11 344 800 CDF", deux boutons actifs "Valider les lots sélectionnés" (vert) et "Rejeter les lots sélectionnés" (rouge)

Procédure pour une validation groupée :

1. Cochez les cases à gauche de chaque lot à traiter. La case en en-tête du tableau permet de tout sélectionner sur la page courante.
2. Un bandeau récapitulatif apparaît, affichant le nombre de lots sélectionnés et le montant total cumulé.
3. Cliquez sur **Valider les lots sélectionnés**.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Fenêtre modale de validation groupée : titre "Valider X lots", récapitulatif sous forme de tableau compact (Lot / École / Montant) pour chaque lot sélectionné, total en bas "Montant total à valider : Z CDF", message "Ces X lots seront validés simultanément. Vous serez enregistré comme validateur de chacun d'eux.", boutons "Annuler" et "Tout valider" (vert)

4. Vérifiez le récapitulatif. Cliquez sur **Tout valider** pour confirmer.

Procédure pour un rejet groupé :

1. Cochez les lots à rejeter de la même manière.
2. Cliquez sur **Rejeter les lots sélectionnés**.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Fenêtre modale de rejet groupé : même liste récapitulative des lots sélectionnés, champ unique "Raison du rejet (applicable à tous les lots sélectionnés)" avec placeholder, avertissement "Cette raison sera appliquée à l'ensemble des X lots. Si les raisons diffèrent, effectuez des rejets individuels.", boutons "Annuler" et "Tout rejeter" (rouge)

3. Saisissez la **Raison du rejet** (une seule raison commune sera appliquée à tous les lots sélectionnés). Si les raisons sont différentes selon les lots, effectuez des rejets individuels.
4. Cliquez sur **Tout rejeter**.

⚠ **Attention** : Si les lots sélectionnés présentent des anomalies de natures différentes, utilisez **systématiquement le rejet individuel** pour consigner une raison précise et distincte pour chaque lot. Un rejet groupé avec une raison générique rend la correction plus difficile pour l'Admin PAAF.

Revision #1

Created 2026-06-14 21:08:58 UTC by Chris Muzele

Updated 2026-06-14 21:08:58 UTC by Chris Muzele