

D.8 — Formulaire

03_00 — Identification des Tuteurs des Bénéficiaires

Chapitre D.8 du Manuel PIGBF

- [D.8.8.1 — Vue d'ensemble](#)
- [D.8.8.2 — Prérequis avant la collecte](#)
- [D.8.8.3 — Étapes de remplissage détaillées](#)
- [D.8.8.4 — Tableau récapitulatif des champs](#)
- [D.8.8.5 — Bonnes pratiques — Formulaire 03_00](#)

D.8.8.1 — Vue d'ensemble

8.1 Vue d'ensemble

Titre du formulaire : 03_00_Identification des Tuteurs des Bénéficiaires

ID technique : identification_des_tuteurs_des_beneficiaires

Usage : En ligne ou hors ligne

Quand l'utiliser : Après le formulaire D.7 (identification des élèves). Ce formulaire enregistre le dossier complet du tuteur légal de chaque élève bénéficiaire, incluant ses coordonnées de paiement M-Pesa.

Le tuteur est la **personne physique qui recevra les paiements M-Pesa** au nom de l'élève bénéficiaire. Son identification est critique : une erreur dans les coordonnées bancaires ou de mobile money entraîne directement un paiement erroné. Ce formulaire enregistre aussi la liste des élèves dont le tuteur a la charge dans l'école.

☐☐ **Capture d'écran à insérer :** Formulaire 03_00 dans ODK Collect : "03_00_Identification des Tuteurs des bénéficiaires" avec sa version et son ID unique

D.8.8.2 — Prérequis avant la collecte

8.2 Prérequis avant la collecte

Prérequis	Détail
Formulaire D.7 complété et synchronisé	Les élèves de l'école doivent être enregistrées dans ODK Central pour pouvoir être liées au tuteur
Présence physique du tuteur	Le tuteur doit être présent pour la photo, la pièce d'identité et la signature
Pièce d'identité du tuteur	Carte nationale, passeport ou attestation officielle
Informations de paiement	Numéro M-Pesa ou coordonnées bancaires du tuteur
Déclaration de conformité imprimée	Document à faire signer par le tuteur

D.8.8.3 — Étapes de remplissage détaillées

8.3 Étapes de remplissage détaillées

Étapes 1 à 3 — Introduction, Sous-PROVED et École

Identiques aux formulaires précédents. Après la sélection de l'école, le formulaire affiche le message : "Vous êtes sur le point de commencer l'identification des tuteurs/tutrices des filles bénéficiaires dans l'école [NOM ÉCOLE]."

Étape 4 — Identité du tuteur

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section identité du tuteur : champs Nom, Post-nom, Prénom avec clavier visible. En-tête indique "Identification du Tuteur/Tutrice". Champs obligatoires marqués

#	Champ	Type	Obligatoire	Instructions
1	<input type="text" value="nomTuteur"/>	Texte	<input type="checkbox"/>	Nom de famille du tuteur — exactement comme sur la pièce d'identité
2	<input type="text" value="postNomTuteur"/>	Texte	Non	Post-nom
3	<input type="text" value="prenomTuteur"/>	Texte	Non	Prénom usuel
4	<input type="text" value="genreTuteur"/>	Liste	<input type="checkbox"/>	Genre du tuteur — sélectionner dans la liste
5	<input type="text" value="nombreEnfantsFoyer"/>	Entier	<input type="checkbox"/>	Nombre d'enfants sous la responsabilité du tuteur dans son foyer
6	<input type="text" value="nombreEnfantsInscrits"/>	Entier	<input type="checkbox"/>	Nombre de filles sous sa responsabilité régulièrement inscrites dans cette école pour l'année en cours

Étape 5 — Liaison avec les élèves bénéficiaires

C'est une étape **spécifique à ce formulaire** et particulièrement importante. Le formulaire demande de lier le tuteur à chaque élève dont il a la charge dans l'école.

Le formulaire affiche la liste des élèves de l'école déjà enregistrées via le formulaire D.7. Pour chaque élève sous la responsabilité de ce tuteur, l'enquêteur doit :

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section liaison tuteur-élève dans le formulaire 03_00 : affichage du numéro de l'élève en cours (#1), listes déroulantes en cascade pour sélectionner la classe, la section, l'option et finalement le nom de l'élève dans la liste. En bas, question sur le lien de parenté

#	Champ	Type	Obligatoire	Instructions
7	savedEcoleClasseOption	Liste	☐	Entité École-Classe-Option (pour filtrer la liste des élèves)
8	classe	Liste	☐	Classe de l'élève #N
9	section	Liste	☐	Section de l'élève
10	option	Liste	☐	Option de l'élève
11	eleve	Liste	☐	Nom de l'élève dans la liste filtrée par classe/option
12	eleveEnDouble	Liste	Conditionnel	Date de naissance pour distinguer des homonymes (si plusieurs élèves avec le même nom)
13	confirmedEleveIdentite	Trigger	☐	Le tuteur confirme l'identité de l'élève — appuyer "OK"
14	valeurLienTuteurEleve	Liste	☐	Lien de parenté entre le tuteur et l'élève (Mère, Père, Oncle, Grand-mère, Tuteur légal...)

“ **i Ce bloc se répète pour chaque élève.** Si un tuteur a 3 élèves sous sa responsabilité dans cette école, il faudra remplir les champs 7 à 14 trois fois. Le formulaire guide automatiquement à travers chaque répétition.

⚠ **Vérifiez l'identité de chaque élève avec le tuteur** avant de confirmer. Demandez au tuteur de confirmer le nom, le prénom et la classe de l'élève. La confirmation est enregistrée dans le champ `confirmedEleveIdentite`.

Étape 6 — Photo du tuteur et pièce d'identité

#	Champ	Type	Obligatoire	Instructions
15	<code>photoTuteur</code>	Photo	<input type="checkbox"/>	Photo portrait du tuteur (mêmes conseils que pour la photo du Préfet)
16	<code>preuveIdentiteYesOrNo</code> <code>t</code>	Choix unique	<input type="checkbox"/>	Le tuteur possède-t-il un document d'identité ?
17	<code>photoPreuveIdentiteTuteur</code>	Photo	Conditionnel	Photo de la pièce d'identité du tuteur

📸 **Capture d'écran à insérer** : Interface photo du tuteur : même mise en page que pour le Préfet et l'élève – message d'information, exemple de cadrage correct, bouton "Take Picture"

Étape 7 — Coordonnées de contact du tuteur

#	Champ	Type	Obligatoire	Instructions
18	<code>phoneNumberTuteurs</code>	Entier	Non	Numéro de téléphone pour les appels (10 chiffres)
19	<code>whatsappYesOrNo</code>	Choix unique	<input type="checkbox"/>	Le tuteur a-t-il un compte WhatsApp ?
20	<code>whatsappEqualsPhone</code>	Choix unique	Conditionnel	Même numéro que le téléphone ?
21	<code>whatsappNumberTuteur</code>	Entier	Conditionnel	Numéro WhatsApp (si différent)
22	<code>emailYesOrNo</code>	Choix unique	<input type="checkbox"/>	A-t-il une adresse email ?
23	<code>emailTuteur</code>	Texte	Conditionnel	Adresse email

Étape 8 — Coordonnées bancaires et mobile money du tuteur

Cette section est la **plus critique** du formulaire du tuteur, car elle détermine directement le compte vers lequel les paiements M-Pesa de la bourse seront envoyés.

☐☐ Capture d'écran à insérer : Section paiement du tuteur dans le formulaire 03_00 : question "Avez-vous un compte e-Money (Airtel Money, Vodacom mPesa, Orange Money, Africell Money) ?" avec "Oui" sélectionné. Champ "Numéro mobile money" visible avec valeur saisie

Compte bancaire :

#	Champ	Type	Obligatoire	Instructions
24	bankAccountYesOrNot	Choix unique	<input type="checkbox"/>	Le tuteur possède-t-il un compte bancaire ?
25	bankName	Liste	Conditionnel	Nom de la banque
26	bankNameManual	Texte	Conditionnel	Nom de la banque si absente de la liste
27	bankAccountNumber	Texte	Conditionnel	Numéro de compte bancaire
28	bankAccountDevise	Liste	Conditionnel	Devise (CDF ou USD)

Mobile Money :

#	Champ	Type	Obligatoire	Instructions
29	mobileMoneyYesOrNot	Choix unique	<input type="checkbox"/>	Le tuteur possède-t-il un compte mobile money ?
30	mobileMoneyEqualsPhone	Choix unique	Conditionnel	Même numéro que le téléphone d'appel ?
31	mobileMoneyNumber	Entier	Conditionnel	Numéro mobile money (10 chiffres)
32	mobileMoneyTransactionNameYesOrNot	Choix unique	Conditionnel	Connaît-il le nom qui apparaît lors des transactions ?
33	mobileMoneyTransactionName	Texte	Conditionnel	Nom affiché lors des transactions mobile money
34	paymentChoice	Liste	<input type="checkbox"/>	Mode de paiement préféré pour recevoir la bourse

⚠ **Double vérification obligatoire pour le numéro mobile money.** Ce numéro est celui vers lequel les paiements seront envoyés. Demandez au tuteur de vous dicter le numéro deux fois, et vérifiez-le en lisant à voix haute ce que vous avez saisi. Une erreur d'un chiffre peut entraîner un virement vers un inconnu.

Étape 9 — Informations socio-professionnelles et représentant

#	Champ	Type	Obligatoire	Instructions
35	niveauEtudeEtude	Liste	<input type="checkbox"/>	Niveau d'étude du tuteur
36	professionTuteur	Liste	<input type="checkbox"/>	Profession/occupation (sélection dans liste)
37	professionTuteurManua l	Texte	Conditionnel	Profession si absente de la liste
38	vivantAvecHandicap	Choix unique	<input type="checkbox"/>	Le tuteur vit-il avec un handicap ?
39	formeHandicapTuteur	Texte	Conditionnel	Description du handicap
40	besoinHandicapTuteur	Texte	Conditionnel	Besoins spécifiques liés au handicap
41	representantTuteurYes OrNot	Choix unique	<input type="checkbox"/>	Le tuteur a-t-il un représentant en cas d'indisponibilité ?
42	nomRepresentantTuteur	Texte	Conditionnel	Nom du représentant
43	phoneRepresentantTute ur	Entier	Conditionnel	Numéro de téléphone du représentant
44	filiationRepresentant Tuteur	Liste	Conditionnel	Lien de parenté entre le tuteur et son représentant

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section représentant du tuteur : question "Dans le cadre de ce programme, avez-vous une personne qui peut vous représenter en cas d'indisponibilité ?" avec "Oui" sélectionné. Champs Nom du représentant, Téléphone et Lien de parenté visibles

Étape 10 — Déclaration de conformité et signature

#	Champ	Type	Obligatoire	Instructions
45	signedDeclarationConformite	Trigger	<input type="checkbox"/>	Le tuteur confirme la véracité des informations — appuyer "OK"
46	signatureTuteur	Photo	<input type="checkbox"/>	Photo de la signature du tuteur
47	capturedDeclarationConformite	Photo	<input type="checkbox"/>	Photo de la déclaration de conformité signée

D.8.8.4 — Tableau récapitulatif des champs

8.4 Tableau récapitulatif des champs

#	Champ	Libellé résumé	Type	Oblig.
1	sproved	Sous-PROVED	Liste	<input type="checkbox"/>
2	ecole	École	Liste	<input type="checkbox"/>
3	nomTuteur	Nom du tuteur	Texte	<input type="checkbox"/>
4	postNomTuteur	Post-nom	Texte	Non
5	prenomTuteur	Prénom	Texte	Non
6	genreTuteur	Genre	Liste	<input type="checkbox"/>
7	nombreEnfantsFoyer	Nb enfants au foyer	Entier	<input type="checkbox"/>
8	nombreEnfantsInscrits	Nb filles inscrites dans cette école	Entier	<input type="checkbox"/>
9-14	(bloc répété par élève)	Classe/Option/Élève/Lien parenté	Mixte	<input type="checkbox"/>
15	photoTuteur	Photo portrait	Photo	<input type="checkbox"/>
16	preuveIdentiteYesOrNo	Pièce d'identité disponible ?	Choix unique	<input type="checkbox"/>
17	photoPreuveIdentiteTuteur	Photo pièce d'identité	Photo	Cond.
18-23	phone/whatsapp/email*	Coordonnées contact	Mixte	Cond.
24-28	bank*	Compte bancaire	Mixte	Cond.
29-34	mobileMoney*	Mobile money	Mixte	Cond.
35	paymentChoice	Mode de paiement préféré	Liste	<input type="checkbox"/>
36	niveauEtudeEtude	Niveau d'études	Liste	<input type="checkbox"/>
37-38	profession*	Profession	Mixte	<input type="checkbox"/>
39	vivantAvecHandicap	Handicap ?	Choix unique	<input type="checkbox"/>
40-41	forme/besoinHandicap	Détails handicap	Texte	Cond.

#	Champ	Libellé résumé	Type	Oblig.
42	representantTuteurYesOrNot	Représentant disponible ?	Choix unique	<input type="checkbox"/>
43-45	nom/phone/filiationRepresentant	Infos représentant	Mixte	Cond.
46	signedDeclarationConfirmation	Acquittement	Trigger	<input type="checkbox"/>
47	signatureTuteur	Photo signature	Photo	<input type="checkbox"/>
48	capturedDeclarationConfirmation	Photo déclaration	Photo	<input type="checkbox"/>

D.8.8.5 — Bonnes pratiques — Formulaire 03_00

8.5 Bonnes pratiques — Formulaire 03_00

□ **Collectez les données du tuteur en sa présence physique.** Ne remplissez jamais ce formulaire à partir d'informations transmises par intermédiaire ou par téléphone. La photo et la signature nécessitent sa présence.

□ **Vérifiez systématiquement le numéro mobile money** en le faisant répéter par le tuteur et en lisant à voix haute ce que vous avez saisi. C'est l'information la plus critique de tout ce formulaire.

□ **Un formulaire par tuteur.** Si un tuteur a plusieurs élèves dans la même école, toutes sont liées dans une seule soumission de ce formulaire (via le mécanisme de répétition). Ne créez pas plusieurs soumissions pour le même tuteur.

△ **Attention aux doublons.** Si un tuteur a déjà été enregistré lors d'une campagne précédente, ne le ré-enregistrez pas sans vérification préalable auprès de l'Admin IT ONG. Des doublons dans les tuteurs peuvent provoquer des problèmes de paiement.

Fin du chapitre D.8 — Formulaire 03_00 — Identification des Tuteurs des Bénéficiaires
