

# A.8.8.5 — Bonnes pratiques de validation ODK

## 8.5 Bonnes pratiques de validation ODK

La qualité des données de production de la PIGBF dépend entièrement du soin apporté lors de la phase de validation. Voici les recommandations à appliquer systématiquement :

**Valider régulièrement, ne pas laisser s'accumuler.** Idéalement, les validations devraient être traitées quotidiennement pendant les périodes de collecte active. Un arriéré de validations non traitées retarde tous les processus en aval (paiements, rapports) et crée un risque de perte de contexte (difficultés à vérifier des données collectées plusieurs semaines auparavant).

**Vérifier avant de valider en masse.** Pour les premières sessions de collecte avec un nouvel enquêteur ou une nouvelle zone, validez quelques fiches individuellement avec consultation du détail. Une fois la qualité des données confirmée, la validation en masse est acceptable. En cas de doute récurrent sur un enquêteur, signalez-le à l'ONG responsable.

**Ne jamais valider une fiche manifestement incorrecte.** Une fiche avec un nom vide, une photo illisible, un numéro SECOPE manifestement erroné, ou une localisation incohérente (école de Tshikapa rattachée à une Sous-PROVED de Kamonia) doit être laissée en staging et faire l'objet d'une correction par l'enquêteur. Prévenez l'ONG responsable du problème.

**Utiliser la validation par UUIDs pour les lots formels.** Lorsqu'une ONG fournit une liste officielle de formulaires à valider (après vérification terrain), utilisez la fonction d'import d'UUIDs plutôt que la sélection manuelle pour garantir exactement les formulaires souhaités et créer une trace documentée.

**Documenter les anomalies détectées.** Si vous détectez des données suspectes ou des erreurs récurrentes lors de la validation, notez-les et transmettez-les à l'ONG responsable pour correction à la source (formation de l'enquêteur, corrections terrain). La prévention à la source est plus efficace que la correction en base.