

B.6.6.7 — Traitement des doublons d'élèves

6.7 Traitement des doublons d'élèves

Pourquoi des doublons apparaissent-ils ?

Une même bénéficiaire peut être enregistrée plusieurs fois dans les situations suivantes :

- Deux enquêteurs différents ont collecté la même élève lors de sessions séparées
- Une mise à jour ODK a créé une nouvelle entrée au lieu de mettre à jour la fiche existante
- Une élève a été ajoutée manuellement alors qu'elle existait déjà en base sous un nom légèrement différent

Accéder au traitement des doublons

Menu latéral → **Bénéficiaires** → **Élèves** → sous-menu ou onglet **Traitement des doublons**.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Page traitement des doublons élèves : titre "Doublons détectés", compteur de paires (ex. "47 paires à traiter") ; liste de paires d'élèves suspectes. Pour chaque paire : deux colonnes affichant côte à côte la Photo, l'UID, le Nom complet, la Date de naissance, l'École, la Classe de chaque fiche. Score de similarité en pourcentage visible en badge entre les deux colonnes. Boutons "Fusionner", "Confirmer deux élèves distinctes" pour chaque paire

Comprendre les paires signalées

L'algorithme de détection compare les noms, dates de naissance, écoles et autres attributs pour identifier les paires similaires. Un **score de similarité** (en pourcentage) indique la probabilité que les deux fiches correspondent à la même personne :

Score de similarité	Interprétation recommandée
> 95%	Très probablement un doublon — vérifiez les photos et confirmez la fusion
80% à 95%	Probablement un doublon — vérifiez attentivement les dates de naissance et les photos
60% à 80%	Similitude partielle — inspectez soigneusement avant de décider

Score de similarité	Interprétation recommandée
< 60%	Probablement deux élèves distinctes — à confirmer sans fusionner

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Vue comparative détaillée d'une paire de doublons : deux colonnes bien délimitées, photo de chaque élève bien visible, UID, Nom complet, Date de naissance, École, Classe, Statut bourse pour chaque fiche ; score de similarité "94%" en badge orange entre les deux colonnes ; boutons "Fusionner → Élève 1 comme référence", "Fusionner → Élève 2 comme référence", "Deux élèves distinctes" bien visibles en bas

Résoudre un doublon

Option 1 — Fusionner

Les deux fiches concernent la même élève. L'administrateur doit désigner la **fiche de référence** (celle qui sera conservée). Toutes les données de la fiche secondaire (notes, paiements, historique de modifications, lien tuteur) sont rapatriées sur la fiche principale. La fiche secondaire est supprimée et son UID devient inactif (redirigé vers l'UID de la fiche principale).

Procédure :

1. Examinez les informations des deux fiches côte à côte.
2. Identifiez quelle fiche est la plus complète et la plus fiable (photo nette, date de naissance cohérente, école correcte).
3. Cliquez sur **Fusionner → [Fiche X] comme référence**.
4. Une fenêtre de confirmation récapitule : *UID de référence retenu, UID supprimé, données à fusionner (notes S1/S2, paiements, tuteur)*. Confirmez.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Fenêtre de confirmation de fusion : titre "Confirmer la fusion", récapitulatif en deux blocs : "Fiche conservée (référence)" avec son UID et ses données clés, "Fiche supprimée" avec son UID et les données qui seront migrées vers la fiche de référence ; avertissement "Cette action est irréversible" ; boutons "Annuler" et "Confirmer la fusion"

Option 2 — Confirmer deux élèves distinctes

Malgré la ressemblance, les deux fiches correspondent à des personnes différentes. Les deux fiches sont conservées intactes et la paire est retirée des résultats de détection. Elle ne réapparaîtra plus dans les suggestions de doublons.

Procédure : cliquez sur **Deux élèves distinctes** → confirmation → les deux fiches sont conservées.

⚠ **Attention — La fusion est irréversible.** Avant toute fusion, vérifiez **systématiquement** :

- Les **photos** des deux élèves (même visage ?)
- Les **UIDs** (deux UIDs différents = deux identités distinctes dans le système jusqu'à fusion)
- Les **dates de naissance** (deux dates différentes = probablement deux personnes distinctes)
- Les **écoles de rattachement** (même école ?)
- Les **tuteurs déclarés** (même famille ?)
- Les **paiements éventuels** sur chaque fiche (une élève ayant déjà reçu un paiement sous deux

UIDs nécessite une investigation approfondie)

La bourse ne doit être attribuée qu'une seule fois par élève réelle. Une fusion incorrecte (fusion de deux élèves différentes) est extrêmement difficile à corriger et compromet l'intégrité du registre des bénéficiaires et la fiabilité des paiements.

Revision #1

Created 2026-06-14 21:08:22 UTC by Chris Muzele

Updated 2026-06-14 21:08:23 UTC by Chris Muzele