

## Phase 1: Modèle de collecte de données

- Définir l'objectif de la collecte de données
- Définir les unités, les formats, la précision et les conservateurs des données
- Définir les procédures de collecte des données, l'échantillonnage et leur agrégation
- Définir des sources de données, les références et le personnel responsable
- Définir les procédures et signaler incertitudes, la disponibilité et les incohérences
- Définir calendrier et la disponibilité de ces données
- Définir comment l'AND se penchera sur les questions de confidentialité et FAQ
- Fournir des détails de contact pour les requêtes et les commentaires

### Formulaire individuel de collecte A, B C...

Three examples of individual data collection forms, each titled "Data Delivery Protocol Forms 1.1". Each form includes instructions to specify the corresponding form, a table with columns "Item", "Unit", and "QC", and a version field.

**Protocole de collecte de données**  
**Procédures 1.1**

**Instructions:**  
Préciser la forme correspondante

Description	AQ/CQ
1. XXX	XXX

Version    XXX    XXX

**Data Delivery Protocol**  
**Forms 1.1**

**Instructions:**  
Définir la forme correspondante

objet	unité	QA/QC
1. XXX		XXX

Version    XXX    XXX

Assurer le recouplement des formulaires et des procédures

## Phase 2: Soumission antérieure de QC

- Vérifiez si les données ont été collectées de toutes les entités du groupe ciblé
- Vérifiez si toutes les données nécessaires à partir des entités individuelles ont été obtenues et les incertitudes, le manque de disponibilité des données et les incohérences signalées
- Vérifiez si les données répondent aux conditions définies par de données
- Vérifiez si toutes les sources de données sont clairement identifiés et peuvent être consultées
- Vérifiez la façon dont la qualité de la source a été évaluée (par exemple calibrage)
- En cas d'échantillonnage, consultez la pertinence de la méthode utilisée
- Si les ensembles de données contiennent des éléments de renseignements accessibles au public, contre-vérifier les écarts selon le cas et si tout est justifié ou expliqué.

**Soumission antérieure de**  
**QC**  
**Procédures 2.1**

**Instructions:**  
Définir la forme correspondante

Description	QA/QC
1. XXX	XXX

Version    XXX    XXX

**Phase 3**  
**Action corrective !**

## Phase 4: transfère des données dans le modèle normalisé

- Des précautions doivent être prises contre l'entrée de données incorrectes, y compris des erreurs typographiques. Éviter le double comptage et la reproduction des documents.
- S'assurer de l'exhaustivité de la saisie des données et les mesures correctives appropriées pour manque de données, des données de mauvaise qualité et / ou de qualité inférieure (exemple, les valeurs conservatrices)
- Vérifier la cohérence des données et vérifiez les résultats.

**Sortie de données**

**Modèle de données**  
**Formulaires 3.1**

**Instructions:**  
Specify corresponding Procedure

Objet	unité	QA/QC
1. XXX		XXX

Version    XXX    XXX