3.4 PHASE DE PLANIFICATION

PIÈCE M – Liste de contrôle du Classeur de la Gestion de l'observation (GO)

Nom du document	Liste de contrôle du Classeur de la Gestion de l'observation (GO)
Numéro du document	3.4M
Utilisation	Utilisée pour s'assurer que toute l'information nécessaire a été saisie dans le Classeur de la GO pour programmes multiples et uniques avant d'être envoyée pour être saisie dans la base de données nationale. Le coordonnateur du Classeur de la GO devra configurer cette liste de contrôle électroniquement, en même temps que le Classeur de la GO est configuré. La personne responsable devra indiquer en plaçant ses initiales dans le champ approprié qu'une tâche spécifique a été complétée.
Créé le	Le 4 juin 2003
Dernière mise à jour	Le 28 février 2007
Détenteur du document	
Division	Gestion des activités d'observation AC
Personne-ressource	Communiquez auprès de votre bureau local de la vérification de l'observation http://cbsa.gc.ca/contact/listing/indexpages/index-f.html

Autres intervenants

Liste de contrôle du Classeur de la GO

CC = Coordonnateur du Classeur
AVO = Agent de vérification de l'observation
GEST. = Gestionnaire responsable

Étape #	Tâche	Responsable	Initiales
1.	Créer le dossier dans le lecteur réseau partagé.	CC	
2.	Créer les fichiers du Classeur de la GO concernant l'entreprise dans le dossier du lecteur réseau partagé. Nom du fichier/dossier : _____ Date - Classeur de la GO créé le : _____	CC	
3.	Le coordonnateur du Classeur de la GO a informé le responsable du cas que le Classeur de la GO a été créé et est prêt pour la saisie des données.	CC	
4.	Remplir les feuilles Profil du client et Antécédents d'importation dans le fichier Saisie des données.	AVO	
5.	Remplir tous les champs identifiés avec un * sur la feuille d'entrée en prêtant une attention particulière au : Numéro d'échantillon Nom du vendeur	AVO	
6.	Vérifier qu'un Type d'erreur et Raison de l'erreur ont été sélectionnés dans toutes les lignes des programmes examinés contenant une erreur. **Il ne doit pas y avoir de « X » rouge sur les feuilles de calcul.**		
	Classement	AVO	
	Établissement de la valeur	AVO	
	Origine	AVO	
	Déclaration en détail	AVO	
	Autres programmes (LMSI – Autorisation spéciale	AVO	
7.	S'assurer qu'il n'y a aucun message « **Erreur!** » sur les feuilles de calcul.	AVO	
8.	Ouvrir le fichier Récapitulatif et vérifier que tous les calculs sont complets et qu'il n'y a pas de valeur d'erreur n° VALEUR! ou n° REF! sur la feuille Récapitulatif et la feuille Résultats.	AVO	

Liste de contrôle du Classeur de la GO

CC = Coordonnateur du Classeur
AVO = Agent de vérification de l'observation
GEST. = Gestionnaire responsable

Étape #	Tâche	Responsable	Initiales
9.	Pour une vérification touchant les programmes multiples, ouvrir le rapport provisoire et s'assurer qu'il est bien lié au Classeur de la GO, et que l'information a été correctement transférée.	AVO	
10.	S'assurer que l'information entrée dans la feuille Profil du client et la feuille Antécédents d'importation du fichier Saisie des données, est bien complétée.	GEST.	
11.	Vérifier qu'un Type d'erreur et Raison de l'erreur ont été sélectionnés dans toutes les lignes des programmes examinés contenant une erreur. **Il ne doit pas y avoir de « X » rouge sur les feuilles de calcul.**	GEST.	
12.	S'assurer qu'il n'y a aucun message « **Erreurs!** » sur les feuilles de calcul.	GEST.	
13.	Aviser le coordonnateur du Classeur de la GO que le dossier est terminé et sauvegardé dans le lecteur réseau partagé. Ceci comprend le Rapport final ou la Lettre finale de vérification complétée.	GEST/AVO	
14.	Veillez à ce que tous les champs requis dans la feuille Profil du client et la feuille Antécédents d'importation, du fichier Saisie des données, soient bien complétés.	CC	
15.	Veiller à ce que tous les champs essentiels sur la feuille d'entrée du fichier Saisie des données soient remplis pour les échantillons. Numéro d'échantillon Nom du vendeur	CC	
16.	Exécuter la fonction de vidage de données de la macro. Envoyer par courriel le fichier crypté comprenant le Rapport final ou la Lettre finale à l'Unité de la Recherche et l'analyse. Date d'envoi : _____	CC	