**Modèle de Formulaire de contact et de Documentation d’information complémentaire**

Le présent document propose un modèle à utiliser afin d’enregistrer les communications personnelles, y compris les conversations téléphoniques ou réunions, et constitue un modèle d’information complémentaire permettant de fournir une documentation ou une explication supplémentaire sur les activités d’AQ/CQ. Ce document fait partie de la Trousse à outils de l’Inventaire national des GES de l’EPA, une ressource complémentaire du [*Manuel de développement d’un modèle de système d’inventaire national des GES*](http://www.epa.gov/climatechange/EPAactivities/internationalpartnerships/capacity-building.html). Cette trousse à outils peut être utilisée par les membres clés d’une équipe d’inventaire nationale, afin d’aider à concevoir et développer un système d’inventaire durable. Modifiez le modèle ci-dessous afin de documenter les communications personnelles pour la situation spécifique à votre pays, et fournissez toute documentation ou explication supplémentaire sur les activités d’AQ/CQ.

A4. RAPPORT DE CONTACT

*Ce formulaire doit être utilisé pour enregistrer les communications personnelles, y compris les conversations téléphoniques ou les réunions. Il peut également être utilisé, selon les besoins, comme page d’en-tête pour les communications par fax ou par courrier électronique.*

*Pour donner une référence à ce formulaire, veuillez par exemple utiliser la forme CR-abréviation source-date (mois/jour/année)-initiales,*

CR-coal-7/6/01-KRJ*. (CR pour Contact Report [Rapport de contact]) Les abréviations pouvant être utilisées se trouvent dans le Tableau A-1.*

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Origine \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTACT PAR : Téléphone Nom du contact :

Titre et Organisation :

Numéro de téléphone : Numéro de télécopieur : Adresse :

Adresse électronique :

Réunion

Autre (veuillez préciser)

Objet et/ou sujet du contact :

Les personnes présentes ou participant à la réunion/conversation téléphonique (nom, affiliation) :

Résumé de la réunion :

Actions de suivi recommandées :

A5. RAPPORT COMPLÉMENTAIRE

*Ce formulaire doit être utilisé selon les besoins, pour fournir une documentation ou explication supplémentaire sur les activités d’AQ/CQ, et compléter d’autres listes récapitulatives et formulaires qui sont renseignés. Entre autres utilisations, il peut enregistrer les informations collectées auprès d’autres sources que les communications personnelles (par exemple, les sites Internet, ou les sources publiées), décrire en détail les résultats d’une enquête, ou constituer une page d’accompagnement ou une autre documentation (comme le plan AQ/CQ spécifique à une catégorie source).*

*Pour donner une référence à ce formulaire, veuillez par exemple utiliser la forme SR-abréviation source-date (mois/jour/année)-initiales,*

SR-coal-7/6/01-KRJ*. (SR pour Supplemental Report [Rapport complémentaire]) Les abréviations pouvant être utilisées se trouvent dans le Tableau A-1.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date : | | Catégorie de source : |
| Objet : | | |
| S’il fait partie d’un autre rapport, indiquez le nom du rapport et l’objet du rapport complémentaire : Exemple : contrôles des données secondaires de Niveau 2 pour la production d’acide nitrique ; contrôles détaillés sur les facteurs d’émission Exemple : contrôles de Niveau 1 pour la combustion du combustible fossile ; calculs manuels pour confirmer des calculs spécifiques. | | |
| S’il ne fait pas partie d’un autre rapport, indiquez l’objet :  Exemple : Documentation supplémentaire sur les changements d’hypothèses faites et logique des changements. | | |
| Page sur | Nom, affiliation : | |

Discussion :