

Processus et exigences d'accréditation

Matières résiduelles fertilisantes (DR-12-MRF)

Mise à jour : 26 août 2024

Coordination et rédaction

Cette publication a été réalisée par le Centre d'expertise en analyse environnementale du Québec (CEAEQ) du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP). Elle a été produite par la Direction des communications du MELCCFP.

Renseignements

Téléphone : 418 521-3830

1 800 561-1616 (sans frais)

Formulaire : www.environnement.gouv.qc.ca/formulaires/renseignements.asp

Internet : www.environnement.gouv.qc.ca

Dépôt légal – 2024

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

978-2-550-98481-8 (PDF)

ISBN 978-2-550-81472-6 (édition précédente, PDF)

Tous droits réservés pour tous les pays.

© Gouvernement du Québec – 2024

Table des matières

Introduction	1
1. Définitions	2
2. Clientèle du PAÉE	2
3. Cadre administratif	2
3.1 Comité d'accréditation	2
3.2 Frais d'accréditation	2
3.3 Liste des firmes accréditées	2
4. Processus d'accréditation	3
4.1 Demande d'accréditation	3
4.2 Validation de l'information	3
4.3 Évaluation sur site	3
4.4 Révision et approbation	4
4.5 Examen des dossiers et des rapports d'évaluation sur site pour recommandation	4
4.6 Modalités de délivrance, d'extension, de maintien, de suspension et de retrait	4
5. Situations particulières	7
5.1 Déménagement	7
5.2 Dépassement du nombre d'heures prévues	7
5.3 Transfert de propriété	7
6. Exigences d'accréditation	7
6.1 Groupe d'accréditation	7
6.2 Exigences du système de management	8
6.3 Exigences techniques	11
Références bibliographiques	16

Introduction

Conformément à la Loi sur la qualité de l'environnement (LQE), la valorisation des matières résiduelles fertilisantes (MRF) peut nécessiter l'obtention d'une autorisation du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP). **Les générateurs ou les personnes mandatées par celui-ci** doivent fournir les résultats des analyses **réalisées sur des échantillons représentatifs des matières qu'ils veulent recycler** comme MRF, et sur leur teneur en contaminants et en éléments fertilisants, selon une fréquence établie et suivant des méthodes d'échantillonnage **adéquates**. Le document *Protocole d'échantillonnage de matières résiduelles fertilisantes et dispositions particulières liées à l'accréditation* (DR-12-MRF-02) est prescrit pour la réalisation des échantillonnages de validation effectués par les firmes accréditées pour l'échantillonnage, et visant à classer les matières résiduelles fertilisantes.

Ce document définit la clientèle visée, le cadre administratif de gestion applicable ainsi que le processus et les exigences du Programme d'accréditation d'échantillonnage environnemental (DR-12-PAÉE) adaptées à l'échantillonnage des MRF.

La Division des programmes d'accréditation de la Direction de l'accréditation et de la qualité du Centre d'expertise en analyse environnementale du Québec (CEAEQ) est responsable de s'assurer de la mise en application des présentes modalités d'accréditation.

1. Définitions

Firme : une société, une coopérative ou une entreprise qui répond à la définition d'une personne au sens du présent document.

Personne : une personne morale, une fiducie, une société, une coopérative ou tout regroupement de personnes ayant une existence juridique et qui détient, à ce titre, des droits et des obligations.

2. Clientèle du PAÉE

Une firme d'échantillonnage qui réalise des activités d'échantillonnage pour ses propres besoins ou pour ceux de ses clients. Pour obtenir et maintenir son accréditation, elle doit respecter les exigences du PAÉE.

3. Cadre administratif

L'obligation d'obtenir une reconnaissance en vertu du Programme d'accréditation d'échantillonnage environnemental (PAÉE) est prévue dans le *Guide sur le recyclage des matières résiduelles fertilisantes* (ci-après appelé « le Guide »).

Ce programme relève du MELCCFP et c'est le CEAEQ, une direction de ce ministère, qui a la responsabilité de son application.

3.1 Comité d'accréditation

Un comité d'accréditation formule des recommandations au ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, notamment, sur la délivrance, l'extension, le renouvellement, la suspension et le retrait de l'accréditation à partir de l'information provenant de l'étude de la documentation et des rapports d'évaluation sur site.

3.2 Frais d'accréditation

Les frais d'accréditation sont basés sur les coûts associés aux examens et au suivi des dossiers, aux travaux administratifs réalisés pour la gestion du programme et aux évaluations sur site des firmes, selon les fréquences prévues dans le processus d'accréditation.

Les frais relatifs aux évaluations sur site sont estimés selon le nombre d'heures requises pour vérifier adéquatement la portée d'accréditation sollicitée par la firme. Ce nombre d'heures est précisé au moment de la planification des évaluations sur site. Le document *Tarification relative au Programme d'accréditation d'échantillonnage environnemental* (DR-12-PAÉE-TARIF) est disponible et maintenu à jour sur le site Web du CEAEQ.

Les frais de déplacement et d'hébergement des évaluateurs associés aux évaluations sur site sont assumés par les firmes.

3.3 Liste des firmes accréditées

Le CEAEQ publie sur son site Web la liste à jour des firmes accréditées.

4. Processus d'accréditation

Le schéma détaillant les différentes étapes prévues à la suite du dépôt d'une demande d'accréditation est disponible sur le site Web du MELCCFP: [PAÉE - Suivi d'une demande d'accréditation](#).

Lorsqu'une firme dépose une demande d'accréditation, le CEAEQ vérifie et valide l'information et la documentation exigées. Par la suite, une équipe d'évaluateurs du MELCCFP effectue une évaluation **sur site du système de management et une évaluation technique sur site** au moyen de grilles de vérification. Un rapport d'évaluation sur site est ensuite rédigé. Lorsque le rapport de correction et les preuves fournies par la firme démontrent que tous les éléments non conformes ont été corrigés à la satisfaction du MELCCFP, le dossier est transmis au comité d'accréditation pour recommandation.

4.1 Demande d'accréditation

Pour obtenir une accréditation pour l'échantillonnage des MRF, la firme doit formuler une demande au CEAEQ. Le document *Demande d'accréditation* (FO-12-PAÉE-02), conçu à cette fin, est disponible sur le site Web du CEAEQ. Le personnel de la firme doit avoir les qualifications et l'expérience pertinentes dans le domaine de l'échantillonnage des MRF, et la firme doit pouvoir démontrer qu'elle respecte l'ensemble des exigences décrites dans ce document.

Note : Pour une demande d'extension de la portée d'accréditation, les mêmes étapes que pour une demande d'accréditation sont suivies.

4.2 Validation de l'information

Le formulaire rempli par la firme candidate est évalué et validé par le CEAEQ avant la poursuite des étapes subséquentes du processus d'accréditation.

4.3 Évaluation sur site

4.3.1 Processus d'évaluation

L'accréditation prévoit la vérification du respect des exigences décrites dans ce document et dans tous les documents connexes. Les évaluations sur site, généralement effectuées tous les deux ans, permettent de vérifier la conformité **de l'ensemble des étapes liées à l'échantillonnage par le personnel de la firme. Cette évaluation comporte deux parties. La première concerne le système de management et elle a lieu dans les bureaux de la firme. La seconde concerne l'évaluation technique sur site et elle se déroule aux sites de prélèvement.** L'évaluation technique sur site met l'accent sur la capacité pratique du personnel de la firme à réaliser des échantillonnages conformes aux exigences d'accréditation.

Pour les nouvelles firmes d'échantillonnage, une deuxième évaluation sur site est réalisée entre six et douze mois après la date d'obtention du certificat d'accréditation.

L'ensemble des exigences est vérifié selon les groupes d'accréditation sollicités. Les principales vérifications effectuées portent sur les **éléments décrits à la section 6.2 pour le système de management et à la section 6.3 pour la partie technique.**

Le CEAEQ identifie les préleveurs de la firme qui seront observés lors de l'évaluation sur site **pour la partie technique.** Tous les préleveurs d'une firme peuvent faire l'objet d'un examen par les évaluateurs du MELCCFP. Les préleveurs seront identifiés préalablement à la réalisation de l'évaluation sur site en collaboration avec le responsable de la firme d'échantillonnage.

Le responsable scientifique de la firme doit assister aux réunions d'ouverture et de fermeture lors des évaluations sur site. Il doit également être disponible pour répondre à toutes les questions des évaluateurs. Le responsable scientifique pourra s'absenter durant l'évaluation à la discrétion des évaluateurs.

4.3.2 Questionnaire de suivi

Les firmes qui sont titulaires d'un certificat d'accréditation depuis plus de deux ans et pour lesquelles une évaluation **sur site du système de management et de la partie** technique tous les deux ans est jugée suffisante doivent remplir un questionnaire l'année où aucune évaluation sur site n'est planifiée. Ce questionnaire sert à confirmer que le système de management est toujours en application et à indiquer tout changement **pertinent concernant la firme (personnel, propriété de la firme, etc.)**. De plus, des renseignements sur les audits internes, les registres **des campagnes** d'échantillonnage ou les rapports d'échantillonnage réalisés dans le cadre de l'accréditation, **ou toute autre information jugée nécessaire, peuvent être exigés**. Le formulaire « *Déclaration du demandeur* » **contenant les renseignements exigés en vertu des articles 32 et 33 de la Loi sur certaines mesures permettant d'appliquer les lois en matière d'environnement et de sécurité des barrages (RLRQ, c. M-11.6) (FO-12-01-04)** devra être rempli. Une firme qui ne retourne pas le questionnaire rempli dans un délai de 15 jours ouvrables peut se voir imposer la réalisation d'une évaluation sur site spécifique, à ses frais.

4.4 Révision et approbation

Les résultats de l'évaluation sur site sont présentés dans un rapport. Celui-ci présente les constats faits par les évaluateurs et les éléments non conformes relevés. Une firme doit corriger l'ensemble des éléments non conformes soulevés et appuyer les corrections par des preuves documentaires ou soumettre un plan de correction acceptable dans les 30 jours qui suivent la réception du rapport. Après examen du rapport de correction par le CEAEQ, la firme peut se voir accorder 60 jours supplémentaires pour démontrer sa conformité au programme d'accréditation. À l'expiration de ce délai, si les preuves documentaires sont toujours incomplètes ou insatisfaisantes, la firme verra sa portée d'accréditation suspendue.

4.5 Examen des dossiers et des rapports d'évaluation sur site pour recommandation

Une fiche synthèse concernant le dossier et les rapports d'évaluation sur site est par la suite acheminée au comité d'accréditation, qui recommandera ou non l'accréditation de la firme selon les modalités prévues. De l'information supplémentaire peut être exigée avant que le comité ne se prononce.

4.6 Modalités de délivrance, d'extension, de maintien, de suspension et de retrait

4.6.1 Délivrance et extension

L'accréditation est délivrée lorsqu'une firme d'échantillonnage satisfait à l'ensemble des exigences du PAÉE. Globalement, les conditions requises concernent le respect des prescriptions du programme, l'acquiescement des frais de demande d'accréditation et des évaluations sur site favorables. Le gestionnaire de la firme doit s'engager à respecter l'ensemble des conditions d'accréditation en signant le formulaire prévu à cet effet, transmis lors de la demande d'accréditation. Par la suite, le CEAEQ peut demander le renouvellement de cet engagement de façon périodique.

4.6.2 Maintien

En plus de l'acquittement des frais annuels et du respect des exigences du programme, le maintien de l'accréditation est conditionnel à la correction, dans les délais déterminés, des éléments non conformes relevés dans les rapports d'évaluation sur site du MELCCFP, et au retour du questionnaire dûment rempli accompagné des documents requis au CEAEQ.

Aux fins de vérification, le CEAEQ se réserve le droit de demander, à n'importe quel moment, un nombre de rapports d'échantillonnage de son choix pour en vérifier la conformité. De plus, tout **manquement** relevé par une direction régionale dans les rapports d'échantillonnage des firmes accréditées peut être rapporté au CEAEQ. Lorsque des **manquements importants** sont relevés dans des rapports d'échantillonnage, la firme peut voir sa portée d'accréditation suspendue. Dans certains cas, les **manquements** pourront être rapportés dans les rapports d'évaluation sur site du CEAEQ comme éléments non conformes ou faire l'objet d'observations. Le cas échéant, des corrections à la satisfaction du MELCCFP seront exigées.

Pour maintenir son accréditation, une firme doit minimalement réaliser un échantillonnage par année. Cet échantillonnage doit être conforme à sa portée d'accréditation et démontrer que la firme respecte les exigences du *Guide sur le recyclage des matières résiduelles fertilisantes*, du PAÉE et de ses documents afférents.

4.6.3 Suspension

Une firme s'expose à la suspension partielle ou totale de son accréditation lorsqu'une évaluation démontre qu'elle ne maîtrise plus son système de management ou qu'elle ne répond pas aux exigences du PAÉE ou aux prescriptions concernant l'échantillonnage des MRF. L'accréditation de la firme peut également faire l'objet d'une suspension partielle ou totale, notamment dans les cas suivants :

- La firme ne respecte pas l'engagement qu'elle a signé;
- Des difficultés majeures surviennent à la suite de changements touchant les activités ou la gestion de la firme, notamment en ce qui concerne les membres du personnel **et leur formation**, l'équipement, les protocoles d'échantillonnage **et leur application**, les contrôles de la qualité et les rapports d'échantillonnage;
- L'examen d'une plainte ou la réception d'une nouvelle information **démontre qu'une firme ne satisfait plus aux exigences du programme**;
- Il est démontré qu'une firme ou un préleveur a effectué un échantillonnage alors que son accréditation fait l'objet d'une suspension ou d'un retrait, ou qu'un préleveur n'a pas l'autorisation d'effectuer un type d'échantillonnage donné, par exemple;
- Des manquements importants sont observés dans des rapports d'échantillonnage ou par des directions régionales;
- Elle a fait défaut de payer les frais d'accréditation.

Dans une telle situation, **un préavis de suspension est envoyé à la firme, comme le prévoit l'article 115.4.1 de la LQE; un délai de 15 jours lui est accordé pour présenter ses observations.** Le dossier de la firme est présenté au comité d'accréditation pour évaluation et recommandation aux autorités concernées. La firme **peut alors être** avisée de la suspension, pour une période déterminée, d'un ou plusieurs types d'échantillonnage ou de la totalité de sa portée d'accréditation.

La durée de la suspension de la portée d'accréditation est déterminée par le MELCCFP et elle peut être d'une période maximale de 12 mois. **Les paramètres pour l'échantillonnage desquels la firme n'est plus accréditée sont retirés temporairement de sa portée d'accréditation sur la liste officielle des firmes accréditées et** sur le site Web du MELCCFP. Durant la période de suspension, les frais d'accréditation prévus dans le document intitulé *Tarification relative au Programme d'accréditation d'échantillonnage environnemental* (DR-12-PAÉE-TARIF) sont maintenus. Si la firme n'est pas en mesure de résoudre ses difficultés à l'intérieur de ce délai, elle peut se voir retirer l'accréditation pour les types d'échantillonnage visés.

Pendant toute la durée de la suspension, la firme devra cesser les activités suspendues ou les sous-traiter en confiant l'échantillonnage à l'une des firmes accréditées offrant des services à **des clients externes**, dont la liste est disponible sur le site Web du CEAEQ. De plus, pour toute demande d'autorisation, le rapport d'échantillonnage fait par la firme d'échantillonnage sous-traitante accréditée devra être utilisé dans son intégralité. De même, pour toute demande faite dans le cadre du dépôt d'un avis de projet MRF, la compilation des analyses du produit par la firme d'échantillonnage sous-traitante accréditée devra être utilisée.

Toutefois, cette exigence n'empêche pas l'agronome de la firme suspendue de signer les demandes d'autorisation et les avis de projet.

Pour que la suspension soit levée, la firme doit démontrer qu'elle a résolu ses difficultés. Cette démonstration peut se faire lors d'une évaluation de suivi sur site ou en fournissant les preuves demandées par le CEAEQ. Par la suite, le dossier est présenté au comité d'accréditation, qui recommandera ou non la levée de la suspension.

4.6.4 Retrait

Le retrait de l'accréditation survient lorsqu'une firme n'est plus en mesure de satisfaire aux exigences du programme.

L'accréditation d'une firme peut faire l'objet d'un retrait partiel, voire d'un retrait complet, si les évaluations sur site, si l'examen d'une plainte ou de tout autre renseignement (ex. : rapports d'échantillonnage erronés), ou si toute faute jugée importante indiquent que la firme ne répond plus aux exigences du programme. Dans l'un ou l'autre de ces cas, un avis préalable au retrait est transmis. À l'intérieur du délai indiqué, la firme peut transmettre ses observations par écrit. À la suite de la transmission de l'avis préalable au retrait, les types d'échantillonnage ou les activités visés sont retirés de la portée d'accréditation de la firme sur la liste des firmes accréditées. Le retrait partiel ou complet de l'accréditation peut être affiché sur le site Web du MELCCFP.

Une firme qui se voit retirer l'accréditation doit retourner au CEAEQ le certificat d'accréditation qu'elle détient. Les listes des firmes accréditées sont alors actualisées.

Toute firme dont l'accréditation a fait l'objet d'un retrait partiel ou total peut redemander une accréditation si elle considère être en mesure de satisfaire aux exigences.

4.6.5 Abandon

Une firme qui désire renoncer à son accréditation, partiellement ou totalement, peut le faire en avisant par écrit l'agent de programme responsable de son dossier. **S'il s'agit d'un abandon total, elle doit retourner au CEAEQ l'original de son certificat d'accréditation.**

L'abandon d'un type d'échantillonnage prend effet à la date de réception de la demande. Lorsque l'abandon nécessite une modification de la portée d'accréditation, la portée modifiée entre en vigueur à la date indiquée sur celle-ci. L'abandon partiel ou total de l'accréditation peut être affiché sur le site Web du MELCCFP.

5. Situations particulières

5.1 Déménagement

Lorsqu'un déménagement est prévu (même équipement et même personnel dans de nouvelles installations ou changement de local), la firme doit en informer son agent de programme dans les plus brefs délais.

5.2 Dépassement du nombre d'heures prévues

Tout dépassement important du nombre d'heures prévues pour le traitement d'un dossier sera facturé au taux horaire inscrit dans le document DR-12-PAÉE-TARIF.

5.3 Transfert de propriété

Le gestionnaire d'une firme d'échantillonnage dont la propriété vient d'être transférée doit fournir à l'agent de programme une confirmation écrite du transfert de propriété ainsi que les documents attestant la nouvelle propriété, notamment son inscription auprès du Registraire des entreprises du Québec. Le nouveau gestionnaire doit signer l'engagement.

6. Exigences d'accréditation

La structure d'accréditation des différents types d'échantillonnage est définie selon des groupes d'accréditation. Cette partie du document présente le groupe d'accréditation spécifique à l'échantillonnage des MRF de même que les éléments et exigences d'accréditation requis. De plus, suivant l'esprit du Programme d'accréditation d'échantillonnage environnemental, la firme d'échantillonnage doit garantir une rigueur scientifique et professionnelle uniforme pour l'ensemble des campagnes d'échantillonnage réalisées.

6.1 Groupe d'accréditation

Le **groupe 1 - MRF**, présenté au tableau 1, concerne l'accréditation de l'échantillonnage des matières résiduelles fertilisantes. Le groupe et les paramètres sont définis conformément aux méthodes décrites dans le document *Protocole d'échantillonnage de matières résiduelles fertilisantes et dispositions particulières liées à l'accréditation* (DR-12-MRF-02).

TABLEAU 1**Groupe 1 – MRF : Échantillonnage des matières résiduelles fertilisantes**

Paramètre (type d'échantillon)	Type de production de MRF	Analyses	Section du protocole DR-12-MRF-02
Chimique (composé)	Continu	Inorganique*	3.1
		Organique	3.2
	Discontinu (en amas)	Inorganique*	3.3
		Organique	
Microbiologique (composé ou instantané)	Continu	Diverses	4.1
	Discontinu (en amas)	Diverses	4.2
Autre	Continu	Corps étrangers	2.0
	Discontinu (en amas)	Corps étrangers	2.0

* Peut comprendre l'analyse du pouvoir neutralisant et du phosphore total (P_2O_5) lorsque cela est nécessaire.

6.2 Exigences du système de management

Cette section présente les exigences applicables au domaine de l'échantillonnage des matières résiduelles fertilisantes **en ce qui a trait au système de management**. Elles sont vérifiées lors de l'examen de la demande d'accréditation et lors de l'évaluation sur site.

6.2.1 Organisation et gestion

La firme d'échantillonnage est composée d'au moins deux personnes, dont un responsable scientifique et un technicien préleveur ayant une formation pertinente en échantillonnage de MRF. La firme doit dresser et maintenir à jour la liste des employés habilités à échantillonner des MRF. Une firme accréditée doit aviser le CEAQ dans les plus brefs délais de tout changement dans ses coordonnées ou son personnel. Tout le personnel d'une firme effectuant une activité pour laquelle elle est accréditée doit être autorisé par le CEAQ.

6.2.2 Formation, expérience et rôle du personnel

La firme doit avoir un document contrôlé identifiant les personnes autorisées à effectuer les prélèvements et indiquant les paramètres spécifiques que la personne peut échantillonner. Ce document doit être maintenu à jour.

Le personnel des firmes d'échantillonnage doit satisfaire aux critères suivants :

a. Responsable scientifique

Au minimum, le responsable scientifique doit avoir la formation et l'expérience suivantes pour l'élaboration des protocoles d'échantillonnage, leur application et l'interprétation des résultats en fonction des critères de confirmation des catégories de MRF basés sur le *Guide sur le recyclage des matières résiduelles fertilisantes* :

- Être titulaire d'un baccalauréat en sciences pures ou appliquées, avoir trois années d'expérience jugée pertinente et être membre d'un ordre professionnel, lorsque cela est légalement requis.

Rôles et responsabilités

Il est responsable des activités professionnelles qu'il fait exécuter par d'autres personnes. Ainsi, il doit former ces personnes, les superviser, réviser leur travail et s'assurer qu'elles respectent les dispositions de la loi et des règlements applicables. En apposant sa signature sur un rapport d'échantillonnage, le responsable scientifique atteste l'exactitude des renseignements contenus dans le rapport d'échantillonnage, notamment l'interprétation des résultats de chaque échantillon prélevé lors de la campagne. Par ailleurs, il confirme ou infirme, dans ledit rapport, la catégorie alléguée de la MRF échantillonnée et analysée.

Ses principaux rôles et responsabilités sont les suivants :

- Former des préleveurs et gérer la documentation fournie au CEAEQ;
- Gérer le calendrier des audits internes, du suivi des éléments non conformes soulevés et des recommandations formulées;
- Soumettre l'ensemble des préleveurs à un audit interne en s'assurant de respecter les exigences de la section 6.2.3 b. Cette responsabilité peut être déléguée au technicien préleveur principal (voir la section 6.2.2 b);
- Vérifier, approuver et signer des rapports d'échantillonnage;
- Mettre à jour le protocole d'échantillonnage et les documents afférents.

Dans le cas où une firme utilise plus d'un responsable scientifique, les responsabilités de chacun doivent être bien définies.

b. Technicien préleveur (régulier et principal)

La personne doit avoir au minimum la formation ou l'expérience suivantes pour la réalisation des protocoles de prélèvement :

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en sciences pures ou appliquées ou un équivalent jugé pertinent et une formation en matière d'échantillonnage de MRF considérée comme adéquate par le CEAEQ;

ou

- Trois années d'expérience pertinente et une formation en matière d'échantillonnage de MRF considérée comme adéquate par le CEAEQ.

L'expérience pertinente peut se définir par le nombre d'années d'expérience dans le secteur de l'échantillonnage, par la variété des matrices échantillonnées ou par le nombre de campagnes réalisées comme responsable scientifique ou comme technicien préleveur.

Un audit interne couvrant tous les types d'échantillonnage (continu et discontinu) et tous les paramètres (chimie organique, chimie inorganique, microbiologie et corps étrangers) doit être effectué. Les résultats de cet audit interne doivent être transmis lors d'une demande d'autorisation pour un préleveur, pour tous les types d'échantillonnage.

Formation

Lors de la demande d'accréditation, la formation et l'expérience sont évaluées sur la base des diplômes et des curriculum vitae des candidats. Un registre détaillé des formations données à l'interne par la firme ou des formations données à l'externe est aussi exigé. Le registre de formation doit, au minimum, inclure les informations suivantes :

- Nom et fonction de l'employé;
- Nom et fonction du formateur;
- Lieu et date de la formation;
- Contenu de la formation, sujets et commentaires;
- Type de formation;
- Durée de la formation (heures);
- Mode d'évaluation des connaissances;
- Initiales manuscrites de l'employé;
- Initiales manuscrites du formateur.

Le registre des formations doit aussi comprendre, entre autres, les audits internes effectués par les préleveurs et les mises à jour effectuées auprès du personnel lors de la mise à jour du document DR-12-MRF-02.

Lors des évaluations sur site, un registre actualisé des formations reçues à l'interne ou à l'externe doit être disponible pour tous les employés.

La firme accréditée peut également désigner un technicien préleveur comme étant le technicien préleveur principal de la firme. Les rôles que ce titre lui confère sont les suivants :

- Conseiller le responsable scientifique dans la mise à jour des documents de la firme, notamment le protocole d'échantillonnage;
- Après avoir été évalué par le responsable scientifique dans le cadre d'un audit interne, il peut se substituer à lui pour effectuer les audits internes des autres techniciens préleveurs de la firme.

Pour demeurer actif, un préleveur doit effectuer un échantillonnage à l'intérieur d'une période de deux ans pour tous les types d'échantillonnage et de paramètres pour lesquels il est autorisé par le CEAEQ. Dans le cas d'un échantillonnage réel, le rapport d'échantillonnage servira de preuve et, dans le cas d'une simulation, c'est la grille d'audit interne qui en tiendra lieu.

Si un préleveur est inactif pour une période de plus de deux ans, il devra suivre une formation sur le protocole d'échantillonnage en vigueur et, par la suite, faire l'objet d'un audit interne sur tous les éléments mentionnés dans le document *Protocole d'échantillonnage de matières résiduelles fertilisantes et dispositions particulières liées à l'accréditation* (DR-12-MRF-02). La formation abordera tous les types de production et d'analyses et des particularités comme le quartage et la décontamination du matériel d'échantillonnage. La formation devra être jugée acceptable par l'agent de programme avant que le préleveur puisse être reconnu comme actif par le CEAEQ.

6.2.3 Audits internes

La firme doit également réaliser les audits internes de son système de management et de ses activités d'échantillonnage. Les audits internes doivent couvrir l'entièreté de la portée d'accréditation de la firme d'échantillonnage sur une période de deux ans. C'est au responsable scientifique qu'il incombe de maintenir un calendrier de planification annuelle de ces audits internes. **Les résultats de ces audits, les mesures de correction apportées, les améliorations possibles et les commentaires soulevés lors de ces audits internes doivent être enregistrés.**

Les documents manuscrits utilisés durant les audits et les rapports d'audit doivent être conservés par le responsable scientifique. Dans le but de prendre les mesures requises pour corriger les éléments non conformes relevés lors de ces audits et de considérer les améliorations possibles, tous les préleveurs devraient être informés des modifications ou clarifications apportées au protocole, ou à toute documentation de la firme (y compris le formulaire). Un enregistrement de cette communication devra être conservé. Si un élément non conforme majeur et touchant plusieurs préleveurs est relevé, un rappel à toute l'équipe de préleveurs devrait être fait.

a. Management

L'audit du système de management doit couvrir, chaque année, tous les aspects du management. Voici une liste non exhaustive des éléments à couvrir :

- La révision de la documentation;
- La formation du personnel;
- La tenue des registres;
- Les contrôles de qualité.

Le but de cet audit est de vérifier si les activités de la firme continuent d'être conformes aux exigences du présent document. Les grilles d'audit interne et tout document utilisé pour la vérification doivent être conservés et disponibles sur demande.

b. Technique

Un audit interne technique de tous les préleveurs, y compris le responsable scientifique s'il agit à titre de préleveur, **doit être effectué sur une période de deux ans** pour tous les types d'échantillonnage **et de paramètres pour lesquels ils sont autorisés par le CEAEQ** afin d'uniformiser le travail d'échantillonnage de la firme et d'assurer une formation continue.

6.3 Exigences techniques

6.3.1 Protocole, méthodes et équipements

La firme **d'échantillonnage** doit disposer de protocoles d'échantillonnage contrôlés, à jour et disponibles tant dans ses bureaux qu'au site d'échantillonnage. Ces protocoles doivent respecter les prescriptions de **l'édition courante** du document *Protocole d'échantillonnage de matières résiduelles fertilisantes et dispositions particulières liées à l'accréditation* (DR-12-MRF-02).

La firme doit aussi posséder tout le matériel et l'équipement requis pour réaliser l'échantillonnage conformément à ce document. Toute demande de dérogation d'ordre méthodologique doit être approuvée par le CEAEQ après consultation d'un spécialiste du MELCCFP. Le respect des conditions de l'échantillonnage sera vérifié au cours de l'évaluation sur site.

6.3.2 Programme de contrôle de qualité

La firme doit mettre sur pied un programme de contrôle de qualité des échantillonnages effectués et faire des duplicatas sur un minimum de 10 % des échantillons. Plus précisément, un duplicata est exigé à tous les 10 échantillons pour les analyses déterminées dans le document DR-12-MRF-02. Le principe du duplicata, déterminé dans ce document, est basé sur les indications de la section 4.1 du cahier 1, « Généralités », et de la section 5.3.2 du cahier 5, « Échantillonnage des sols », du *Guide d'échantillonnage à des fins d'analyses environnementales*.

6.3.3 Santé et sécurité

Il incombe à la firme de se conformer aux prescriptions en vigueur en matière de santé et sécurité. Cette exigence n'est pas une condition d'accréditation. Cependant, la section 1.2.1 du document *Protocole d'échantillonnage de matières résiduelles fertilisantes et dispositions particulières liées à l'accréditation* (DR-12-MRF-02) aborde les mesures préventives nécessaires pour la manipulation de MRF susceptibles de porter atteinte à la santé (pathogènes et produits chimiques).

6.3.4 Enregistrement des données

Tous les enregistrements requis doivent être archivés pour une période de cinq ans. Il doit être possible de les retracer et de les consulter facilement. Le registre des données d'échantillonnage, la demande d'analyse, le certificat d'analyse et le rapport d'échantillonnage doivent contenir tous les renseignements requis pour permettre la traçabilité des résultats. La correspondance entre tous ces documents sera vérifiée. L'enregistrement complet des données au format papier ou électronique pendant la réalisation des échantillonnages est requis.

6.3.5 Intégrité et traçabilité des échantillons

Durant les campagnes d'échantillonnage, toutes les précautions doivent être prises afin d'assurer l'intégrité et le suivi des échantillons. Il appartient au préleveur, au-delà de la qualité du prélèvement qu'il a réalisé, de veiller au respect des conditions de conservation et au transport des échantillons. De plus, en tout temps, il doit être possible de garder la trace des échantillons : des premières étapes du prélèvement jusqu'au laboratoire, ainsi que dans le rapport d'analyse.

6.3.6 Registre des campagnes d'échantillonnage

La firme d'échantillonnage doit garder à jour un registre des campagnes d'échantillonnage effectuées dans le cadre de l'accréditation de la firme. Ce registre doit, au minimum, inclure les informations suivantes :

- Date de l'échantillonnage;
- Numéro de projet, de dossier ou d'identification;
- Lieu de l'échantillonnage;
- Type de MRF;
- Type de production (continue ou discontinue);
- Type d'échantillonnage, lors du procédé continu ou discontinu;
- Nom du générateur de la MRF;
- Nom ou initiales du préleveur.

6.3.7 Sous-traitance de l'échantillonnage

La firme qui utilise les services d'un sous-traitant pour la réalisation de l'échantillonnage doit appliquer une procédure pour s'assurer que les travaux effectués sont conformes aux exigences du PAÉE. Les activités sous-traitées doivent être confiées à une firme titulaire d'un certificat d'accréditation conforme aux exigences du présent programme pour ces activités. La firme doit aviser le client par écrit des dispositions prises et, s'il y a lieu, obtenir son approbation, de préférence par écrit. Elle est responsable envers le client des travaux effectués par le sous-traitant. La firme doit conserver un registre de tous les sous-traitants auxquels elle a recours pour des échantillonnages. Elle doit également s'assurer que les sous-traitants sont compétents et conserver un enregistrement des preuves de conformité au présent programme. Si la sous-traitance des échantillonnages est effectuée par l'organisation mère d'une firme accréditée, les mêmes dispositions s'appliquent et la firme doit pouvoir démontrer le respect de ces dispositions par l'organisation mère.

6.3.8 Analyse des échantillons

La firme doit obligatoirement transmettre les échantillons prélevés à un laboratoire accrédité, selon les exigences du Programme d'accréditation des laboratoires d'analyse, si les travaux sont couverts par la portée du document intitulé *Champs et domaines d'accréditation en vigueur* (DR-12-CDA). La liste des laboratoires accrédités offrant des services à des clients externes est disponible sur le site Web du CEAÉQ à partir du lien suivant : [DR-12-LLA-01 Liste officielle des laboratoires accrédités](#). La firme doit mettre en œuvre une procédure pour s'assurer de la conformité des travaux d'analyse. Elle est responsable envers le client des travaux effectués par le sous-traitant. La firme doit conserver un registre de tous les sous-traitants auxquels elle a recours pour des analyses. Elle doit également s'assurer que les sous-traitants sont compétents et conserver un enregistrement des preuves de leur conformité.

6.3.9 Rapport d'échantillonnage

À la fin d'une campagne d'échantillonnage, un rapport final est rédigé. Une copie de ce rapport doit être conservée à des fins d'archivage **durant un minimum de cinq ans**. Ce rapport doit contenir au minimum les renseignements suivants :

1. Titre, par exemple « Rapport d'échantillonnage »;
2. Identification unique du rapport d'échantillonnage (tel qu'un numéro de série);
3. Indication établissant que chaque page (y compris l'ensemble des annexes et les photographies) est reconnue comme faisant partie du rapport d'échantillonnage, avec une indication claire de la fin du rapport (ex. : « page 12 de 12 »);
4. Liste des annexes, le cas échéant;
5. Date du rapport;
6. Nom et coordonnées de la firme accréditée;
7. Nom et coordonnées du client et du générateur, s'ils sont différents;
8. Nom des représentants de l'entreprise ou du client, s'il y a lieu;
9. Signature du responsable scientifique, du préleveur autorisé et de tout participant à la rédaction du rapport (avec la date de signature);
10. Noms et fonctions des membres de l'équipe d'échantillonnage;
11. Description et localisation du site d'échantillonnage;
12. Dates et heures des prélèvements lors de la campagne d'échantillonnage;
13. Types de production de MRF (continu ou discontinu);
14. Types de MRF échantillonnées, au sens du Guide, d'une norme BNQ ou de la réglementation applicable;
15. Description du procédé de génération de la MRF et description de son conditionnement, le cas échéant;
16. Quantité de MRF générée ou stockée annuellement sur un lieu de prélèvement;
17. Justification de la représentativité du volume de l'amas échantillonné par rapport à la production annuelle ou journalière du générateur de la MRF si l'échantillonnage est fait sur une production discontinue ou si le procédé réalisé en continu est échantillonné de façon discontinue (par exemple, pour des raisons de sécurité);
18. Méthode d'échantillonnage (y compris le type d'échantillonnage, le nombre de prélèvements par échantillon et le matériel utilisé), avec justification, si la méthode ne correspond pas au type de production;
19. Identification unique de chaque échantillon;
20. Présentation des résultats des paramètres mesurés avec les unités de mesure (y compris les calculs et les données utilisées dans le calcul, le cas échéant);
21. Résultats et interprétation des résultats des contrôles de qualité effectués;
22. Classement C-P-E pour chaque échantillon analysé ou en fonction des critères de la norme BNQ correspondante, le cas échéant;

23. Interprétation des résultats en fonction de l'annexe 4 du Guide, et classement général pour la MRF (1, 2 ou hors catégorie), ou dans le cas d'une attestation de conformité de la MRF à la norme BNQ 0413-200 ou BNQ 0419-090, classement de la matière résiduelle fertilisante en fonction des exigences de cette norme. Pour un compost, le type (AA, A ou B) doit être précisé, avec les explications des différentes options retenues, le cas échéant;
24. Conclusion;
25. En annexe, feuilles de calcul des résultats, registre des données d'échantillonnage, données de terrain, résultats d'analyse du laboratoire accrédité, compilation des résultats d'analyse de l'échantillonnage régulier ou **catégorie C-P-E** de la MRF par défaut.

Toute anomalie ou particularité pouvant avoir une incidence sur la qualité de l'échantillonnage et toute modification apportée à la méthode d'échantillonnage doit être signalée dans le rapport. Ce rapport doit être acheminé au client (si la firme dessert **des clients** externes).

Le **personnel signataire** d'un rapport d'échantillonnage produit par une firme accréditée ne pourra pas être également le signataire d'un formulaire d'avis de projet ou d'une autorisation de recyclage pour la même MRF. Les signataires peuvent appartenir à la même entreprise (ou à la même personne), mais les signataires de ces documents doivent être différents. L'objectif de cette mesure est d'éviter de possibles conflits d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts.

Amendement des rapports d'échantillonnage

Tout rapport d'échantillonnage auquel est apporté une modification ou un ajout après sa transmission au client doit faire l'objet d'un nouveau document, ou d'un transfert de données, portant la mention « Supplément au rapport d'échantillonnage, numéro d'identification du rapport... [ou toute autre indication] », ou une formulation équivalente. Lorsqu'il est nécessaire de transmettre un nouveau rapport d'expertise complet, celui-ci doit comporter une identification unique et faire mention de l'original qu'il remplace. Le client doit toujours être informé des modifications ou ajouts faits ou des sections qui ont été amendées.

6.3.10 Gestion des plaintes

La firme spécialisée desservant **des clients** externes doit disposer d'une procédure de gestion des plaintes.

Références bibliographiques

- CENTRE D'EXPERTISE EN ANALYSE ENVIRONNEMENTALE DU QUÉBEC. *Champs et domaines d'accréditation en vigueur*, DR-12-CDA, Québec, ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, 2024, 75 p.
- CENTRE D'EXPERTISE EN ANALYSE ENVIRONNEMENTALE DU QUÉBEC. *Demande d'accréditation*, FO-12-PAÉE-02, Québec, ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, 2021, 13 p.
- CENTRE D'EXPERTISE EN ANALYSE ENVIRONNEMENTALE DU QUÉBEC. *Programme d'accréditation d'échantillonnage environnemental*, DR-12-PAÉE, Québec, ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, 2015, 15 p.
- CENTRE D'EXPERTISE EN ANALYSE ENVIRONNEMENTALE DU QUÉBEC. *Protocole d'échantillonnage de matières résiduelles fertilisantes et dispositions particulières liées à l'accréditation*, DR-12-MRF-02, Québec, ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, 2024, 20 p.
- CENTRE D'EXPERTISE EN ANALYSE ENVIRONNEMENTALE DU QUÉBEC. *Tarification relative au Programme d'accréditation d'échantillonnage environnemental*, DR-12-PAÉE-TARIF, Québec, ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, édition courante.
- HÉBERT, Marc, 2015. *Guide sur le recyclage des matières résiduelles fertilisantes : critères de référence et normes réglementaires* – Édition 2015. Québec. ISBN-978-2-550-72954-9, 216 pages.
- MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES, DE LA FAUNE ET DES PARCS DU QUÉBEC, *Guide d'échantillonnage à des fins d'analyses environnementales*, cahier 1 « Généralités », Québec, Centre d'expertise en analyse environnementale du Québec, 2023, 41 p. et annexes.
- MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, DE L'ENVIRONNEMENT ET DES PARCS DU QUÉBEC, *Guide d'échantillonnage à des fins d'analyses environnementales*, cahier 5 « Échantillonnage des sols », Québec, Centre d'expertise en analyse environnementale du Québec, 2009, 57 p. et annexes.



**Environnement,
Lutte contre
les changements
climatiques,
Faune et Parcs**

Québec 