

**DIRECTIVE
SUR LA REMISE D'ÉCHANTILLONS**

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2006

ISBN – 13: 978-2-550-47660-3(version imprimée)

ISBN – 10: 2-550-47660-3 (version imprimée)

ISBN – 13: 978-2-550-47661-0 (pdf)

ISBN – 10: 2-550-47661-1 (pdf)

ISBN – 13: 978-2-550-47662-7 (html)

ISBN – 10: 2-550-47662-X (html)

© Gouvernement du Québec, 2006

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	4
DÉFINITIONS	5
DIRECTIVE	6
AVIS AU JUSTICIABLE.....	6
REMISE DU DUPLICATA AU JUSTICIABLE.....	6
CHAÎNE DE POSSESSION	6
DESTRUCTION DU DUPLICATA DU JUSTICIABLE	6

ANNEXES

FORMULAIRE *INFORMATIONS SUR LES PRÉLÈVEMENTS*

FORMULAIRE *CHAÎNE DE POSSESSION*

LETTRE *REMISE DU DUPLICATA*

LETTRE *AVIS DE PRÉLÈVEMENT*

INTRODUCTION

Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs (MDDEP) entend suivre cette directive sur la remise d'échantillons aux fins de poursuites judiciaires.

Cette directive sur la remise d'échantillons vise le personnel du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs (MDDEP) chargé de procéder aux prélèvements d'échantillons.

L'objectif de la mise en place de cette directive est d'assurer au justiciable, dans la mesure du possible, l'accès à un duplicata de façon à sauvegarder son droit à une défense pleine et entière.

DÉFINITIONS

Duplicata

Échantillon obtenu par la séparation de l'échantillon original ou par prélèvement simultané ou consécutif.

Justiciable

Personne physique ou morale

DIRECTIVE

Avis au justiciable

Le représentant du Ministère doit aviser le justiciable que les résultats d'analyses sont susceptibles d'être utilisés en preuve lors d'une poursuite judiciaire et qu'il peut obtenir un duplicata par l'entremise du représentant du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs (MDDEP).

Remise du duplicata au justiciable

Lorsqu'un duplicata est remis au justiciable sur le lieu de prélèvement, le représentant du Ministère complète le formulaire *Informations sur les prélèvements* et la lettre *Remise du duplicata* et en remet une copie au justiciable.

Lorsqu'un duplicata n'est pas remis au justiciable sur le lieu de prélèvement, le représentant du Ministère complète le formulaire *Informations sur les prélèvements* ainsi que la lettre *Avis de prélèvement* et en achemine une copie au justiciable le plus rapidement possible par courrier recommandé. Le duplicata est conservé par le Ministère durant la période correspondant au délai de conservation ou un délai maximum de 90 jours, selon l'échéance la plus courte. Le duplicata sera mis à la disposition du justiciable à sa demande.

En cas de pluralité de justiciables, le représentant du Ministère doit, dans la mesure du possible, faire acheminer par courrier recommandé une lettre *Avis de prélèvement* ainsi que le formulaire *Informations sur les prélèvements* à chacun d'eux.

Ces lettres et ce formulaire sont reproduits en annexe.

Chaîne de possession

Le formulaire *Chaîne de possession* est complété par le représentant du Ministère lorsque des prélèvements sont effectués. Ce formulaire est reproduit en annexe.

Destruction du duplicata du justiciable

Le duplicata du justiciable est détruit après l'expiration du délai de conservation ou un délai maximum de 90 jours, selon l'échéance la plus courte.

ANNEXES
PIÈCES JOINTES.

Nom : _____

Feuille n° : ____ de ____

Adresse : _____

Numéro de dossier : _____

Numéro de l'échantillon	Nombre de contenants	Date du prélèvement	Heure du prélèvement	Échantillon nature / type		Agent de préservation	Délai de conservation*	Liste des paramètres	Endroit du prélèvement et autres précisions sur l'échantillon

* Malgré le délai de conservation susmentionné, l'échantillon du justiciable est détruit après un délai de conservation ou un délai maximal de 90 jours, selon l'échéance la plus courte.

Remarques sur les échantillons : _____

Document préparé par : _____

Date : _____

Représentant du Ministère : _____ Téléphone : _____ Cellulaire : _____ Courriel : _____

@mddep.gouv.qc.ca

VERSO

INFORMATIONS SUR LES PRÉLÈVEMENTS

Il est important de numéroté les formulaires surtout si plusieurs feuilles sont utilisées pour le même dossier.

Numéro de l'échantillon : Ce numéro doit être le même sur tous les contenants d'un même échantillon.

Nombre de contenants : Nombre de contenants utilisés pour un même échantillon.

Nature de l'échantillon : Indiquer les codes correspondant à votre échantillon.

air ambiant	aa	rejet atmosphérique	ra
eau naturelle : - de surface - souterraine	en-s en-n	résidu : - liquide - solide	re-l re-s
eau potable	ep	sol ou sédiment	ss
eaux usées, usagées, effluent et lixiviat	eu	tissu animal	ta
frottis	fr	tissu végétal	tv
précipitations acides	pa	autres	au

Type d'échantillon :

Composé	C	Instantané	I	Ponctuel	P
---------	----------	------------	----------	----------	----------

Endroit de prélèvement : Décrire le lieu de prélèvement par rapport à un élément physique observable (*exemple : en aval de la prise d'eau*), ou d'autres observations pertinentes.

Autres précisions sur l'échantillon: Préciser davantage la nature de l'échantillon (*par exemple pour **eu** : effluent de papetière*). Dans le cas de l'eau potable, indiquer si un traitement de désinfection a été utilisé.

Conservation de l'échantillon : L'échantillon doit être conservé à une température d'environ 4°C jusqu'au laboratoire.

Formulaire de chaîne de possession

1 IDENTIFICATION	
Numéro du dossier	
Nom du dossier	

2 IDENTIFICATION DE L'ÉCHANTILLON					2A IDENTIFICATION DU DUPLICATA	
D	É	Numéro de l'échantillon	Numéro du scellé	Numéro de laboratoire	Numéro du duplicata	Numéro du scellé
		M-			J-	
		M-			J-	
		M-			J-	
		M-			J-	
		M-			J-	
		M-			J-	
		M-			J-	
		M-			J-	
Cochez la case appropriée: D : Duplicata remis au justiciable ou échantillon prélevé par le justiciable É : Échantillon original à séparer						
Date du prélèvement			Nom du préleveur (lettres moulées)		Signature	
Année / Mois / Jour						

3 EXPÉDITION
 Les échantillons ont été acheminés au _____ (identifier le laboratoire) _____ (numéro du bon de livraison)

4 RÉCEPTION AU LABORATOIRE (à l'usage du laboratoire)			
J'ai reçu les échantillons mentionnés en bon état: au point 2 ☐ au point 2A ☐ Les échantillons sont scellés, intacts et les numéros de scellés sont identiques : au point 2 ☐ au point 2A ☐			
Remarques :			
Date de réception	Heure	Nom MDDEP (lettres moulées)	Signature
Année / Mois / Jour	:		

5	SÉPARATION DE L'ÉCHANTILLON ORIGINAL (à l'usage du laboratoire)		
☐ Séparation des échantillons originaux mentionnés au point 2 et mise sous scellé identifié au point 2A			
Remarques :			
Date de la séparation		Heure	Nom MDDEP (lettres moulées)
Année / Mois / Jour		:	
Année / Mois / Jour		:	
			Signature

6 REMISE DU DUPLICATA			
Remarques : _____			
			Numéro du bon de livraison : _____
Date de transfert du duplicata	Heure	Nom MDDEP (lettres moulées)	Signature
Année / Mois / Jour	:		
Les échantillons sont scellés, intacts et les numéros de scellés sont identiques au point 2A ☐			
Remarques : _____			
Date de réception / région	Heure	Nom MDDEP (lettres moulées)	Signature
Année / Mois / Jour	:		
Les échantillons sont scellés, intacts et les numéros de scellés sont identiques au point 2A ☐			
Remarques : _____			
Date de remise du duplicata	Heure	Nom MDDEP (lettres moulées)	Signature
Année / Mois / Jour	:		

Numéro de dossier : _____

Nom du dossier : _____

Je soussigné(e), _____, accepte de prendre possession
(nom du ou de la justiciable)
du duplicata mis sous scellé par le personnel du ministère du Développement durable, de l'Environnement
et des Parcs (MDDEP), le _____, au _____
(date) (lieu de prélèvement)

J'ai été informé(e) du mode et du délai de conservation recommandé pour assurer l'intégrité du duplicata.
J'ai aussi été informé(e) de la possibilité de faire analyser le duplicata dans un laboratoire. Les
échantillons identifiés sur le formulaire *Informations sur les prélèvements* m'ont été remis. Les numéros de
scellés des duplicatas sont les suivants :

Signé à _____, le _____
(ville) (date)

justiciable / en lettres moulées

signature du ou de la justiciable

fonction du ou de la justiciable

représentant du Ministère / en lettres moulées

signature du représentant du Ministère

p. j. Formulaire *Informations sur les prélèvements*.

RECOMMANDÉ

_____, le _____
(municipalité) (date)

(Nom)

(Compagnie)

(Adresse civique)

(Ville)

(Code postal)

Objet : Avis de prélèvement

Madame, Monsieur,

Le _____ des représentants du ministère du Développement durable, de
(date)
l'Environnement et des Parcs (MDDEP) ont prélevé des échantillons au _____
_____.
(lieu de prélèvement)

Les résultats d'analyses de ces échantillons sont susceptibles d'être utilisés en preuve lors d'une poursuite judiciaire. Les duplicatas sont conservés par le Ministère et sont mis à votre disposition pour fins d'analyses.

Le formulaire *Informations sur les prélèvements* ci-joint, vous donne des précisions sur les échantillons prélevés (type, nombre, date, heure), indique les endroits de prélèvements, la liste des paramètres demandés et les délais de conservation.

Si vous désirez obtenir les duplicatas des échantillons prélevés afin de les faire analyser dans un laboratoire de votre choix, vous devez communiquer avec le représentant du Ministère avant l'expiration du délai de conservation ou dans un délai maximal de 90 jours, selon l'échéance la plus courte. Après ce délai, les duplicatas seront détruits. À noter que les coûts reliés à l'analyse des duplicatas sont à vos frais.

Pour toute information, vous pouvez communiquer avec le représentant, _____
(lettres moulées, MDDEP)
_____, au _____
(numéro de téléphone) (poste)

(signature du représentant, MDDEP)

(fonction)

p. j. Formulaire *Informations sur les prélèvements*.

*Développement durable,
Environnement
et Parcs*

Québec 