



SMQ
SMS

Document d'information externe	Identification :	DC1/IE/002/V03
Document d'information externe relatif aux prélèvements ainsi qu'au dépôt d'échantillon directement à l'Institut ou transmis par envoi postal pour la recherche d'asbeste dans les matériaux solides	Page	1/5
	Nb annexes :	1
	Date édition	13/12/2017

Document d'information externe relatif aux prélèvements ainsi qu'au dépôt d'échantillon directement à l'Institut ou transmis par envoi postal pour la recherche d'asbeste dans les matériaux solides

1. OBJET

Le présent document a pour objectif d'informer nos clients des dispositions à prendre pour que leurs échantillons soient recevables dans nos laboratoires. Nous y précisons notamment les mesures de protection et de sécurité individuelle à prendre lors du prélèvement, la manière de prélever la mieux appropriée, la quantité de matière à prélever, le type d'emballage et le conditionnement des prélèvements. Y sont également mentionnées les modalités de recevabilité des échantillons.

2. DOMAINE D'APPLICATION

Tout prélèvement pour la recherche d'asbeste dans les matériaux solides effectué par un client.

3. INTRODUCTION

Lorsqu'un client prend contact, préalablement à un dépôt d'échantillon(s) pour analyse, et ce dans le cas où il se charge lui-même de l'opération de sélection et de prélèvement d'échantillon(s) représentatif(s) de matériaux à analyser, il est informé sur la marche à suivre qu'il doit respecter pour que son dépôt soit recevable dans nos laboratoires. Le document DC1/IE/002 est systématiquement communiqué par email ou par fax au client. Ce document permet de guider et d'expliquer la technique la plus appropriée à la personne devant effectuer le prélèvement d'échantillon suspect nécessitant une recherche de fibre d'asbeste.

Il est également préciser que chaque prélèvement individuel doit être numéroté soigneusement et lisiblement.

Lors du contact, le client est également informé que s'il ne respecte pas les directives, précisées ci-après, nous sommes en droit de refuser le ou les prélèvement(s) pour cause de non recevabilité selon les exigences établies dans ce document.

Lorsqu'un dépôt d'échantillon n'a pas été précédé d'un contact verbal avec notre laboratoire, le réceptionniste met le client en rapport avec l'Unité technique « Asbeste et Patrimoine », ayant en charge les analyses, et ce pour que celle-ci puisse lui donner les consignes d'usage (personnes de contact : **BOSSIROY D. 04/229 83 21, G. GODINAS - 04/229 83 21, O. DOYEN - 04/229 82 41**). Si personne n'est disponible à ce moment là, le réceptionniste donne au client ce document reprenant les diverses consignes que nous sommes en droit d'exiger pour que les échantillons soient correctement conditionnés selon nos exigences.

4. EXIGENCES DE NOTRE LABORATOIRE

Les points décrits ci-dessous sont les points abordés lors d'un contact préalable à un dépôt:

- Tout échantillon, qui doit être analysé par notre laboratoire, doit être conditionné et transmis dans un flacon ou sachet individuel plastique, transparent, de type sachet « Minigrip » d'une dimension idéale de 150 mm / 100 mm, à usage unique, parfaitement étanche et étiqueté lisiblement. Des étiquettes pré-imprimées à usage unique sont disponibles à la réception des échantillons.

SMQ	Document d'information externe	Identification :	DC1/IE/002/V03
SMS	Document d'information externe relatif aux prélèvements ainsi qu'au dépôt d'échantillon directement à l'Institut ou transmis par envoi postal pour la recherche d'asbeste dans les matériaux solides	Page	2/5
		Nb annexes :	1
		Date édition	13/12/2017

- Lors d'un envoi par la poste (sous enveloppe ou sous colis) d'échantillons pour la recherche de fibres d'asbeste, le client est toujours averti qu'il doit absolument respecter toutes les directives reprises dans ce document et ce en attirant l'attention sur l'emballage individuel hermétique des échantillons à traiter.
- Un courrier de demande d'analyse pour recherche de fibres d'asbeste doit toujours accompagner les échantillons. Ce courrier, doit comprendre les coordonnées du demandeur (nom, adresse, n° tél ou gsm, adresse mail) ainsi que le nombre d'échantillons que le laboratoire doit traiter pour cette demande en reprenant également une liste d'identification du ou des prélèvement(s) qui doi(t)vent être traité(s).
- Les demandes d'analyses, qui sont transmises par courrier postal, seront toujours adressées à : Unité technique Asbeste et Patrimoine – ISSeP – Rue du Chera 200 – 4.000 Liège.
- Le client indiquera clairement sur l'enveloppe ou sur le colis « échantillon(s) » de manière à en avertir notre secrétariat de ne jamais ouvrir ce type de courrier.
- Ces courriers « non ouverts » seront pris en charge par l'UT de manière à ouvrir celui-ci en toute sécurité et vérifier en laboratoire (sous hotte) le bon conditionnement des échantillons à traiter. Une fois cette vérification faite, l'UT technique transmet par mail au secrétariat et à la réception des échantillons, une copie de la demande pour enregistrement.
- La personne qui effectue le ou les prélèvement(s) doit toujours veiller à nettoyer et éliminer totalement les souillures extérieures pouvant être issues du mode de prélèvement. S'il ne peut procéder à un tel nettoyage complet du sachet renfermant le prélèvement, il doit doubler l'emballage de l'échantillon en spécifiant que le premier emballage peut être souillé par des poussières issues du prélèvement.
- Les divers prélèvements individuels qui seront transmis en un même lot, peuvent être rassemblés dans un sachet de dimension plus grande, et ce à l'appréciation du client.
- L'étiquetage ou la numérotation individuelle de chaque prélèvement ne pourra en aucun cas porter à confusion avec d'autres prélèvements contenus dans un même lot.
- Si lors de la réception, un doute quant au marquage est constaté par notre laboratoire, le client sera informé immédiatement par un agent de l'Unité technique afin de corriger l'erreur. En accord avec le client nous pourrions ainsi décider d'éliminer si nécessaire les échantillons douteux sans en analyser le contenu et éventuellement exiger de faire exécuter de nouveaux prélèvements.
- Les sachets individuels et/ou les sachets réunissant un même lot, ne pourront en aucun cas présenter de perforation ou de déchirure (même stabilisée par du tape ou papier collant). En cas de risque de contamination inter-échantillons, le responsable technique prend immédiatement contact avec le client (cf. [5 Recevabilité de l'échantillon et de la demande d'essai](#)).
- La quantité de matière à nous transmettre sera toujours de l'ordre quelques cm³, dans le cas de matériaux homogènes, et d'une dizaine de cm³ lorsque les matériaux sont jugés visuellement très hétérogènes. La personne qui effectue le prélèvement doit toujours veiller à ce que le fragment placé dans le sachet individuel soit toujours représentatif du matériau à analyser.

SMQ SMS	Document d'information externe	Identification :	DC1/IE/002/V03
	Document d'information externe relatif aux prélèvements ainsi qu'au dépôt d'échantillon directement à l'Institut ou transmis par envoi postal pour la recherche d'asbeste dans les matériaux solides	Page	3/5
		Nb annexes :	1
		Date édition	13/12/2017

- Dans le cas de prélèvement de calorifuge ou tout autre matériau très fragile, et dont les fibres sont peu liées ou facilement libérables dans l'air, la personne qui effectue le prélèvement doit effectuer une découpe soignée du matériau et si nécessaire en ayant préalablement humecté à l'eau l'endroit de découpe. Cette découpe ne peut en aucun cas libérer de fibres dans l'air. Ensuite, il doit stabiliser et colmater l'endroit de découpe (à l'aide d'un morceau de tape ou tout autre moyen permettant de masquer l'endroit de découpe). Il doit enfin nettoyer à l'eau les lèvres extérieures du sachet renfermant ce matériau. Ces mesures préventives sont réalisées dans l'intérêt de la personne qui a en charge le prélèvement mais également toutes les personnes devant ensuite manipuler les prélèvements. Cette mesure est donc nécessaire, d'une part, pour éviter de mettre en contact les différents opérateurs manipulant les échantillons (le prélevEUR lui-même, la personne qui procède à l'ouverture du courrier, le réceptionniste, le chargé d'essai, etc.), avec des fibres et d'autre part, pour éviter toute contamination avec d'autres prélèvements conditionnés dans un même lot.
- Si nécessaire, et à la demande du client ou sur nos conseils, l'Institut peut mettre à disposition des kits d'emballage conformes à nos exigences. Ces kits sont disponibles à la réception des échantillons ou fournis par courrier postal, sur simple demande de la part du client. Dans le cas d'une demande importante de sachets d'emballage (demande supérieure à 5 sachets), l'Institut se réserve le droit de demander un coût supplémentaire pour la fourniture des sachets de prélèvements. Ce coût supplémentaire serait ajouté, aux frais d'analyse habituels, en ayant bien sûr informé le client au préalable.
- Si lors du dépôt des échantillons à la réception des échantillons, le réceptionniste constate une non conformité dans le conditionnement du ou des échantillons qui y sont déposés, celui-ci peut demander au client de reconditionner correctement le ou les prélèvements. Si nécessaire, le réceptionniste peut fournir au client un ou des kit(s) d'emballage conforme(s) aux exigences de notre laboratoire.
- A la cellule réception des échantillons, les prélèvements seront toujours conservés, en attente de la prise en charge par l'Unité technique, dans un sac plastique (style polygrip) fermé hermétiquement. Les échantillons déposés à la cellule réception des échantillons ne pourront jamais y être ouverts. Ils seront stockés individuellement ou regroupés par lot, en fonction de leur taille et de leur conditionnement à l'arrivée. Dans le cas d'enregistrement par lot, le réceptionniste demandera que le déposant fournit la liste manuscrite des divers échantillons déposés.
- L'ouverture du ou des sachets, pour contrôle et/ou pour analyse, est toujours réalisée sous hottte, en prenant les mesures de protection d'usage (port d'un masque respiratoire et de gants jetables).

5. RECEVABILITE DE L'ECHANTILLON ET DE LA DEMANDE D'ESSAIS

L'échantillon et la demande d'essais sont acceptés par la cellule réception des échantillons mais sous réserve d'avis du gestionnaire du dossier, avis qui, s'il est négatif, doit être formulé au client dans les 24 heures (par téléphone toujours suivi d'un courrier, d'un fax de confirmation ou d'un mail).

Le gestionnaire du dossier vérifie la conformité des informations encodées avec l'échantillon reçu. C'est à lui qu'incombe la responsabilité de refuser éventuellement l'échantillon ou certains essais à réaliser sur celui-ci. Toute modification de la demande d'essais ou refus de la demande d'essais est notifiée au client.



SMQ
SMS

Document d'information externe	Identification :	DC1/IE/002/V03
Document d'information externe relatif aux prélèvements ainsi qu'au dépôt d'échantillon directement à l'Institut ou transmis par envoi postal pour la recherche d'asbeste dans les matériaux solides	Page	4/5
	Nb annexes :	1
	Date édition	13/12/2017

Si à l'ouverture des échantillons, sous hotte au laboratoire de l'unité technique, une contamination inter-échantillons est constatée (par exemple : sachets déchirés dans un colis postal), les échantillons seront considérés comme irrecevables et le client sera directement informé par le responsable technique.

D. Bossiroy,
Resp. unité technique "asbeste et patrimoine"

Document d'information externe	Identification :	DC1/IE/002/V03
Document d'information externe relatif aux prélèvements ainsi qu'au dépôt d'échantillon directement à l'Institut ou transmis par envoi postal pour la recherche d'asbeste dans les matériaux solides	Page	5/5
	Nb annexes :	1
	Date édition	13/12/2017

6. ANNEXE : LISTE DE QUELQUES MATERIAUX SUSPECTS POUVANT RENFERMER DES FIBRES D'ASBESTE (LISTE NON EXHAUSTIVE)

Dans les caves

- les calorifuges. Il faut toujours vérifier s'ils sont homogènes et identiques partout. On trouve régulièrement des calorifuges de composition très différente sur une seule installation voire même sur une même conduite,
- les joints de brûleurs (même s'ils paraissent récents !),
- les conduits de cheminée, boîte à suie,
- les gaines diverses,
- les tuyaux de descentes d'eau ou tuyaux de décharges,
- les joints de colmatage,
- les isolations thermiques de câble, les rubans d'isolation électrique,
- les supports de type panneau noir à fusibles électriques

Aux étages

- les joints de foyer individuel,
- les lambris muraux,
- les plaques murales,
- les vinyles jugés anciens (plus ou moins 15 ans),
- les dalles de sol en **n'oubliant pas la colle** entre les dalles et la chape,
- les joints de porte-anti-feu,
- les boîtes à suie,
- les flocages,
- les panneaux de faux-plafond,
- les cloisons,
- les revêtements,
- les seuils et les appuis de fenêtre,
- les plinthes de sol,
- les dispositifs de freinage et/ou garniture de friction d'ascenseur,
- les feux ouverts et l'isolation thermique en relation,
- les protections murales de sanitaire,
- les panneaux RF,
- les tableaux fixes et mobiles dans le cas d'établissement scolaire,
- les peintures techniques

Les toitures

- les ardoises artificielles type Eternit et profilés particuliers en asbeste-ciment,
- les roofing et membranes d'étanchéité,
- les plaques et tôles ondulées type Eternit,
- les panneaux ou membranes de sous-toiture

Les façades extérieures

- les peintures structurées chargées en fibres dans le cas d'ouvrages d'art ou de bâtiments anciens,
- les plaques et panneaux décoratifs de façades,
- les jardinières et autres décos de ce type,
- les appuis de fenêtres, des allèges,
- les marches d'escalier,
- les coffrages perdus (par exemple piliers de préau)