



Québec le 4 avril 2022

PAR COURRIEL

Objet : Demande d'accès à des documents administratifs
Notre dossier : 16310/21-340

Monsieur,

Nous donnons suite à votre demande d'accès visant à obtenir les documents suivants :

1. Toute correspondance, communication ou courriel concernant l'enjeu du plomb dans l'eau pour laquelle Mme Michèle Prévost est l'auteure, pour les années 2019, 2020 et 2021;
2. Tout document ou rapport, à visées internes ou externes, concernant l'enjeu du plomb dans l'eau pour lequel Mme Michèle Prévost est l'auteure ou coauteure, à l'exception des documents déjà rendus publics, pour les années 2019, 2020 et 2021.

Vous trouverez ci-annexé un document devant répondre partiellement à votre demande.

Toutefois, plusieurs documents ne peuvent pas vous être communiqués étant donné qu'ils sont formés en substance d'avis et de recommandations faits par un consultant sur une matière de sa compétence, et ce, suivant les articles 14 et 37 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, (RLRQ, chapitre A-2.1 ci-après « la Loi »).

D'autres documents constitués d'analyses produites dans le cadre d'un processus décisionnel en cours sont retenus suivant l'article 39 de la Loi

Conformément à l'article 51 de la Loi, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Veuillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Originale signée

Ingrid Barakatt

IB/JG/mc

p. j. 2

Édifice Marie-Guyart
1035, rue De La Chevrotière, 27^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 528-6060
Télécopieur : 418 643-1602
acces@education.gouv.qc.ca



**CHAIRE
INDUSTRIELLE CRSNG
EN EAU POTABLE**



**POLYTECHNIQUE
MONTRÉAL**



Procédure visant à mesurer les concentrations de plomb dans l'eau potable au Québec

**Michèle Prévost, Professeure
Elise Deshommes, Associée de recherche**

Journées de formation du MEES, le 17-19 février 2020



Échantillonnage

PROCÉDURE VISANT
À MESURER LES CONCENTRATIONS
DE PLOMB DANS L'EAU POTABLE
DES ÉCOLES DU QUÉBEC



Votre
gouvernement

Québec

Pages 22-23 du guide

**Section
“Le jour de l'échantillonnage”**

***Procédure plus détaillée sera mise à
jour sur site MESS semaine du 23
février 2020***



Jour avant l'échantillonnage

- Assurez-vous d'avoir communiqué à l'ensemble du personnel de l'école:
 - ♦ Le jour et l'heure de l'échantillonnage
 - ♦ De ne pas utiliser l'eau pendant l'échantillonnage dans l'ensemble du bâtiment (toilettes, robinets, etc.)
- Au besoin, installer une affiche sur la porte d'entrée de l'école le matin de l'échantillonnage





Matériel à prévoir

- ♦ Fiche de résultats à remplir incluant la liste des points d'eau
- ♦ Support à document (de type "clipboard")
- ♦ Marqueur et Crayon
- ♦ Appareil de mesure du plomb sur site
- ♦ Électrodes (deux par point d'eau, en prévoir en surplus)
- ♦ Deux bouteilles par point d'eau (HPDE, 250 mL, large ouverture)
- ♦ Étiquettes pré-remplies excepté l'heure d'échantillonnage
- ♦ Glacière permettant de contenir les bouteilles (pas de glace)
- ♦ Chronomètre
- ♦ Appareil photo ou téléphone cellulaire





Matériel à prévoir

- ♦ Un thermomètre
- ♦ Un contenant (e.g. bécher) en plastique pour la mesure de température
- ♦ Un pH-mètre
- ♦ Une bouteille de HPDE 250mL pour la mesure du pH (plastique)
- ♦ Chiffon propre pour essuyer les éclaboussures éventuelles





Sources de plomb dans les écoles

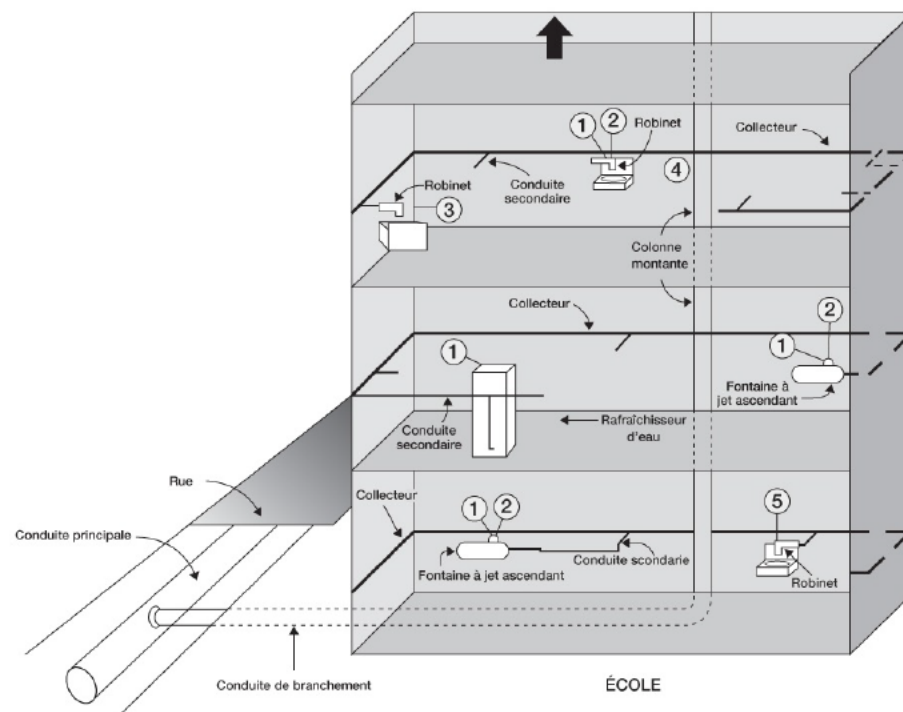
Laiton



Soudures au plomb



Robinets



Source : Guide MOE

250 mL à 0 seconde = robinet et connexion immédiate
250 mL à 30 secondes = conduite en amont



Séquence de prélèvement

1. Prendre une photo du point d'eau
2. Noter toute particularité du point d'eau sur la fiche (état, système de réfrigération, etc.)
3. Sortir deux bouteilles de la glacière
4. Écrire l'heure d'échantillonnage sur les étiquettes correspondant au point d'eau identifié et apposer les étiquettes
5. Ouvrir les deux bouteilles et déposer à proximité du point d'eau (comptoir ou couvercle glacière) dans l'ordre de prélèvement :
 - 1^{er} échantillon (0 seconde)
 - 2^e échantillon (30 secondes)
6. Ouvrir le robinet d'eau froide et prélever immédiatement le 1^{er} échantillon (0 seconde) en le remplissant jusqu'au col en évitant que l'eau ne coule en dehors de la bouteille
7. Fermer le robinet
8. Fermer la bouteille de prélèvement (0 seconde)



Séquence de prélèvement (suite)

9. Ouvrir le robinet d'eau froide et démarrer le chronomètre
10. Quand le chronomètre affiche 30 secondes, prélever le 2^e échantillon (30 secondes) en le remplissant jusqu'au col en évitant que l'eau ne coule en dehors de la bouteille
11. Fermer le robinet
12. Fermer la bouteille de prélèvement (30 secondes)
13. Remplir ensuite le contenant de prise de la température
14. Fermer le robinet
15. Mesurer la température et noter sur la fiche
16. Vider le contenant dans l'évier ou la fontaine
17. Au besoin essuyer le pourtour du point d'eau
18. Ranger les 2 bouteilles dans la glacière
19. Répéter à chaque point d'eau



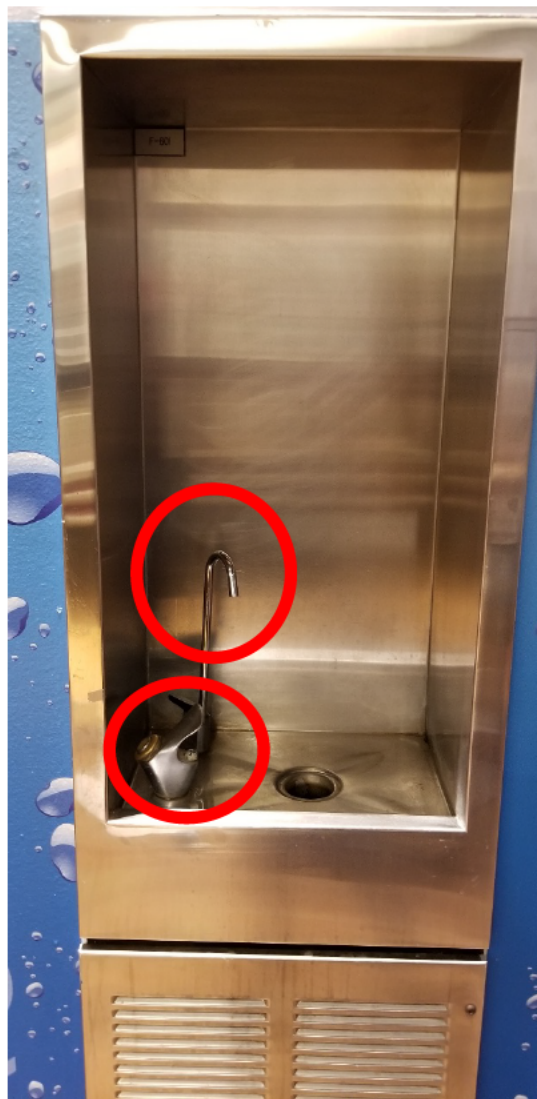
Prélèvement au robinet VS fontaines

- **Fontaines :**
 - ♦ Actionner la fontaine au débit maximum permettant le prélèvement
- **Robinets (exemple: évier) :**
 - ♦ Utiliser le robinet d'eau froide seulement
 - ♦ Ouvrir à un débit réaliste d'une utilisation normale tout en limitant les éclaboussures



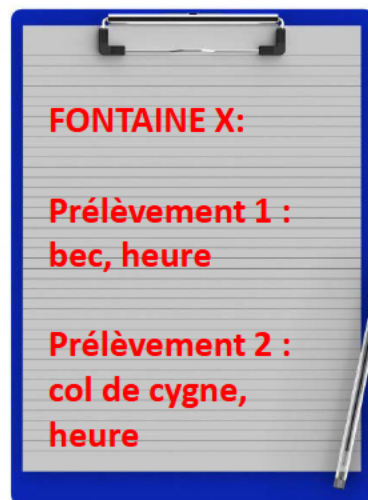


Exemple de fontaine avec 2 robinets



En présence de 2 robinets :

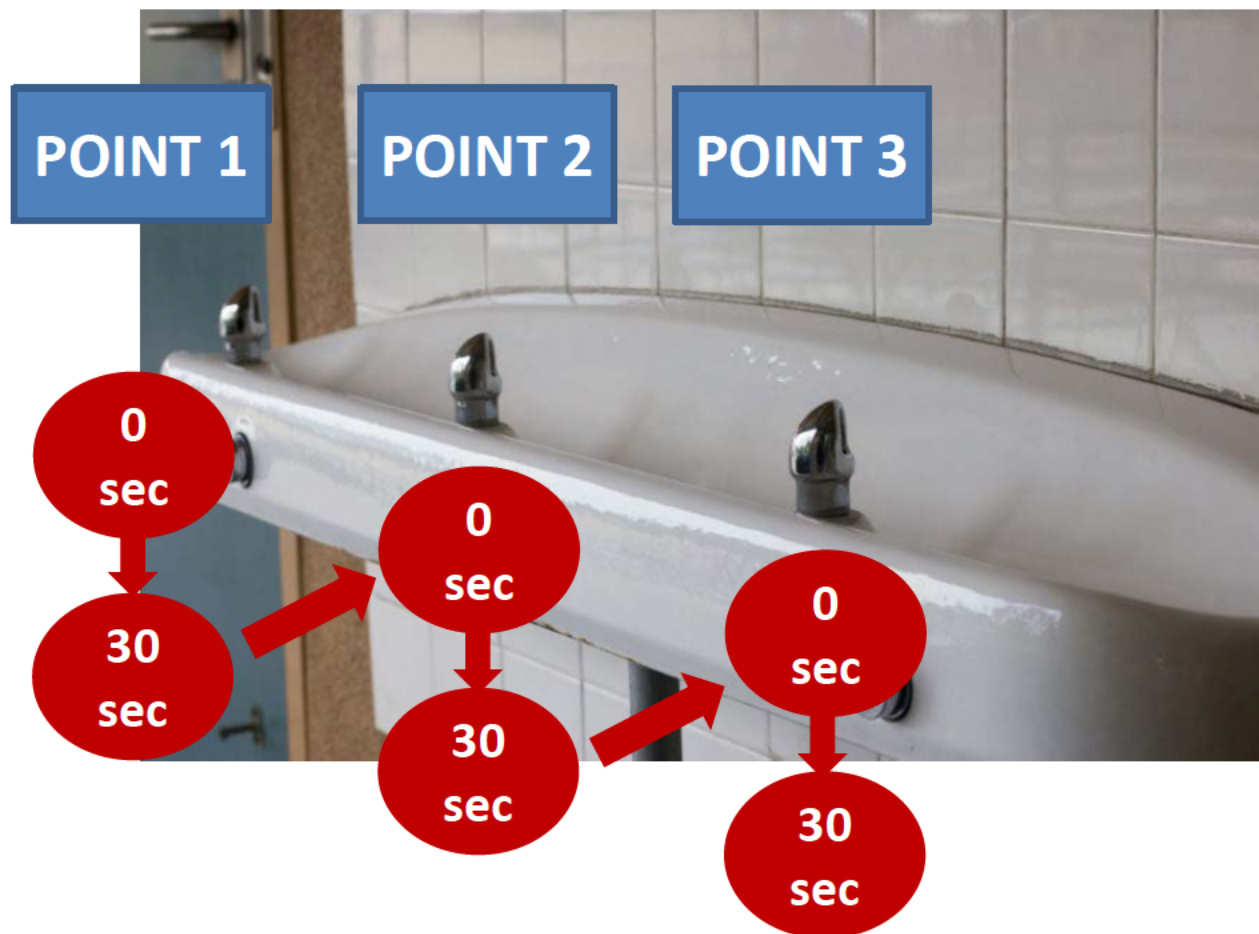
- Prélever aux 2 robinets
- **Chaque robinet est un point d'eau (0 et 30s)**
- Prélever dans l'ordre que vous souhaitez
- Noter la séquence et l'heure de prélèvement (quel robinet a été prélevé en premier) sur la fiche



Source image:
<https://mdpocket.com>



Exemple de fontaine avec plusieurs robinets





Au dernier point d'eau prélevé

- **Après avoir prélevé les deux échantillons (0 et 30 secondes) :**
 - ♦ Laisser couler l'eau et démarrer le chronomètre
 - ♦ Quand le chronomètre affiche au moins 5 minutes, prélever l'échantillon de pH en remplissant une bouteille de 250 mL au maximum
 - ♦ Fermer la bouteille



Les mesures de pH et de plomb

- Aller dans le local désigné pour les mesures (avec évier et comptoir ou table)
- Aligner toutes les bouteilles en ordre sur le comptoir

Mesurer le pH en premier

- ♦ bouteille séparée pour le pH prélevée au dernier point seulement

Mesurer le plomb (dans la journée)

1. Laisser les échantillons à température pièce pendant une heure
2. Brasser les bouteilles de 250 mL
3. Mesurer le plomb en suivant la procédure
 - ♦ Validation de l'appareil avec 4 électrodes 1 fois chaque jour
 - ♦ Mesures de plomb des échantillons
4. Récupérer les données de l'appareil portable



Après le prélèvement et les mesures

- 1. Collecter les électrodes séparément - placer dans les sacs avec étiquettes - disposer aux résidus domestiques dangereux (piles)**
- 2. Vider les bouteilles d'échantillonnages de 250 mL et les contenants d'analyse de 5 mL dans l'évier**
- 3. Rincer l'évier**
- 4. Collecter les bouteilles vides**
- 5. Collecter et jeter les contenants d'analyse de 5 mL au recyclage**



Vidéo résumant la procédure de prélèvement des échantillons de plomb et température





REMERCIEMENTS :

- Tetiana Elyart
(participation à la vidéo)
- Anastasiya Pavlenko
(réalisation de la vidéo)



e.deshommes@polymtl.ca
michele.prevost@polymtl.ca

CHAPITRE II

ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

SECTION I

DROIT D'ACCÈS

14. Un organisme public ne peut refuser l'accès à un document pour le seul motif que ce document comporte certains renseignements qu'il doit ou peut refuser de communiquer en vertu de la présente loi.

Si une demande porte sur un document comportant de tels renseignements, l'organisme public peut en refuser l'accès si ces renseignements en forment la substance. Dans les autres cas, l'organisme public doit donner accès au document demandé après en avoir extrait uniquement les renseignements auxquels l'accès n'est pas autorisé.

1982, c. 30, a. 14.

37. Un organisme public peut refuser de communiquer un avis ou une recommandation faits depuis moins de dix ans, par un de ses membres, un membre de son personnel, un membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions.

Il peut également refuser de communiquer un avis ou une recommandation qui lui ont été faits, à sa demande, depuis moins de dix ans, par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence.

1982, c. 30, a. 37.



39. Un organisme public peut refuser de communiquer une analyse produite à l'occasion d'une recommandation faite dans le cadre d'un processus décisionnel en cours, jusqu'à ce que la recommandation ait fait l'objet d'une décision ou, en l'absence de décision, qu'une période de cinq ans se soit écoulée depuis la date où l'analyse a été faite.

1982, c. 30, a. 39.

Avis de recours

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (la Loi).

Révision par la Commission d'accès à l'information

a) Pouvoir :

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec	525, boul René-Lévesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 418 529-3102
Montréal	2045, rue Stanley Bureau 900 Montréal (Québec) H3A 2V4	Tél. : 514 873-4196 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 514 844-6170

b) Motifs :

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais :

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).