



Centre universitaire de santé McGill

Laboratoires cliniques

Manuel d’orientation à la clientèle

Table des matières

[Répertoire des cliniques laboratoires 3](#_Toc512936341)

[Répertoire des analyses de laboratoire CUSM 4](#_Toc512936342)

[Valeurs de Référence des laboratoires CUSM 4](#_Toc512936343)

[Communiqués du CUSM 4](#_Toc512936344)

[Comment appliquer l’étiquetage des échantillons 5](#_Toc512936345)

[Clientèle qui enregistre leurs échantillons dans Cerner SEULEMENT 5](#_Toc512936346)

[Clientèle qui enregistre leurs échantillons manuellement 6](#_Toc512936347)

[Formulaires de requête et autres formulaires de laboratoire CUSM 7](#_Toc512936348)

[Service informatique des laboratoires (SIL) 8](#_Toc512936349)

[Politique sur l’identification d’échantillons cliniques et critère d’approbation et de refus d’échantillons 8](#_Toc512936350)

[Instructions pour l’emballage des glacières 9](#_Toc512936351)

[Règles de base pour le transport d’échantillons 9](#_Toc512936352)

[Préparation des échantillons : 9](#_Toc512936353)

[Préparation des échantillons pour Pathologie : 11](#_Toc512936354)

[Préparation d’une glacière: 12](#_Toc512936355)

[Livraison d’échantillons 14](#_Toc512936356)

[Instruction pour les livraisons aux laboratoires du CUSM 14](#_Toc512936357)

[Lundi au vendredi 08:00 – 16 :00 (excluant les jours fériés) 14](#_Toc512936358)

[Lundi au vendredi de 15:30 – 07:30, Fins de semaine, Jours fériés 15](#_Toc512936359)

[Ramassage de glacières et de boîtes 16](#_Toc512936360)

[Glacières 16](#_Toc512936361)

[Boîtes 16](#_Toc512936362)

[Procédure pour les analyses hors province 17](#_Toc512936363)

[Foire aux questions 18](#_Toc512936364)

# Répertoire des cliniques laboratoires

**CENTRE UNIVERSITAIRE DE SANTÉ MCGILL**

|  |
| --- |
| **SITE GLEN***HÔPITAL ROYAL VICTORIA - ROYAL VICTORIA HOSPITAL**MONTREAL CHILDREN’S HOSPITAL - HÔPITAL MONTRÉAL POUR ENFANTS* |
| **HÔPITAL LACHINE - LACHINE HOSPITAL****ET/AND PAVILLON CAMILLE-LEFEBVRE** |
| **HÔPITAL GÉNÉRAL DE MONTRÉAL - MONTREAL GENERAL HOSPITAL** |
| **HÔPITAL NEUROLOGIQUE DE MONTRÉAL****MONTREAL NEUROLOGICAL HOSPITAL** |

**LABORATOIRE DE BIOLOGIE MÉDICALE**

**CLINICAL LABORATORIES**

**514-934-1934**

Pour **toutes les renseignements de laboratoire** (prélèvements des échantillons, commande de test, résultats, etc.), veuillez consulter le tableau ci-dessous.

For all laboratory inquiries (specimen collection, test ordering, results, etc.), please refer to the table below.

|  |
| --- |
| **Contacts pour les services à la clientèle des laboratoires CUSM / Laboratory Client Services contacts** |
| Téléphone /Telephone: | (514) 934-1934, poste 35687 |
| Fax : | (514) 934-4457 |
| Courriel/E-mail : | laboratoiresCUSM@muhc.mcgill.ca |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Laboratoires du site Glen****(514) 934-1934** | **Jour 8h à16h / Days 8h to 16h****Lundi au vendredi/Monday to Friday** | **Demandes urgents (24h/7 jours) : soir, nuit, journées fériés, fin de semaine / Urgent requests (24h/7 days) : evenings, nights, holidays, weekends** |
| Laboratoires Central / Central Lab | 35687 | 37815 |
| Microbiologie / Microbiology | 24832 |
| Laboratoire Diagnostique Moléculaire / Core molecular Diagnostic Lab |  |
| Cytogénétique/Cytogenetics |  |
| Pathologie/Pathology | 37861 |  |
| Cytologie | 38782 |  |
| Banque de sang/Blood Bank | 34076 | 34078 |
| Cellules souches/Stem Cell | 34086 |  |
| Histocomptabilité (HLA) / Histocompatibility | 35052 |  |
| **Laboratoires des sites HGM et Lachine (514) 934-1934** |  |  |
| Banque de sang/Blood Bank | 35687 | HGM/MGH - 42450; Lachine -23490 |
| Laboratoires central/Central Lab | HGM/MGH - 42790; Lachine -23490 |

# Répertoire des analyses de laboratoire CUSM

Se référer au site internet des laboratoires CUSM pour la version la plus récente de la politique intitulée **Répertoire des analyses de laboratoire**: <https://cusm.ca/laboratoires/dashboard>

# Valeurs de Référence des laboratoires CUSM

Se référer au site internet des laboratoires CUSM pour la liste la plus récente:

<https://cusm.ca/laboratoires/profile/laboratoires-biologie-m%C3%A9dicale-cusm>

# Communiqués du CUSM

Toutes mises à jour, modifications et correspondance apparaîtrons sur le site des laboratoires CUSM: <https://cusm.ca/laboratoires/page/communiqu%C3%A9s>

Afin d’être à jour avec nos politiques et procédures, nous suggérons une consultation régulière des communiqués du CUSM.

# Comment appliquer l’étiquetage des échantillons

## Clientèle qui enregistre leurs échantillons dans Cerner SEULEMENT

L’identification adéquate des échantillons est d’une importance cruciale. Le code à barres vise à faciliter le plus possible l’identification précise des échantillons en réduisant l’occurrence de l’erreur humaine. De plus, les étiquettes d’échantillon doivent comprendre un minimum de 2 renseignements pertinents.

En règle générale, les tubes d’échantillons ne doivent pas être préalablement identifiés avant la prise de l’échantillon même. Sinon, les chances d’erreurs humaines sont plus probables, d’où l’application d’une étiquette sur un tube appartenant au mauvais patient peut survenir. L’identification immédiate d’un tube après un prélèvement peut contribuer à éliminer cette dangereuse erreur.

Une seule étiquette est permissible par tube d’échantillon. L’application de plusieurs étiquettes sur un seul tube augmente les chances d’erreurs. Seulement lors de cas extrêmement difficile pouvons-nous permettre l’application de plus d’une étiquette sur un tube.

**Exemple d’une étiquette de code à barres :**

****

1. Cette image représente l’apparence commune d’une étiquette de code à barres et les informations qu’elle inclut normalement.
2. S’assurer que toutes les informations sur l’étiquette correspondent aux informations du patient avant de l’apposer au tube de l’échantillon, et ce, seulement après le prélèvement.
3. Coller l’étiquette sur le tube dans une orientation verticale avec le numéro du dossier médical (MRN) positionné du côté de l’obturateur « Hemoguard » du tube, en laissant tout de même assez d’espace pour que le personnel des laboratoires puisse voir le contenu du tube. Ne jamais complètement obstruer la portion transparente du tube avec l’étiquette.

**Exemple d’un échantillon proprement libellé**



1. S’assurer que le type d’échantillon identifié sur l’étiquette est le même que celui que vous procurez. Il est possible de réaliser la même analyse sur différents types d’échantillons.
2. Vérifier le type de tube. S’assurer d’effectuer le prélèvement sur le bon type de tube pour l’analyse demandée.
3. Utiliser 1 étiquette par tube.
4. Initialiser tous les échantillons libellés.

## Clientèle qui enregistre leurs échantillons manuellement

Vous pouvez vous référer au site web des laboratoires CUSM, sous la section des polices et procédures :

<https://cusm.ca/laboratoires/page/politiques-et-proc%C3%A9dures>

# Formulaires de requête et autres formulaires de laboratoire CUSM

Les requêtes de laboratoires CUSM suivantes sont disponibles sur le site web des laboratoires CUSM :

Les requêtes peuvent être commandées par le service d’imprimerie ou simplement imprimées sur une imprimante locale.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numéro duformulaire | Nom du formulaire | Date révisée |
| DM-3111 | [Consultation de pathologie (Requête)](https://cusm.ca/sites/default/files/docs/m-Labs/PathologyRequisitionFinal.pdf) | 2016 03 16 |
| DM-2175  | [Dosage des médicaments antirétroviraux](https://muhc.ca/laboratoires/page/muhc-pathology-laboratory) (disponible en Français seulement) |  |
| DM-5502  | [Laboratoires: Requête pour patients externes](https://cusm.ca/sites/default/files/docs/m-Labs/DM5022Laboratoires_Common-requisition-version-2016-03-31.pdf) | 2016 03 31 |
| DM-5047  | [Cytopathologie non-gynécologique](https://cusm.ca/sites/default/files/docs/m-Labs/DM-5047_Cytopathology_non_gynecological_requisition.pdf) | 2016 05 25 |
| DM-5049  | [Cytopathologie gynécologique](https://cusm.ca/laboratoires/page/laboratoires-pathologie-cusm) | 2016 05 25 |
| DM-4606  | [Laboratoire d'Histocompatibilité et immunogénétique (HLA)](https://cusm.ca/sites/default/files/docs/m-Labs/HLA5-11-1-F-Requisition-DM-4606-Rev-20160316.pdf) | 2016 03 16 |
| DM-3472  | [Services transfusionnels](https://cusm.ca/sites/default/files/docs/m-Labs/5-11-1-F-DM-3472_MUHC_Transfusion_Services_Requisition-2016-Mar7.pdf) | 2016 03 07 |
| DM-3342  | [Cytogénetiques](https://cusm.ca/sites/default/files/docs/m-Labs/DM-3342_Cytogenetics_Requisition.pdf)([Résumé des analyses de caryotype et FISH pour spécimens d’hématologie-oncologie adulte](https://cusm.ca/sites/default/files/docs/m-Labs/Summary_Karyotype_FISH_Testing_Adult_Hematology-Oncology_Specimens.pdf)) | 2016 05 17 |
| DM-3103 | [Parasitologie](https://cusm.ca/sites/default/files/docs/m-Labs/DM-3103Parasitologie-requete-requisition-2015-08-11.pdf) ([Guide comment completer requête](https://cusm.ca/sites/default/files/docs/m-Labs/Guide_Para_RequeteFR-EN.pdf)) | 2015 08 11 |
| DM-3165 | [Laboratoire Central: Requête pour patients interne (adultes)](https://cusm.ca/sites/default/files/docs/m-Labs/DM-3165_Laboratories_requisition.pdf) | 2016 08 22 |
| DM-3172 | [Laboratoire Central: Requête pour patients interne (enfants)](https://cusm.ca/sites/default/files/docs/m-Labs/DM-3172_Laboratoires_Internal_Requisition.pdf) | 2016 08 22 |
| DM-3166 | [Microbiologie](https://cusm.ca/sites/default/files/docs/m-Labs/DM-3166_Microbiology_requisition_Fr.pdf)([Guide comment completer requête](https://cusm.ca/sites/default/files/docs/m-Labs/Guide_Micro_Reque%CC%82teFR-EN.pdf)) | 2016 02 01 |
| DM-4632 | [Diagnostic moléculaire](https://cusm.ca/sites/default/files/docs/m-Labs/DM-4632_Molecular_Diagnostics.pdf) | 2016 07 14 |
| FORM-01-LISL-IM0000202 | [Formulaire d’autorisation pour la transmission de résultats par télécopieur](https://muhc.ca/laboratoires/page/muhc-pathology-laboratory) | 2015 07 09 |

# Service informatique des laboratoires (SIL)

Une licence Citrix est requise afin d’accéder au système informatique des laboratoires.

Le coût est déterminé par le nombre de stations de travail requis et doit être acquitté par le client.

Une formation sera donnée au(x) superusagé (s). Les séances de formation durent 2 heures.

Un manuel d’instructions pour la saisie de données ainsi que le visionnement des résultats sera fourni.

# Politique sur l’identification d’échantillons cliniques et critère d’approbation et de refus d’échantillons

Consulter la section « Communiqués » sur le site web des Laboratoires CUSM pour la plus récente politique :

<https://cusm.ca/laboratoires/page/communiqu%C3%A9s>

**Note : Un numéro de RAMQ est obligatoire pour toutes demandes d’analyse.**

# Instructions pour l’emballage des glacières

## Règles de base pour le transport d’échantillons

Veuillez consulter le site web de l’OPTMQ pour le transport d’échantillons (en français seulement)

Site web : <http://optmq.org/wp-content/uploads/2013/11/Transport4eedition.pdf>

## Préparation des échantillons :

1. Veuillez consulter le « Répertoire des analyses de laboratoire » avant d’envoyer des échantillons aux laboratoires du CUSM en visitant le site :

<https://muhc.ca/laboratoires/profile/clinical-laboratories>

1. En règle générale, tout échantillon qui n’a pas été stabilisé doit être reçu par le laboratoire dans le plus bref délai possible. Le temps actuel maximum dépend de l’analyse requise.
2. Le cas échéant, les échantillons peuvent être centrifugés avant d’être envoyés aux laboratoires du CUSM (Note : la centrifugation doit être réalisée par un technicien de laboratoire. Centrifuger à 3,500 tr/min pendant 10 minutes, cependant, il est toujours requis de consulter le manuel d’instruction de la centrifuge. Il faut reposer les échantillons prélevés dans des tubes à bouchon rouge pendant 30 minutes avant de les centrifuger afin de permettre la coagulation. **Les formules sanguines complètes (FSC) ne doivent pas être centrifugées.**)
3. Placez les échantillons dans un contenant de transport approprié et en respectant les conditions de température. Tous les échantillons doivent être réfrigérés sauf dans le cas qui suit :

Les échantillons énumérés ci-dessous doivent être aliquotés et congelés :

* 1,25-OH Vit D
* ACTH
* Androstènedione
* Calcitonine
* Catécholamines (plasma)
* C peptide
* PTH
* Rénine
1. Groupez les échantillons et requêtes d’analyse par laboratoire.

Les séparer comme suit :

* Biochimie, Hématologie, Coagulation, Immunologie
* Microbiologie
* Banque de sang
* Pathologie et Cytologie
* Diagnostic moléculaire
* Cytogénétique (envoyé dans un paquet/boîte séparé et libellé avant un collant vert fluorescent avec le mot « CYTOGÉNÉTIQUE »)
* Échantillons STAT (dans un sac identifié danger biologique séparé et identifié « STAT »)
1. Placez un paquet congelé au fond de la glacière.
2. Placez une couche absorbante sur le paquet congelé.
3. Placez les portoirs ou échantillons dans des sacs étanches danger biologique avec un matériel absorbant pour l’étape du transport.
4. Les échantillons dans un portoir doivent être positionnés dans le même ordre que les requêtes. Pour les échantillons qui ne sont pas dans un portoir :

**Option 1 :** Le dessus des tubes doivent être libellés avec le même numéro de série qui est aussi placé sur la requête. Mettre les requêtes dans un sac de plastique séparé des échantillons.

**Option 2 :** Placez l’échantillon dans un sac identifié danger biologique et insérer la requête correspondante dans la pochette externe du sac.

1. Les requêtes STAT doivent être insérées dans un sac à part qui est clairement identifié comme étant « STAT ».

## Préparation des échantillons pour Pathologie :

**Transport de spécimens biologiques qui nous permettent  de croire qu’ils ne contiennent pas de matières infectieuses**

* Placer le spécimen dans un contenant spécifiquement utilisé en laboratoire
* **La réquisition** doit être remplie  avec TOUTES les informations requises.
1. Le nom et prénom du patient
2. Son numéro de carte d’assurance maladie (RAMQ) ou  numéro de sa carte du CUSM
3. Date de naissance
4. Le nom du médecin et ses coordonnées
5. La date et l’heure du prélèvement
6. L’endroit (le site) où le spécimen a été prélevé  (ex : bras droit, cuisse gauche)
7. Les informations cliniques
* **Le contenant** doit être identifié avec
1. le nom et prénom du patient,
2. son numéro de carte d’assurance maladie (RAMQ) ou  numéro de sa carte du CUSM
3. l’endroit (le site) où le spécimen a été prélevé  ( ex : bras droit, cuisse gauche)
4. Le fixatif  utilisé  doit être inscrit sur le contenant

**Spécimen catégorie B UN3373 :**

Contenant primaire étanche refermant le spécimen et de la formaline (formol) dans une proportion de 1 :20

 

Le contenant primaire est déposé dans un sac biohazard refermable (contenant secondaire).

1. Les réquisitions (formulaire de demande d’analyses) insérées dans la

pochette extérieure du sac afin que les documents ne soient pas en contact avec les spécimens

ou la formaline qui est une produit chimique hautement toxique.

1. Placer les sacs avec les  réquisitions dans une boîte conçue pour le transport des spécimens biologiques et couvrir le fond d’un piqué.
2. Il  peut absorber jusqu’à 300 ml de liquide. En prévoir une quantité suffisante pour absorber le volume de liquide contenu dans le contenant primaire

**Matière absorbante : Piqué bleu # 2020633.**

Comment Identifier la boite de transport :

               « ÉCHANTILLON HUMAIN EXEMPTÉ»

 « PATHOLOGIE E04-1417»   l’adresse de l’expéditeur et l’adresse du CUSM Glen

 site

 

**Pour le transport de contenants dans lequel plus 5000 ml du formol ont été ajoutés, l’étiquette UN2209 doit obligatoirement être apposée sur la boîte de transport**

## Préparation d’une glacière:

Les échantillons de sang pour les analyses routines de laboratoire peuvent être entreposés et transportés à la température ambiante (22 à 25°C) jusqu’à un maximum de 2 heures après le prélèvement, à moins que le Répertoire des analyses de laboratoire du CUSM l’indique autrement.

Tout échantillon réfrigéré doit être maintenu à une température entre 2 et 8°C.

À moins d’une indication contraire dans ce manuel, les échantillons pour culture bactériale peuvent être entreposés dans un réfrigérateur au plus jusqu’à 24 heures.

**Attention :** Certains échantillons ne doivent pas être réfrigérés. Les échantillons reçus en dehors des limites de temps recommandées peuvent être rejetés afin d’éviter de faux résultats.

1. Utilisez une glacière rigide et lavable pour tout transport à température contrôlée.

2. Lavez les glacières de façon régulière et quand elles sont sales.

3. Conservez les échantillons aux températures adéquates.

4. Identifiez clairement une glacière à haute priorité afin d’assurer un processus rapide une fois livré aux laboratoires du CUSM

5. Assurez-vous que votre service de courrier livre directement la glacière aux laboratoires du CUSM afin de respecter les délais. Note : Le service de courrier doit être accrédité pour le transport de matières dangereuses.

# Livraison d’échantillons

## Instruction pour les livraisons aux laboratoires du CUSM

Adresse : Centre universitaire de santé McGill

Laboratoires cliniques du CUSM

1001 boul. Décarie

Montréal, Québec, H4A 3J1

## Lundi au vendredi 08:00 – 16 :00 (excluant les jours fériés)

Instruction pour le stationnement :

* Stationnement au Quai de réception du CUSM
* Porte d’entrée à gauche; tourner à gauche pour accéder au quai de réception

Instructions pour les livraisons :

**Échantillons de routine :**

* Le représentant du service de courrier doit s’enregistrer au quai de réception lors de sa livraison d’échantillons
* Les échantillons doivent être déposés sur l’étagère destinée aux Laboratoires cliniques
* Tout colis doit être identifié avec l’adresse suivante :

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du laboratoire** | **Numéro du local** |
| Réception centrale, Laboratoires CUSM | CS2.8166.1 |

**Échantillons STAT :**

* Ces échantillons doivent être livrés directement au laboratoire désigné.
* Le livreur peut se référer à un employé du quai de réception pour se recevoir des directions détaillées vers les laboratoires.
* Les colis de laboratoire STAT doivent être libellés avec un numéro de local de laboratoire spécifique :

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du laboratoire** | **Numéro du local** |
| Laboratoire central | E04-3026 |
| Banque de sang, Cellules Souches, HLA  | E04-5026 |
| Pathologie et Cytologie | E04-1417 |
| Microbiologie | E05-3028-1 |
| CMDL et Cytogénétique | E05.3028-1 |

Lundi au vendredi de 15:30 – 07:30, Fins de semaine, Jours fériés

**(pour les échantillons de routine et STAT)**

Instruction pour le stationnement :

* Atteindre le parc de stationnement Express à l’entrée principale de l’hôpital Glen
* À l’entrée du parc de stationnement Express, appuyez sur le bouton de la console; mentionnez votre nom, le nom du service de courrier et la raison de la visite (« Livraison d’échantillons »)
* À la sortie, appuyez sur le bouton de la console; indiquer la raison de la visite (« Départ après une livraison d’échantillons »)

Direction aux laboratoires:

* Hôpital Royal Victoria (porte DRC) 15:00 à 20:59; Hôpital de Montréal pour enfants (porte BRC) 21:00 à 04:59
* Prendre le couloir principal de l’hôpital Royal Victoria et suivre les indications pour le pavillon E (en rouge sur les affiches directionnelles)
* Prendre les ascenseurs situés à gauche (Pavillon D) au bout du couloir principal et monter au 4ième étage
* Suivre le couloir qui indique le pavillon E (en rouge), traverser la passerelle et fermement pousser sur les portes doubles.

Locaux de livraison:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du laboratoire** | **Numéro du local** |
| Laboratoire central | E04-3026 |
| Banque de sang, Cellules Souches, HLA  | E04-5026 |
| Pathologie et Cytologie | E04-1417 |
| Microbiologie | E05-3028-1 |
| CMDL et Cytogénétique | E05.3028-1 |

# Ramassage de glacières et de boîtes

## Glacières

Les glacières vides qui doivent être ramassées sont situées au quai de réception sur l’étagère indiquée « Glacières Vides »

S’assurer que l’employé du service de courrier ramasse **toutes les glacières vides** appartenant aux sites de sa route (afin de les retourner) à chaque fois qu’il effectue une livraison d’échantillons lors des heures d’ouverture régulières.

Retirer l’étiquette « Vide/Empty » sur la glacière une fois retournée à son site de provenance.

## Boîtes

**Service de courrier prépayé ou fiche/bordereau de renvoi**

Insérer dans la boîte une fiche/bordereau de renvoi complétée (avec adresse de destination et de provenance) afin d’assurer que la boîte soit retournée à l’expéditeur. Seulement les boîtes avec une fiche/bordereau de renvoi prépayé seront renvoyées à l’expéditeur.

Les boîtes sans une fiche/bordereau de renvoi prépayées seront mises au rebut.

**Note :** Une étiquette « Vide/Empty » sera placée sur toutes les glacières et boîtes afin de bien identifier que ces contenants sont vides. Il faut retirer ces étiquettes avant d’utiliser à nouveau un contenant.

# Procédure pour les analyses hors province

La liste la plus à jour des analyses hors province disponibles intitulées « Liste des analyses Hors-Québec » peut être consultée sur le site web des laboratoires du CUSM : <https://cusm.ca/laboratoires/profile/laboratoires-biologie-m%C3%A9dicale-cusm>

Si une analyse hors province est nécessaire, veuillez-vous référer à la procédure établie par le Ministère de la santé et des services sociaux du Québec :

[http://msssa4.msss.gouv.qc.ca/fr/document/d26ngest.nsf/1f71b4b2831203278525656b0004f8bf/8b6bf54d5701da008525785c004d0d65/$FILE/2011-012%20(11-09-29).pdf](http://msssa4.msss.gouv.qc.ca/fr/document/d26ngest.nsf/1f71b4b2831203278525656b0004f8bf/8b6bf54d5701da008525785c004d0d65/%24FILE/2011-012%20%2811-09-29%29.pdf)

Le formulaire AH-612 doit être rempli à cette fin et est disponible sur le site du Ministère :

[http://msssa4.msss.gouv.qc.ca/intra/formres.nsf/c6dfb077f4130b4985256e38006a9ef0/c026b91c59f6c0a78525785e0064430f/$FILE/AH-612\_DT9186(2012-05)D.pdf](http://msssa4.msss.gouv.qc.ca/intra/formres.nsf/c6dfb077f4130b4985256e38006a9ef0/c026b91c59f6c0a78525785e0064430f/%24FILE/AH-612_DT9186%282012-05%29D.pdf)

# Foire aux questions

**Q: Comment modifier la priorité d’un échantillon routine vers STAT?**

A: Contactez le Service à la clientèle des laboratoires CUSM au 514-934-1934, ext. 35687

**Q: Comment ajouter une analyse à la requête d’un échantillon déjà envoyé aux laboratoires du CUSM?**

A: Envoyer la requête avec les mots « ADD-ON » au service à la clientèle des laboratoires par télécopie au 514-934-4457

**Q: Comment identifier quels échantillons ou type de contenant sont requis pour une analyse spécifique?**

A: Veuillez vous référer au Répertoire des analyses de laboratoire sur le site web des laboratoires du CUSM.

**Q: Comment identifier les températures de transport et le contenant de transport d’échantillon pour des analyses spécifiques?**

A: Veuillez vous référer au Répertoire des analyses de laboratoire sur le site web des laboratoires du CUSM.

**Q: Quoi faire lorsque la mauvaise analyse a été demandée?**

A: Contactez le Service à la clientèle des laboratoires CUSM au 514-934-1934, ext. 35687

**Q: Quel est le temps de traitement pour un résultat d’analyse spécifique?**

A: Veuillez vous référer au Répertoire des analyses de laboratoire sur le site web des laboratoires du CUSM.