

Transport de spécimens humains entre le Canada et les États-Unis			
Direction responsable	Direction de la logistique	Adopté	2026-10-27
		Révisé	
Personnes concernées	Tous les employés de Santé Québec Montérégie-Ouest		
Document(s) associé(s)	S.O.		

Le transport de spécimens humains entre le Canada et les États-Unis est effectué exclusivement par Purolator pour Santé Québec Montérégie-Ouest. Par conséquent, tout service ayant à effectuer ce type d'envoi doit disposer d'un compte Purolator. Si le service n'en possède pas, une demande de création de comptes doit être transmise à la Direction de la logistique.

1. La création d'un compte Purolator est requise pour effectuer des envois par ce transporteur. Pour en faire la demande, veuillez transmettre un courriel à l'adresse centrale.transport.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca en indiquant les renseignements suivants :

- Nom et prénom ;
- Adresse courriel ;
- Code d'imputation ;
- Nom de la direction ;
- Adresse d'origine d'où partiront les colis ;
- Numéro de téléphone de la personne qui obtiendra le compte ;
- Autorisation du gestionnaire pour la création du compte.

Lorsque le compte aura été créé, un courriel vous sera transmis avec tous les renseignements nécessaires à l'ouverture de votre session.

2. Accès au compte Purolator

- Saisir votre nom d'utilisateur : les trois premières lettres de votre nom de famille, ensuite les trois premières lettres de votre prénom suivi de 01.
- Inscrire le mot de passe temporaire : Bonjour01.

- Cliquer sur la case « Ouverture de session » en rouge sur l'image.



- L'utilisateur sera ensuite invité à modifier son mot de passe lors de sa première connexion. Les fois suivantes, ce sera le nouveau mot de passe entré qu'il faudra saisir.

3. Paramétrage spécifique — Spécimens humains

- Une fois la session ouverte, aller dans l'onglet « Préférences » et cocher « Oui » à la ligne « Soins de santé ». Cette étape est obligatoire uniquement dans le cadre de l'envoi de spécimens humains ;
- Dans toute autre situation, l'option « Non » doit être sélectionnée.



4. Création de l'envoi

Une fois les paramètres configurés, procéder à la création de l'envoi selon les pratiques habituelles applicables à l'expédition de colis. Au besoin, vous référer au [processus administratif Création d'un envoi Purolator](#) PRA-DL-10002.

Historique		
Processus d'élaboration		
Rédigé par	Karina Duchesne, agente administrative classe 1 ; DL	2026-08-20
Consultation(s)	Marilyne D. Lagacé, cheffe de service des transports externes, DL	2026-09-03
	Sylvie Lafleur, adjointe à la direction, DL	2026-09-02
	Pierre-Olivier Millaire, coordonnateur de la logistique, DL	2026-10-27
Historique du document		
Adopté par	Joannie Paradis, directrice adjointe de la logistique Direction de la logistique	2026-10-27