

IMPORTANT

Ce document est conçu pour être saisi à l'écran et pour être imprimé en format légal (8½ x 14).

Avec Acrobat Reader, vous pouvez compléter le formulaire à l'écran et l'imprimer pour l'expédier au Laboratoire de la manière habituelle. Pour sauvegarder l'information saisie dans le formulaire, votre ordinateur doit être muni de la suite Acrobat standard.

Avant d'imprimer, veuillez sélectionner le format du papier :

- Dans la barre de menu, cliquez sur « Fichier » et choisissez l'option « Imprimer... ».
- Dans la boîte de dialogue « Imprimer » :
 - Cliquez sur le bouton « Propriétés »
 - Dans l'onglet « Papier », sélectionnez le format « Légal 8½ x 14 ».
 - Cliquez sur « OK ».

Acrobat Reader 6 et plus :

- Sélectionnez dans la liste déroulante « Mise à l'échelle » l'option « Ajuster les grandes pages ».

Acrobat Reader 5 :

- Cochez la case à cocher « Ajuster les grandes pages ».
- Imprimez.

Veuillez lire la page 3 du guide d'utilisation **avant** de compléter le formulaire.

GUIDE D'UTILISATION

N.B. : Tout formulaire qui ne sera pas dûment rempli pourra entraîner, de la part du Laboratoire de sciences judiciaires et de médecine légale (LSJML), un refus de recevoir la ou les pièces transmises pour expertise.

LE FORMULAIRE DOIT ÊTRE REMPLI DE MANIÈRE LISIBLE.

Organisme : corps policier, organisme gouvernemental, coroner, service de médecine légale, etc.

RÉSERVÉ À L'ORGANISME SOUMETTANT UNE DEMANDE

1. Nature de l'événement

Indiquer la nature de l'événement : vol, accident d'automobile, délit de fuite, homicide, incendie, etc. On ne peut faire référence à plus d'un événement par formulaire.

2. Date et heure de l'événement

Indiquer la date et l'heure approximatives ou connues auxquelles l'événement s'est produit.

3. Localisation de l'événement

Préciser l'endroit où l'événement est survenu.

4. Numéro du dossier

Indiquer le numéro d'événement ou le numéro du dossier correspondant à l'événement, tel qu'il a été établi par l'organisme.

5. Nom du plaignant ou de la victime

Indiquer au long les nom et prénom usuels du plaignant ou de la victime. S'il y a lieu, inscrire la raison sociale. Dans le cas d'un délit de fuite ou d'un événement impliquant un véhicule, indiquer la marque, l'année et la couleur du véhicule de la victime.

6. Nom de l'accusé ou du suspect

Indiquer au long, lorsqu'ils sont connus au moment de la demande d'expertise, les nom et prénom usuels ou les pseudonymes de l'accusé ou du suspect. Dans le cas d'un délit de fuite ou d'un événement impliquant un ou des véhicules, indiquer la marque, l'année et la couleur du véhicule suspect, s'ils sont connus.

7. Supplément à une demande déjà soumise

S'il s'agit d'un supplément à une demande d'expertise déjà soumise au LSJML, dans le même cas, cocher la case et inscrire au n° 14 (au bas du recto) le numéro du dossier du LSJML. (Dans le cas d'homicide, par exemple, un dossier pourra déjà avoir été ouvert lors de la remise d'échantillons provenant du service de médecine légale ou lors de la remise de toute autre pièce concernant le même cas. Faire les vérifications qui s'imposent.)

8. Nom de la personne responsable de la demande et organisme

Indiquer au long les nom et prénom de la personne responsable de la demande d'expertise, sa fonction, l'organisme auquel elle appartient, son adresse et son numéro de téléphone au bureau. Cette personne assurera le lien entre l'organisme concerné et le LSJML. Si l'enquêteur est une personne différente du responsable de la demande, indiquer son nom.

9. Résumé de l'événement

Faire une brève narration de l'événement; si l'espace est insuffisant, annexer une feuille.

10. Description et provenance de la ou des pièces et examen requis

Inscrire d'abord le numéro de L'ÉTIQUETTE IDENTIFIANT CHAQUE PIÈCE puis :

- Décrire de façon brève et précise chacune des pièces pour lesquelles est présentée cette demande d'expertise;
- Indiquer l'endroit précis où a été trouvée ou prélevée chaque pièce;
- Préciser la nature de l'expertise demandée.

Il est possible d'utiliser plus d'une ligne par pièce; si l'espace est insuffisant, annexer une feuille.

Lorsque la demande porte sur plusieurs pièces, chacune d'elles doit être placée dans un contenant distinct (enveloppe, pot, boîte, etc). Dans le cas d'une trousse d'agression sexuelle, indiquer sur la dernière ligne le numéro de la trousse. L'ÉTIQUETTE DOIT ÊTRE APPOSÉE SUR LE CONTENANT ET NON SUR LA PIÈCE.

N.B. Les étiquettes autocollantes LSJML-25 sont réservées à l'identification des pièces destinées au LSJML.

11. Nom et signature du transmetteur de la ou des pièces

La personne inscrit son nom de façon lisible, signe et date le formulaire; elle joint les deux copies à la ou aux pièces lors de leur transmission au LSJML. Une copie remplie sera remise ou retournée.

RÉSERVÉ AU LABORATOIRE DE SCIENCES JUDICIAIRES ET DE MÉDECINE LÉGALE

12. Transmission de la ou des pièces

Le préposé aux pièces ou une personne responsable inscrit le mode de réception de la ou des pièces au LSJML.

13. Date de réception de la ou des pièces

Le préposé aux pièces ou une personne responsable inscrit la date à laquelle la ou les pièces lui parviennent.

14. Numéro du dossier

Le préposé aux pièces ou une personne responsable inscrit le numéro du dossier attribué à cet événement par le LSJML, sauf si le numéro du dossier a été inscrit par la personne responsable d'un supplément à une demande déjà soumise.

15. Signature du préposé aux pièces

Le préposé aux pièces ou une personne responsable signe les deux copies du formulaire et remet ou retourne la seconde au responsable de la demande d'expertise.

16. Disposition de la ou des pièces après expertise

Le préposé aux pièces inscrit en lettres moulées le nom de la personne à qui il remet la ou les pièces, la date de la remise et fait signer cette personne.