

Règles de fonctionnement du Comité de Protection des Animaux (CPA-CRL)¹ (Mandat)

Objectif :

Ce comité a pour objectif de voir à ce que des règles acceptables pour la société soient respectées lors de l'utilisation d'animaux pour fins d'enseignement ou de recherche au Cégep régional de Lanaudière, notamment en se conformant aux lois et règlements du Canada et du Québec, en plus de répondre aux exigences du Conseil Canadien de Protection des Animaux, ci-après nommé CCPA.

Définitions :

Dans ce document le terme « animal » désigne tous les vertébrés et les céphalopodes utilisés en enseignement et en recherche dans le Cégep régional de Lanaudière.

CPA: Comité de protection des animaux
CRL: Cégep régional de Lanaudière
FUAE: Fiche d'utilisation des animaux d'expérimentation
CCPA: Conseil Canadien de Protection des Animaux
SPA: Programme de suivi post approbation
PNF: Procédés normalisés de fonctionnement

1. Les responsabilités du Cégep régional de Lanaudière

- a. Le CCPA exige que les institutions qui utilisent des animaux à des fins de recherche et d'enseignement se dotent d'un comité de protection des animaux (CPA) et que ce comité soit fonctionnel et actif.
- b. Le CPA relève du Directeur du Collège constituant de Joliette.
- c. Le Cégep régional de Lanaudière doit travailler de concert avec le CPA afin d'assurer que tous les utilisateurs d'animaux et le personnel affecté au soin des animaux connaissent et se conforment aux politiques et procédures institutionnelles de soin et d'utilisation des animaux.

¹ * N.B. Afin d'alléger le texte, la forme masculine désigne les femmes et les hommes.

- d. Le Cégep régional de Lanaudière doit s'assurer que les membres du CPA aient accès à des possibilités de formation pour bien comprendre leur rôle et leur travail.

Cela comprend, au minimum :

- i. Une séance d'orientation formelle qui présentera aux nouveaux membres du CPA le programme institutionnel de soin et d'utilisation des animaux et ses membres, les politiques et les pratiques institutionnelles, les animaleries de l'institution et les lignes directrices et politiques du CCPA.
 - ii. L'accès aux renseignements affichés sur le site Web du CCPA (et autres sites Web pertinents), tels que les modules qui englobent les éléments du *Tronc commun pour l'orientation animaux de laboratoire/enseignement* du Plan de cours recommandé du CCPA.
 - iii. Des occasions régulières pour mieux comprendre le soin et l'utilisation des animaux en science, que ce soit par du temps passé avec le personnel affecté au soin des animaux et les utilisateurs d'animaux, par l'accès à des journaux pertinents et à d'autres ressources, ou par la possibilité d'assister à des ateliers ou à des rencontres relatives au soin et à l'utilisation des animaux, y compris l'atelier national du CCPA.
- e. Le Cégep de Lanaudière et ses dirigeants doivent aussi s'assurer que le CPA est respecté au sein de l'institution et que tous les membres du CPA ainsi que le président du comité sont appréciés et reconnus.

2. Composition

- i. Un représentant de la direction adjointe du collège constituant de Joliette.
- ii. Un enseignant par département où il y a utilisation d'animaux. Cette personne peut ou non utiliser des animaux dans ses cours durant la durée de son mandat au CPA mais doit préférablement avoir de l'expérience dans le domaine du soin et de l'utilisation des animaux.
- iii. Un membre de l'institution dont les activités normales, passées ou présentes, ne dépendent pas de l'utilisation d'animaux pour l'enseignement ou la recherche.
- iv. Au moins une personne, préférablement deux, représentant les intérêts et les préoccupations de la collectivité, n'ayant aucun lien, passé ou présent, avec l'institution et n'ayant pas été engagée dans l'utilisation d'animaux pour la recherche, l'enseignement ou les tests. La représentation du public doit être assurée pour toutes les activités du CPA tout au long de l'année.
- v. Au moins un étudiant représentant les groupes étudiants qui utilisent les animaux dans le cadre de leur formation.
- vi. Un président qui ne devrait pas occuper un poste de gestion des animaleries, ni être le vétérinaire clinicien de l'institution, ni être un membre du personnel vétérinaire ou de santé animale responsable de s'assurer de la conformité du programme institutionnel de soin et d'utilisation des animaux avec les lignes directrices du CCPA, ni être engagé dans la préparation d'un nombre important de protocoles à être examinés par le comité, afin d'éviter des conflits d'intérêts potentiels.

- vii. Un vétérinaire ayant de préférence de l'expérience dans le domaine du soin et de l'utilisation des animaux d'expérimentation.
 - viii. Un technicien en production animale ou un technicien santé animale. (Ce peut être une des personnes nommées précédemment qui siègera sur le comité sous deux titres).
 - ix. Le coordonnateur du CPA. Celui-ci doit assurer un bon suivi des protocoles, la production et la distribution rapides des procès-verbaux des réunions et des rapports du CPA, un bon suivi et une bonne documentation des échanges entre le CPA et les utilisateurs d'animaux, et s'assurer que les utilisateurs d'animaux et les membres du CPA ont accès à l'information dont ils ont besoin.
 - x. Un cadre du Cégep régional de Lanaudière qui n'est pas le directeur adjoint du collège constituant de Joliette.
 - xi. La personne responsable de la Ferme-École, qu'elle soit médecin vétérinaire, enseignant ou membre du personnel technique. (Ce peut être une des personnes nommées précédemment qui siègera sur le comité sous deux titres).
 - xii. Un représentant institutionnel de santé et sécurité au travail et de biosécurité. (Ce peut être une des personnes nommées précédemment qui siègera sur le comité sous deux titres).
- b. Les membres du CPA-CRL ont des mandats de deux ans au qui sont renouvelables jusqu'à un maximum de huit années de service consécutives. Cela ne s'applique toutefois pas aux membres du CPA qui doivent faire partie du comité en raison de leur rôle.
 - c. Au mois de mai, les membres du CPA-CRL dont le mandat est échu, doivent informer les autres membres du comité ainsi que le Directeur de leur intention de renouveler ou non leur mandat pour une autre période de deux ans. Le Directeur en collaboration avec le président devront recruter de nouveaux membres pour combler les postes vacants au sein du comité le plus tôt possible en début de session d'automne. Les membres permanents de par leur rôle ne changent que si une personne quitte son poste ou que deux personnes occupent des postes équivalents. Dans ce cas, le mandat de ces personnes sera traité de la même façon que celui des autres membres.
 - d. Au besoin, des membres additionnels peuvent être nommés en tout temps pour siéger sur le CPA.
 - e. Le quorum est atteint par la présence d'une majorité simple (50% + 1) des membres du CPA et doit nécessairement inclure un représentant du public et un vétérinaire.
 - f. Les réunions devraient être fixées à des moments qui conviennent à tous les membres, y compris aux représentants du public.
 - g. Le CPA peut également choisir de créer des sous-comités afin de travailler sur des aspects particuliers, tels la révision de protocoles ou l'élaboration de procédés normalisés de fonctionnement (PNF) ou le programme de suivi post approbation (SPA). Les sous-comités de révision de protocoles doivent être composés d'au moins un enseignant, un vétérinaire, un représentant du public, un membre de l'institution dont les activités n'engagent pas l'utilisation d'animaux, un représentant du personnel technique et le coordonnateur du CPA.

3. Réunions

- a. Le CPA doit se réunir au moins deux fois par année et aussi souvent qu'il le faut pour s'assurer que l'utilisation de tous les animaux dans le Collège est conforme aux règlements internes, municipaux, provinciaux et fédéraux ainsi qu'aux lignes directrices du CCPA.
 - i. Les réunions peuvent être convoquées par le président ou n'importe quel groupe de trois membres du CPA en autant que l'article 3.A.ii est respecté.
 - ii. Les réunions sont convoquées cinq jours au préalable par écrit (l'utilisation du courrier électronique est acceptée). Un ordre du jour doit accompagner l'avis de convocation.
 - iii. Le procès-verbal de chaque réunion doit être envoyé aux membres et au directeur adjoint dans les 30 jours suivants la réunion.
- b. Le CPA doit visiter régulièrement la ferme-école et toute autre installation dans laquelle des animaux sont utilisés ou gardés pour mieux comprendre le travail fait avec les animaux. Cette visite permettra aussi de rencontrer ceux qui travaillent avec les animaux, de discuter de leurs besoins, de s'assurer que tout se déroule selon les protocoles et les PNF approuvés, d'évaluer les lacunes des installations (bâtisses vieillissantes, surpeuplées, manque de personnel et autre) et de faire part de toute recommandation ou de tout éloge aux personnes responsables des soins aux animaux.
 - i. Ces visites doivent faire l'objet d'un rapport écrit qui sera adjoint au procès-verbal.
 - ii. Chaque membre du CPA devrait participer à au moins une visite par année.
 - iii. Les responsables des soins aux animaux devraient répondre, par écrit, à toute recommandation émise par le CPA.
 - iv. Si nécessaire, les membres du CPA devront procéder à des visites plus fréquentes de la ferme-école, afin d'assurer le suivi des protocoles qui ont soulevé des inquiétudes lors de leur examen, ou lorsque des problèmes ont été rencontrés lors de l'exécution d'un protocole ou avec d'autres aspects du fonctionnement de la ferme-école. Ces visites peuvent être réalisées par le président du CPA ou un délégué, accompagné ou non par d'autres membres du comité ou du personnel affecté au soin des animaux.

4. Pouvoirs

- a. Au Cégep régional de Lanaudière, le CPA exerce les pouvoirs suivants :
 - i. Mettre fin à toute procédure répréhensible s'il juge que des souffrances inutiles sont infligées à l'animal;
 - ii. Mettre immédiatement fin à toute utilisation d'animaux qui s'écarte du protocole autorisé, à toute procédure non autorisée, ou à toute procédure qui cause de la douleur ou de la détresse non anticipée à un animal; et
 - iii. Faire euthanasier un animal de façon acceptable s'il est impossible de soulager la douleur ou la détresse qu'il ressent, et si cette douleur ou détresse ne fait pas partie du protocole approuvé.
- b. Le président du CPA et le vétérinaire doivent avoir accès en tout temps à tous les lieux où les animaux sont gardés ou utilisés.
- c. Le CPA est le groupe responsable pour déterminer et corriger les écarts de conformité relativement aux protocoles approuvés et aux PNF. Si les écarts de

conformité ne peuvent être corrigés par le CPA en travaillant avec les utilisateurs d'animaux mis en cause et le vétérinaire ou le personnel affecté au soin des animaux, on devra en référer à la direction du Cégep constituant de Joliette.

- d. Le CPA doit travailler en collaboration avec les membres du personnel affecté au soin des animaux pour assurer que l'on respecte ses décisions et que les procédures se déroulent selon les conditions énoncées dans les protocoles approuvés. Lorsque les écarts de conformité sont fréquents ou menacent la santé et la sécurité du personnel ou des animaux, ils doivent être rapportés au président du CPA et au directeur adjoint.
- e. Le vétérinaire doit, au nom du CPA, avoir l'autorité de traiter les animaux, ou de les euthanasier, si le besoin s'en fait sentir, et ce, basé sur le jugement professionnel du vétérinaire. Le vétérinaire doit tenter de communiquer avec l'utilisateur d'animaux dont les animaux sont en détresse avant d'entreprendre toute action pour laquelle il n'y a pas eu entente au préalable. Il doit également tenter de communiquer avec le président du CPA. Qu'il ait réussi ou non à communiquer avec ces personnes, le vétérinaire doit avoir l'autorisation d'appliquer les mesures d'urgence qu'il juge nécessaires. À la suite d'un tel événement, le vétérinaire devrait faire parvenir à l'utilisateur d'animaux et au CPA un rapport écrit.

5. Responsabilités

Il incombe au CPA de :

- a. Faire en sorte qu'aucun programme d'enseignement faisant appel à l'utilisation d'animaux ne soit mis en route sans l'approbation préalable, par le CPA, d'un protocole écrit concernant l'utilisation des animaux; le comité doit en outre s'assurer qu'aucun animal ne soit acquis ou utilisé avant l'obtention de ladite approbation.
- b. Faire en sorte qu'aucun animal ne soit hébergé à des fins d'élevage ou d'exposition ou pour une éventuelle utilisation dans un projet d'enseignement sans l'approbation préalable d'un protocole par le CPA. Le CPA doit aussi être informé des autres activités associées à l'utilisation d'animaux au sein de l'institution, telles que les activités commerciales ou à des fins récréatives. Le CPA devrait travailler avec les personnes responsables de ces activités pour assurer que le soin et l'utilisation de ces animaux sont effectués selon des procédures appropriées;
- c. Faire en sorte que tous les utilisateurs d'animaux remplissent un formulaire de protocole d'utilisation d'animaux (Voir annexe I);
- d. Faire en sorte que le mérite pédagogique de chaque cours qui implique l'utilisation d'animaux ait été démontré.
- e. Examiner et évaluer tous les protocoles d'utilisation d'animaux à la lumière des politiques et des lignes directrices du CCPA et, au besoin, demander des renseignements additionnels à l'enseignant, ou rencontrer ce dernier pour s'assurer que tous les membres du comité comprennent les interventions dont l'animal fera l'objet.

- f. Déléguer, lorsque nécessaire, la responsabilité d'approuver les protocoles de manière intérimaire à un sous-comité, qui doit inclure au moins un enseignant, un vétérinaire et un représentant du public et le président du CPA. Cependant, le processus d'approbation intérimaire ne devrait pas être utilisé fréquemment. Ce processus doit être documenté, y compris les échanges entre le CPA et les auteurs des protocoles, et doit être sujet à discussion et à approbation finale lors d'une réunion complète du CPA.
- g. S'assurer que les utilisateurs d'animaux font part de toute modification à leurs protocoles par des mises à jour de ceux-ci et approuver les modifications apportées aux protocoles avant que ces dernières ne soient mises en œuvre. Le président du CPA ou un délégué peut approuver les corrections mineures, préalablement définies par le CPA, (Voir annexe IV). Le CPA peut exiger qu'un nouveau protocole soit présenté pour tout changement majeur à un protocole.
- h. S'assurer que les utilisateurs d'animaux font rapport au comité en ce qui a trait à toute complication ou tout problème non anticipé et aux mesures prises pour traiter ce ou ces problèmes.
- i. Réviser tous les protocoles annuellement. Une version abrégée du formulaire de protocole pour le renouvellement des protocoles peu être utilisée trois fois consécutives suivant l'approbation d'un formulaire exhaustif pour une durée maximum de 4 ans (Voir annexe I. B.) à condition que le protocole ne fasse pas l'objet de changements majeurs (Voir annexe 4).
- j. Faire en sorte que toutes les discussions et les décisions du CPA soient notées dans les procès-verbaux du comité et annexées aux formulaires de protocoles;
- k. Définir un mécanisme d'appel institutionnel qui pourra être utilisé par l'auteur d'un protocole si celui-ci n'est pas approuvé par le CPA (Voir annexe 5).
- l. S'assurer qu'un programme de suivi post approbation (SPA) des protocoles soit définie et mis en place.
- m. S'assurer que tous les membres du CPA et les utilisateurs d'animaux ont l'occasion de se familiariser avec le Manuel du CCPA, la Politique du CCPA sur : les principes régissant l'expérimentation sur les animaux et toutes les autres lignes directrices et politiques du CCPA, les règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux pertinents et les exigences de l'institution;
- n. Veiller à ce que les animaux reçoivent des soins appropriés à chaque étape de leur vie et dans toutes les situations d'enseignement. Des soins vétérinaires doivent être disponibles. Des ententes écrites doivent être prises afin d'assurer les services d'un médecin vétérinaire.
- o. Établir des procédures, en fonction des normes vétérinaires courantes, pour s'assurer qu'une attention particulière est portée au bien-être animal dont l'enrichissement du milieu des animaux et que la douleur et la détresse inutiles soient évitées autant dans les milieux d'hébergement que pendant les transferts d'animaux.
- p. S'assurer que des politiques définissant un programme de soin aux animaux qui répond aux besoins de l'institution sont établies et mises en application, et comprennent :
 - i. Une condition voulant que tous les soins aux animaux et toutes les procédures sur les animaux soient conformes aux lignes directrices et politiques du CCPA et à tous les règlements fédéraux, provinciaux et institutionnels qui pourront être en vigueur;
 - ii. Une assurance que la ferme-école soit bien gérée et que les bons soins nécessaires aux animaux y soient prodigués. Il doit y avoir un

- responsable clairement désigné pour les soins aux animaux et la gestion de la ferme-école, qui devrait être un membre du CPA (voir la section 1). Celui-ci devrait informer régulièrement les autres membres du CPA des activités qui se déroulent à la ferme école;
- iii. La formation et les qualifications professionnelles des enseignants et du personnel affecté au soin des animaux;
 - iv. Un programme de santé et sécurité au travail pour tous ceux qui touchent aux soins et à l'utilisation d'animaux, en collaboration avec les responsables institutionnels de santé et sécurité au travail, qui protégera d'une façon appropriée tous ceux qui pourraient être affectés par les projets comprenant l'utilisation d'animaux, selon les lignes directrices du CCPA (voir le chapitre VIII du Manuel du CCPA, volume 1 (2e édition, 1993)) ou les directives les plus récentes du CCPA sur la santé et la sécurité;
 - v. Les normes applicables aux méthodes d'élevage, aux installations et à l'équipement;
 - vi. Des PNF pour toutes les activités et procédures relatives aux animaux, y compris les soins aux animaux et la gestion de la ferme-école. Le CPA devrait s'assurer que tous les PNF nécessaires ont été produits et qu'ils sont révisés régulièrement (Voir Section 6.).
 - vii. Les modes d'euthanasie.
- q. Faire en sorte qu'aucun projet de recherche ou de tests et aucun programme d'enseignement (y compris les études sur le terrain) faisant appel à l'utilisation d'animaux ne soit mis en route sans l'approbation préalable, par le CPA, d'un protocole écrit concernant l'utilisation des animaux; le comité doit en outre s'assurer qu'aucun animal n'est obtenu ou utilisé avant l'obtention de ladite approbation. Cela s'applique également aux projets financés à partir de fonds internes.

6. Généralités

Le comité de protection des animaux :

- a. Doit revoir à intervalles réguliers (au moins aux trois ans) :
 - i. Son mandat;
 - ii. Les mesures visant à assurer la sécurité des animaux et des installations d'enseignement;
 - iii. Les PNF;
 - iv. Son programme de suivi post-approbation;
 - v. Son plan d'urgence.
- b. Doit maintenir des liens avec le secrétariat du CCPA et informer le secrétariat des changements survenus au niveau du programme ou au niveau des membres du personnel suivants :
 - i. Coordonnateur du CPA;
 - ii. Le président du CPA;
 - iii. Le vétérinaire;
 - iv. Le responsable des soins aux animaux.
- c. Doit présenter sur une base annuelle (avant le 31 mars de l'année suivante), des données complètes et exactes sur l'utilisation des animaux en utilisant la FUAÉ pour tous les protocoles.

- d. Doit préparer la documentation nécessaire dont le formulaire de révision, pour les visites du CCPA.
- e. Doit établir un programme de gestion de crise pour la ferme-école et les animaux en collaboration avec les autorités du Collège.
- f. Devrait encourager la participation du plus grand nombre possible d'enseignants, de techniciens, d'étudiants, de membres du CPA et d'autres personnes intéressées à assister à des conférences, des séminaires ou des ateliers sur l'utilisation des animaux en enseignement et sur les principes éthiques pertinents à la production animale.
- g. Devrait développer et maintenir une bonne réputation au sein de l'institution et de la communauté dans le but de promouvoir les efforts de l'institution au niveau du bien-être animal; et
- h. Être ouvert à la possibilité de créer et d'entretenir des liens avec des organisations ayant pour objectif le bien-être des animaux.

7. 7. Annexe I : Formulaire de protocole d'utilisation d'animaux

Tout employé ou étudiant du Collège doit avoir fait approuver par le CPA un formulaire de protocole d'utilisation des animaux avant de débiter quelque utilisation d'animaux que ce soit autant pour un cours que pour un projet connexe comme une exposition ou un projet de recherche. Le formulaire doit être rempli et envoyé au coordonateur du CPA au moins deux semaines avant la réunion du CPA.

- a. Le formulaire de protocole d'utilisation d'animaux doit inclure les points suivants :
 - i. Le titre du cours et son numéro;
 - ii. Le nom du département;
 - iii. Le nom de l'enseignant utilisateur d'animaux et des membres du personnel qui manipuleront les animaux de même que leurs qualifications et formations relatives à la manipulation des animaux;
 - iv. La date du début du cours et la date de fin;
 - v. Un résumé vulgarisé du cours et des procédures (rédigé selon le modèle de la FUAÉ);
 - vi. Les informations en ce qui a trait au mérite pédagogique de l'utilisation d'animaux vivants pour ce cours;
 - vii. Une indication de l'utilisation d'agents à biorisque, infectieux, biologiques, chimiques dans les cours où il y a utilisation d'animaux; si tel est le cas, une indication de l'approbation institutionnelle relative à cette utilisation;
 - viii. La catégorie de techniques invasives, telles que définies dans la Politique du CCPA.
 - ix. L'information relative au principe des trois R sur l'utilisation des animaux (remplacement, réduction et raffinement des méthodes existantes), c'est-à-dire :
 - 1. La raison pour laquelle des animaux doivent être utilisés pour le cours, les solutions possibles de **remplacement** et une justification si ces méthodes de remplacement ne sont pas employées;
 - 2. La justification sur le choix de l'espèce animale et du nombre d'animaux à être utilisés pendant le cours, en mettant l'accent sur

- la **réduction** du nombre d'animaux, tout en assurant un nombre suffisant d'animaux pour satisfaire aux exigences de formation du cours en fonction du nombre d'étudiants;
3. La description de toutes les méthodes de **raffinement** qui seront employées pour protéger et favoriser la santé et le bien-être des animaux dont :
- a. L'usage d'anesthésie et d'analgésie ainsi que d'autres traitements médicaux, si appropriés;
 - b. Les méthodes d'hébergement et de gestion, et l'enrichissement du milieu comme moyen d'améliorer le bien-être des animaux;
 - c. Le raffinement des procédures;
 - d. Diminution de la période de temps pendant laquelle les animaux seront gardés/utilisés.
- x. Une description des procédures qui seront pratiquées sur les animaux (en se référant le plus possible à des PNF appropriés).
 - xi. Une description des points limites applicable aux procédures du cours (en se référant à des PNF) pour tous les protocoles y compris ceux ayant des procédures peu invasives pour assurer que les animaux nécessitant des soins reçoivent des traitements et que les animaux ne soient pas gardés indéfiniment :
 - 1. La ou les personnes qui seront responsables de surveiller les animaux et de mettre en application les points limites;
 - 2. Un horaire de surveillance et des listes de vérification des signes et des symptômes à être contrôlés lors de l'évaluation des animaux.
 - xii. La méthode utilisée pour l'euthanasie, lorsque nécessaire, et une justification pour toute méthode physique d'euthanasie, ou pour toute méthode qui s'écarte des méthodes proposées dans les plus récentes directives sur l'euthanasie du CCPA.
 - xiii. Une description du sort des animaux si ceux-ci ne sont pas euthanasiés, y compris la durée de temps que les animaux seront gardés.
 - xiv. Une brève description du rapport de suivi post-approbation et des ajustements apporté au renouvellement suite à ce suivi.
 - xv. Une description et une copie des permis gouvernementaux nécessaires pour répondre aux règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux pertinents.
 - xvi. Tout autre renseignement jugé important ou nécessaire et pertinent.
- b. Le formulaire de renouvellement abrégé peut être utilisé si le protocole n'a subi aucun changement ou seulement des changements mineurs (voir annexe IV) et ce à trois reprises consécutives seulement.
- c. Le formulaire de renouvellement abrégé doit inclure les points suivants :
- i. Le titre du cours et son numéro
 - ii. Le nom du département
 - iii. Le nom de l'enseignant utilisateur d'animaux.
 - iv. La date du début du cours et la date d'achèvement
 - v. Un résumé vulgarisé du cours et des procédures (rédigé selon le modèle de la FUAÉ)

- vi. Le nombre d'animaux utilisés l'année ou la session précédente;
 - vii. Le nombre d'animaux prévus pour l'année couvert par ce renouvellement;
 - viii. Une brève description du rapport de suivi post approbation et des ajustements apportés au renouvellement suite à ce suivi.
 - ix. Une description des changements mineurs apportés au protocole par rapport à la demande initiale.
 - x. Une description et une copie des permis gouvernementaux nécessaire pour répondre aux règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux pertinents.
 - xi. Tout autre renseignement jugé important ou nécessaire et pertinent.
- c. Le CPA peut en tout temps demander à ce que l'enseignant utilisateur d'animaux soumettent un formulaire de protocole d'utilisation d'animaux détaillé si une majorité des membres du comité le juge nécessaire.

8. Annexe II : Processus de revision de protocole

- a. **Tout employé ou étudiant du Collège qui désire** utiliser des animaux pour l'enseignant ou pour un projet connexe comme une exposition ou un projet de recherche, doit remplir et soumettre au CPA un formulaire de protocole d'utilisation des animaux avant d'en débiter l'utilisation. Le formulaire doit parvenir au coordonateur du CPA au moins deux semaines avant la réunion du CPA. Aucun animal ne doit arriver ou être utilisé à la ferme-école ou dans les locaux du Collège, sans qu'un protocole encadrant son utilisation ne soit approuvé en bonne et due forme par le CPA du Cégep.
- b. Le coordonateur fera parvenir des copies des formulaires remplis aux membres du CPA avant la réunion pour lecture et analyse. Le CPA devrait discuter des protocoles et prendre des décisions sur ceux-ci lors de réunions complètes du comité, plutôt que par évaluations individuelles par les membres.
- c. Lors de la réunion, les membres du CPA devront évaluer si l'utilisation des animaux telle que décrite dans le formulaire est conforme aux règlements internes, municipaux, provinciaux et fédéraux ainsi qu'aux lignes directrices du CCPA. Ils devront prendre en considération le peu d'expérience qu'ont les élèves qui utiliseront les animaux, le ratio étudiants-enseignant/technicien et le ratio étudiant-animaux.
- d. Le CPA doit s'assurer d'avoir aussi en main une copie des permis gouvernementaux requis. (voir annexe I. xv.)
- e. Il est utile pour le CPA d'avoir des échanges et des discussions avec les auteurs de protocoles, mais ces derniers ainsi que les membres de leur équipe devront toujours se retirer au moment de la prise de décision par le CPA sur leurs protocoles.
- f. Les décisions devraient préférablement se prendre par consensus. Si c'est impossible, il doit y avoir une majorité simple qui inclut minimalement le vote du vétérinaire et celui du représentant de la collectivité. Si un membre refuse à répétition d'approuver les protocoles, les modalités de la section 2. D peuvent être appliquées.
- g. Les discussions, questions et décisions relatives aux protocoles doivent être consignées en détail dans le procès-verbal de la réunion.

- h. Chaque formulaire de protocole d'utilisation des animaux (détaillé ou abrégé) doit être révisé par le CPA au moins une fois par année.

9. 9. Annexe III : Suivi post -approbation (SPA)

Tout utilisateur d'animaux doit soumettre au coordonateur du CPA, un rapport de suivi post-approbation dès qu'un cours/projet se termine ou à tous les 4 mois après le début du cours/projet. Ce rapport sera révisé par les membres du CPA lors de la prochaine réunion.

Le rapport de suivi post approbation devrait inclure :

- i. Le titre du cours et son numéro
- ii. Le nom du département
- iii. Le nom de l'utilisateur
- iv. Un résumé vulgarisé du cours ou du projet.
- v. Le nombre d'animaux approuvé dans le formulaire d'utilisation.
- vi. Le nombre d'animaux utilisés à ce jour et une justification si ce nombre dépasse le nombre approuvé par le CPA.
- vii. Commentaires, suggestions et inquiétudes du personnel ou des étudiants au sujet du bien-être des animaux.
- viii. L'information au sujet de toute maladie ou mort d'animaux non prévue au protocole.
- ix. L'information au sujet de toute blessure ou maladie contractée par un étudiant ou un membre du personnel du Collège suite à un contact avec les animaux.

10. Annexe IV : Descriptions des changements mineurs et majeurs à un protocole

- a. Description d'un changement **mineur** dans un protocole :
 - i. Un changement de titre ou de numéro de cours;
 - ii. Une modification du nombre d'animaux utilisés en fonction d'un changement du nombre d'étudiants. Le ratio d'animaux par étudiant doit rester le même;
 - iii. Un changement au niveau de la méthode d'euthanasie.
- b. Description d'un changement **majeur** dans un protocole :
 - i. Un changement d'enseignant ou de personne responsable de l'application du protocole;
 - ii. Une augmentation de plus de 10% du nombre d'animaux par rapport au protocole initial;
 - iii. Un changement dans le ratio d'animaux par étudiant;
 - iv. Un changement d'espèce animale;
 - v. L'utilisation de procédures plus invasives ou plus fréquentes que celles prévues dans le protocole initial;
 - vi. Un changement dans les points limites ou leur application;
 - vii. Un changement au niveau du sort des animaux;
 - viii. L'utilisation de procédures différentes de celles approuvées dans le protocole initial.

11. Annexe V : Mécanisme d'appel

Dans l'éventualité où le CPA refuserait d'approuver un protocole pour des raisons éthiques ou pédagogiques et que l'auteur du protocole désire faire appel de cette décision les règles suivantes s'appliquent :

- a. Afin de maintenir une bonne collaboration entre le CPA et les utilisateurs d'animaux, l'auteur peut demander au CPA de reconsidérer sa décision s'il soumet un nouveau formulaire de protocole modifié pour répondre aux demandes du CPA;
- b. Le CPA peut demander une opinion externe pour l'aider à confirmer ou modifier son verdict. Cette opinion peut-être demandée à d'autres professionnels membres ou non de la communauté du Cégep régional de Lanaudière qui ne sont pas en conflit d'intérêts avec l'application du protocole;
- c. Si les démarches précédentes ne permettent pas aux parties de trouver une entente satisfaisante, l'auteur doit alors référer sa demande d'appel au directeur général du Cégep. Celui-ci devra par écrit définir les modalités d'appels.