



UNIVERSITÉ  
LAVAL

Comité universitaire de protection  
des animaux

Procédure normalisée de fonctionnement

Objet : Visites annuelles des animaleries par les CPA	Numéro : ETH-19
Portée : Ceci est une directive du Comité universitaire de protection des animaux (CUPA) à l'intention du comité de protection des animaux (CPA), des directions d'animaleries de l'université Laval (campus et centres de recherche affiliés).	
Approuvée par : CUPA	Date : 10 octobre 2014
Modifiée par : Direction des services vétérinaires	Date : 5 septembre 2017
Révisée par : CUPA	Date : 27 septembre 2017
But : Décrire la procédure pour les visites annuelles des animaleries par les CPA.	Version 2

## Généralités

- Les CPA doivent visiter au moins une fois par année toutes les animaleries et toute autre installation dans laquelle des animaux sont utilisés, afin de mieux comprendre les travaux entrepris au sein de l'institution, de rencontrer ceux qui travaillent dans les animaleries et dans les lieux où sont utilisés les animaux et de discuter des besoins de ces personnes, d'évaluer les lacunes des animaleries et de faire part de toute recommandation ou de tout éloge à la personne ou aux personnes responsables des animaleries et de l'utilisation des animaux.
- Les visites des lieux où sont hébergés/utilisés les animaux peuvent être divisées entre les divers membres du comité.
- Chaque membre du CPA devrait participer à quelques visites sur une base annuelle.

## Procédures

### Visite d'animalerie

- Avant la visite, le coordonnateur remplit la section 2 du formulaire pour l'inspection des animaleries par les CPA. Les points soulevés à la section 8 du formulaire de l'année précédente sont retranscrits, ainsi que les correctifs apportés par les responsables d'animalerie.
- Lors de la visite, des membres du comité qui se portent volontaires se voient remettre par le coordonnateur une section à remplir, parmi les sections 3 à 7. La section 2 accompagne chaque section à remplir pour consultation.

- Le CPA visite les animaleries et les autres installations où des animaux sont utilisés (ex. laboratoire).
- Suite à la visite, les membres remettent leurs commentaires au coordonnateur du CPA qui compile le tout dans le formulaire.
- Le rapport est présenté à un maximum de deux réunions suivantes du CPA pour correction et/ou approbation.
- Une copie du rapport est envoyée au responsable de l'animalerie.

### Suivi

- La direction de l'animalerie doit apporter les correctifs en respectant les délais inscrits au rapport.
- À la réception du rapport de visite, la direction de l'animalerie dispose de deux mois pour faire parvenir au CPA les réponses aux correctifs demandés. Les réponses doivent préciser les actions qui ont été ou qui seront prises pour rectifier la situation. Si les correctifs ne peuvent être apportés dans le délai donné, la direction de l'animalerie devra expliquer les contraintes rencontrées.
- Une copie du rapport avec réponses est envoyée au Vice-rectorat à la recherche, à la création et à l'innovation (VRRCI).
- Lorsque le délai de correctif/actions n'est pas respecté, le CPA envoie une lettre à la direction de l'animalerie ainsi qu'à la direction du centre de recherche.
- Lorsque le deuxième délai de réponse n'est pas respecté, le CPA envoie une lettre à la direction de l'animalerie, à la direction du centre de recherche ainsi qu'au VRRCI.

### Références

CCPA, *Mandat des comités de protection des animaux*, 2006.

Université Laval, *Politique concernant l'utilisation des animaux en recherche, en enseignement et dans les tests*, 2010.

Mises à jour de la PNF		
Version 2	27 septembre 2017	Clarification des documents à envoyer au VRRCI. Précision des délais de réponse acceptables.