



UNIVERSITÉ
LAVAL

Comité universitaire de protection
des animaux

Procédure normalisée de fonctionnement

Objet : Révision des protocoles	Numéro : ETH-3
Portée : Ceci est une directive du Comité universitaire de protection des animaux (CUPA) à l'intention des demandeurs et des comités de protection des animaux (CPAUL).	
Approuvée par : CUPA	Date : 21 mars 2012
Modifiée par : CUPA	Date : 27 octobre 2021
Révisée par : CUPA	Date : 27 octobre 2021
But : Décrire les étapes de révision des protocoles par les CPAUL.	Version 3

Généralités

- Afin d'obtenir l'autorisation d'utiliser des animaux vivants dans le cadre de la recherche, de l'enseignement et de tests, tout demandeur (professeur.e ou autre utilisateur autorisé) doit remplir un formulaire avec le progiciel Nagano pour tous les types de demandes (nouvelle demande, renouvellement ou demande de modification).
- Ces formulaires sont disponibles sur le site de [Nagano](#). Les instructions concernant l'utilisation du progiciel Nagano et les informations pour remplir les formulaires et demandes de modifications sont disponibles sur la plateforme [SharePoint](#).
- La demande doit être transmise en ligne par le demandeur. Un numéro sera attribué à la demande indiquant l'année de dépôt de la demande et le numéro séquentiel.
- Pour toutes les recherches comportant des risques biologiques, le demandeur doit soumettre son protocole au Comité universitaire de gestion des risques biologiques afin d'obtenir un certificat d'attestation de confinement. Une copie de cette attestation doit être envoyée au CPAUL avant l'acceptation de la demande d'autorisation.
- Pour les projets subventionnés par une agence ou une compagnie dont le mécanisme d'évaluation du mérite scientifique est inconnu ou jugé inexistant, le demandeur doit se conformer à la PNF ETH-4 Évaluation interne par les pairs.
- Pour les projets à teneur pédagogique, le demandeur doit se conformer à la PNF ETH-26 Comité d'évaluation du mérite pédagogique.

Procédures

Préparation de la réunion : la coordination du CPAUL

- Vérifie que l'acronyme de la demande est bien inscrit.
- Vérifie que les informations en lien avec la subvention, la déclaration déontologique et le mérite scientifique ou pédagogique sont exactes.
- Vérifie que toutes les personnes listées au protocole ont effectué et réussi la formation théorique appropriée ainsi que les formations pratiques pour les techniques qu'elles auront à réaliser.
- Vérifie que toutes les sections sont remplies.
- Pour les renouvellements, vérifie que les modifications apportées durant la dernière année sont rapportées.
- S'assure que les documents connexes mentionnés dans la demande ont été fournis (annexes).
- Envoie au demandeur par l'intermédiaire du système Nagano les modifications suggérées, en lui demandant si requis :
 - Les fiches signalétiques des produits utilisés;
 - Le certificat d'attestation de confinement biologique;
 - La ou les fiche(s) d'utilisation pour local hors animalerie;
 - Une copie du permis d'utilisation des radioisotopes;
 - Le formulaire d'engagement du chercheur;
 - Le permis de capture.
- Rouvre la demande pour que le demandeur puisse la modifier et la retourner avant la réunion avec les correctifs apportés.
- Transmet dans Nagano les dernières versions des demandes à chacun des membres du comité.

Balises de non-qualification d'une demande pour l'évaluation par le comité

Une demande qui n'est pas suffisamment bien complétée pourrait ne pas être évaluée par le comité. Les situations suivantes sont des exemples qui pourraient motiver la non-qualification d'une demande d'évaluation par le comité (d'autres cas de figure sont possibles) :

- Absence du mérite scientifique ou pédagogique;
- Objectif du projet très peu décrit ou incompréhensible;
- Informations manquantes et peu détaillées dans plusieurs sections affectant la compréhension générale du protocole;
- Calendriers incomplets ou incompréhensibles;

- Français de mauvaise qualité ou utilisation de l'anglais;
- Demande non corrigée à la suite de la précorrection.

Révision des demandes : membres du CPAUL en réunion

- Vérifient que le quorum est présent : majorité simple incluant le vétérinaire et un membre de la collectivité.
- Présentent et commentent les demandes une à une. Les demandes sont présentées par les membres votants ou le président du comité.
- Listent les questions et les explications supplémentaires qui devront être ajoutées à la demande. Ces questions seront inscrites au procès-verbal (PV).
- Se consultent et décident par consensus si la demande est approuvée, approuvée conditionnellement, reportée ou rejetée.
 - Approuvée : Le comité ne demande aucune autre modification ou précision. Le chercheur reçoit l'autorisation d'utiliser des animaux conformément au protocole déposé pour une période prescrite d'un an.
 - Approuvée conditionnellement : Le comité demande certaines modifications ou précisions mineures. La demande sera approuvée dès que le chercheur aura fourni au CPAUL les éléments d'information manquants. Cette demande n'a pas besoin d'être présentée à nouveau devant le CPAUL pour son approbation; cette approbation est donnée par un sous-comité (le président du CPAUL, le vétérinaire et la coordination). À la réunion suivante, le suivi sera consigné au PV.
 - Reportée : Le comité demande certaines modifications ou précisions majeures. Le CPAUL n'est pas en mesure de prendre une décision. Le protocole devra être présenté de nouveau à la prochaine réunion.
 - Rejetée : Le comité juge que des éléments de la demande ne sont pas acceptables au niveau éthique selon les lignes directrices du CCPA. Le CPAUL ne donne pas l'autorisation d'utiliser des animaux. Le chercheur sera informé des raisons du refus. S'il le désire, il devra soumettre à nouveau une demande en tenant compte des commentaires du CPAUL. Un processus d'appel est possible, selon la PNF ETH-11 Mécanisme d'appel.

Mécanisme pour la gestion des prolongations de protocoles

Acceptables :

- Lorsqu'une demande est reportée, permettre au demandeur de continuer son protocole antérieur jusqu'à l'acceptation de son renouvellement.
- Lorsque des motifs raisonnables indiquent que le demandeur n'a pas eu l'avis de renouvellement.
- Lorsqu'une justification scientifique valable est donnée pour terminer une étude qui ne sera pas renouvelée par la suite.

Non acceptables :

- Lorsque le professeur a eu plusieurs avis de renouveler son protocole et qu'aucune démarche n'est faite.

Gestion des demandes après la réunion : coordination des CPAUL

- Rédige le projet de PV.
- Pour les demandes approuvées, approuvées conditionnellement, reportées ou rejetées, envoie au demandeur par Nagano les commentaires et/ou interrogations du comité s'il y a lieu, dans un délai maximal de 3 jours ouvrés, dans la mesure du possible.
- Rend le PV disponible aux membres dans un délai de 3 jours ouvrés, dans la mesure du possible.
- Rend les fonds de la subvention accessible dans le système SIRUL pour les demandes approuvées par le CPAUL.
- Conserve tous les documents électroniques et les échanges courriel liés à chacune des demandes pendant au moins 5 ans.

Références

CCPA, *Lignes directrices du CCPA sur : la révision des protocoles d'utilisation d'animaux d'expérimentation*, 1997.

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

CCPA, *Manuel sur le soin et l'utilisation des animaux d'expérimentation*, 1993.

Mises à jour de la PNF		
Version 2	19 février 2015	Correction du titre de la PNF ETH-4.
Version 3	27 octobre 2021	Révision adaptée pour le fonctionnement avec Nagano. Ajout des définitions des différentes décisions possibles. Ajout de balises de non-qualification d'une demande et du mécanisme de gestion des prolongations.