



UNIVERSITÉ
LAVAL

Comité universitaire de protection des animaux
Procédure normalisée de fonctionnement

Objet : Utilisation des animaux hors animalerie	Numéro : ETH - 14
Portée : Ceci est une directive du Comité universitaire de protection des animaux (CUPA) à l'intention des comités de protection des animaux de l'Université Laval (CPAUL), des professeurs utilisateurs d'animaux de l'Université Laval (campus et centres de recherche affiliés) et des directions d'animaleries.	
Approuvée par : CUPA	Date : 28 février 2014
Modifiée par : CUPA	Date : 20 août 2026
Révisée par : CUPA	Date : 20 août 2026
But : Décrire les directives relatives à l'utilisation d'animaux dans des locaux hors animalerie	Version 4

Principes généraux

L'utilisation d'animaux hors animalerie est contrôlée pour les raisons suivantes :

- Les manipulations effectuées sur les animaux doivent se dérouler dans une animalerie conforme aux *Lignes directrices du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA) : les animaleries*.
 - Statut de santé des animaux : les conditions environnementales et physiques des animaleries permettent le maintien d'un statut de santé de haut niveau afin de diminuer les risques de contamination par des agents pathogènes. Les mouvements d'animaux augmentent le risque de contamination et d'interférence avec les résultats de recherche.
 - Allergènes : les rongeurs sont notamment des animaux hyperallergènes. En transportant les animaux et leur litière dans des zones non protégées et les laboratoires, le nombre de personnes exposées aux allergènes augmente ainsi que le potentiel d'exposer des personnes à risque. Le système de ventilation d'une animalerie est conçu pour ne pas permettre une recirculation de l'air dans les zones non protégées.
 - Stress lié au transport et au transfert : le transport d'animaux via les corridors et les ascenseurs est stressant pour ceux-ci (odeur, bruits, température, etc.).

Le stress doit être minimisé avant toute manipulation incluant les mises à mort sans cruauté pour le bien-être de l'animal et les résultats de recherche.

- Soutien par le personnel technique : le soutien du personnel technique est plus difficile lorsque les manipulations sont effectuées hors animalerie.
- La manipulation et l'hébergement d'animaux hors animalerie requièrent l'approbation du CPAUL via le protocole éthique **avant** le transfert d'animaux hors animalerie.
- La réintroduction d'animaux ou de matériel dans l'animalerie est **interdite** sans l'accord de la DSV et du gestionnaire d'animalerie afin de diminuer les risques de contamination de l'animalerie.

Processus d'approbation et responsabilités des parties

Professeur/Utilisateur

- Avant toute acquisition de nouvel équipement ou besoin d'espace supplémentaire impliquant l'utilisation d'animaux, le professeur doit communiquer avec le gestionnaire de l'animalerie afin d'évaluer les possibilités de réaliser les activités à l'intérieur des installations animales.
- Lorsque les besoins ne peuvent raisonnablement être rencontrés à l'intérieur de l'animalerie, l'utilisation d'un local hors animalerie peut être envisagée. Le professeur et le gestionnaire de l'animalerie évalueront alors les options disponibles et les aménagements requis afin de s'assurer que le local respecte les exigences applicables.
 - Dans le cas d'un nouveau local :
 - Compléter la fiche d'évaluation (Annexe 2) et la transmettre à votre gestionnaire d'animalerie. Ce dernier vous avertira lorsque le CPAUL aura pris connaissance de ce nouveau local et que vous pourrez l'ajouter aux protocoles pour approbation.
 - Dans le cas d'un local existant, s'assurer que celui-ci est approuvé par le CPAUL et que la fiche d'évaluation est conforme au besoin de l'équipe.
 - Tout changement de vocation d'utilisation d'un local ou de matériel doit d'abord être validé par le gestionnaire d'animalerie.
- Identifier et justifier clairement toutes manipulations hors animalerie dans le protocole.
- Respecter les processus mis en place par le gestionnaire de l'animalerie pour

l'approbation, la gestion et de suivi des transferts d'animaux de l'animalerie vers le hors animalerie.

Gestionnaire de l'animalerie

- Analyser la disponibilité des locaux et des installations de l'animalerie lorsqu'un professeur fait une demande d'utiliser un local hors animalerie. Privilégier l'utilisation de locaux dans l'animalerie ou de locaux hors animalerie préalablement approuvés.
- Si l'évaluation démontre que les activités ne peuvent raisonnablement être réalisées dans l'animalerie, le gestionnaire collabore avec le professeur pour examiner les options hors animalerie.
- Déterminer les aménagements requis et s'assurer que tout local envisagé puisse répondre aux normes applicables en matière d'hébergement (moins de 12 heures), d'activités scientifiques, de biosécurité et de bien-être animal;
 - Si le local n'est pas exclusivement dédié à l'utilisation d'animaux, et à une seule espèce, le gestionnaire doit évaluer les risques pour les animaux et les autres usagers du local.
- Il est de la responsabilité de chaque animalerie de mettre en place des processus de suivi des transferts d'animaux de l'animalerie vers le hors animaleries (par exemple des registres).
- Si la vocation (équipements, types de manipulations, espèces...) d'un local approuvé est modifiée en cours d'année, une nouvelle version de la fiche d'évaluation doit être complétée et transmise au CPAUL pour approbation. Une visite intérimaire peut être exigée par le CPAUL.
- Pour les nouveaux locaux, compléter la fiche d'évaluation (Annexe 2) et la transmettre au CPAUL.
- Compléter la grille de compilation annuelle (Annexe 1) et la transmettre au CPAUL au plus tard 2 semaines avant la visite annuelle du CPAUL.

Comité de protection des animaux

- Effectuer une visite annuelle des locaux hors animalerie et formuler des recommandations aux gestionnaires d'animalerie afin d'assurer le respect des normes et lignes directrices du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA) ainsi que des politiques et des procédures normalisées de fonctionnement (PNF) du Programme de soins et d'utilisation des animaux de l'Université Laval.

- Réviser annuellement la grille de compilation annuelle des locaux hors animaleries (Annexe 1) transmise par les gestionnaires d'animalerie.
- Évaluer et rendre une décision sur les manipulations réalisées dans les locaux hors animalerie décrites dans les protocoles expérimentaux.
- Au besoin, en cours d'année, le CPAUL peut mandater un ou des membres du comité afin d'effectuer une visite intérimaire d'un local hors animalerie et en faire rapport au comité.

Références

CCPA, Lignes directrices du CCPA : les animaleries, 2024

CCPA, Lignes directrices sur : les soins et la gestion des animaux en science, 2017.

Mises à jour de la PNF		
Version 4	20 août 2026	Révision de la PNF, de la Fiche d'évaluation et ajout de la Grille de compilation annuelle.
Version 3	29 janvier 2020	Ajout de l'utilisation de la fiche d'utilisation pour local hors animalerie dans les procédures. Changement de CPA pour CPAUL.
Version 2	27 septembre 2017	Clarifications des exigences pour les locaux utilisés hors animalerie.
Version 1	28 février 2014	Création de la PNF

ANNEXE 1 : Grille de compilation annuelle des locaux hors animalerie

La grille de compilation annuelle des locaux hors animalerie permet de recenser tous les locaux hors animalerie d'un même centre de recherche. Cette documentation officielle sera fournie au CCPA lors de ses visites. Elle doit être complétée, signée et envoyée **avant** la visite annuelle des locaux à la coordination de votre CPAUL.

Renseignements généraux	
Nom de l'animalerie – Centre de recherche	
Nombre total de locaux hors animalerie	
Nom du responsable de l'animalerie	

Ajouter ou supprimer des lignes au besoin.

Numéro du local	Ce local a-t-il été <i>nouvellement</i> approuvé par votre CPAUL dans la dernière année ? (Oui ou Non)	Est-ce que la fiche d'évaluation du local nécessite une mise à jour ? (Oui ou Non)	Estimation de la fréquence d'utilisation du local dans la dernière année ¹	Décrire brièvement le type d'expérimentations réalisées dans ce local. (Mots-clés)	Justifier pourquoi ces éléments ne peuvent être déplacés dans l'animalerie dans la prochaine année.

Par la présente, j'atteste que les informations sont conformes. Je m'engage à ce que tout changement en cours d'année soit notifié au CPAUL et d'apporter les correctifs nécessaires.

Signature du responsable de l'animalerie :

Date :

1. Réponses possibles : Quotidienne, hebdomadaire, mensuelle ou ponctuelle.

ANNEXE 2 : La fiche d'évaluation pour l'ajout d'un nouveau local hors animalerie

La fiche d'évaluation pour l'ajout d'un nouveau local hors animalerie et le changement de vocation d'un local hors animalerie doit être complétée, signée et envoyée au CPAUL pour approbation. Une fois approuvé, ce local pourra être ajouté au logiciel et à la grille de compilation annuelle.

Informations générales sur le local hors animalerie	
Nom de l'animalerie – Centre de recherche :	
Nom de la salle (Ex. salle de patch clamp) :	
No du local :	
Responsable du local :	
Espèce(s) utilisée(s) :	
À remplir par le gestionnaire de l'animalerie	
Date de visite du CPAUL :	
Date prévue pour le transfert des activités vers l'animalerie, si impossible justifier :	
À quelle fréquence par mois ce local sera-t-il utilisé ? Les activités seront-elles régulières ou ponctuelles ?	

Description du travail effectué:			
Photos du local, appareillages ou procédures			
Numéroter et indiquer une courte description permettant d'identifier les photos et les associer avec les informations de la section précédente.			
# et description :		# et description :	
# et description :		# et description :	

# et description :		# et description :	

À remplir par le comité, cependant, le gestionnaire de l'animalerie doit valider que ces points soient complétés pour permettre une bonne évaluation de la fiche par le CPAUL.

Renseignements spécifiques pour un nouveau local hors animalerie	Oui	Non	NA
Est-ce que les affiches et les équipements EPI sont présents ou à proximité ?			
Est-ce que l' affiche pour l'utilisation d'animaux est présente?			
Est-ce que l' accès est restreint et sécurisé ?			
Est-ce que le local est dédié à l'utilisation d'animaux ?			
√ Si non, est-ce que les risques pour les animaux et les autres usagers du local sont couverts?			
Est-ce que le local est propre et est-ce qu'il y a du désinfectant?			
Est-ce que le local est adapté pour des chirurgies aseptiques ?			
Est-ce qu'une copie du protocole est présente dans le local ou accessible rapidement?			
Est-ce que des drogues contrôlées seront utilisées dans ce local?			
√ Si oui, sont-elles sous surveillance constante?			

√ Si oui, seront-elles rapportées systématiquement après usage dans le coffre-fort de l'animalerie?			
Est-ce que la calibration des appareils est faite selon les recommandations du fabricant (appareil d'anesthésie, hotte chimique ou biologique)?			
Est-ce que l'affiche des produits radioactifs est présente?			
Est-ce qu'il y a un congélateur pour disposer des carcasses ?			
Est-ce que les dates d'expirations des produits sont clairement indiquées sur les contenants et respectées?			
Le transport des animaux hors de l'animalerie est-il limité et effectué en évitant les zones publiques?			
<u>Commentaires supplémentaires :</u>			

Signature de la personne déléguée à la visite : électronique (avec la date)

Signature du responsable de l'animalerie : électronique (avec la date)