

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE CONCERNANT L'UTILISATION DES ANIMAUX DE LABORATOIRE

(D-16)

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE CONCERNANT L'UTILISATION DES ANIMAUX DE LABORATOIRE

(D-16)

Émise par la Direction générale le 9 février 2009

Amendée le 5 juin 2014, le 6 février 2018 et le 21 janvier 2020

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	5
ARTICLE 1.00 OBJECTIFS	5
ARTICLE 2.00 PRINCIPES GÉNÉRAUX AU COLLÈGE	5
ARTICLE 3.00 RESPONSABILITÉS	5
3.01 LA DIRECTION DES ÉTUDES	5
3.02 LE COMITÉ INSTITUTIONNEL DE PROTECTION DES ANIMAUX DU COLLÈGE AHUNTSIC (CIPACA)	6
3.03 LE SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	6
3.04 L'UTILISATEUR D'ANIMAUX DE LABORATOIRE RESPONSABLE D'UNE ACTIVITÉ D'ENSEIGNEMENT OU DE RECHERCHE	6
3.05 LE TECHNICIEN DE LABORATOIRE SPÉCIALISÉ EN BIOTECHNOLOGIES	7
3.06 L'ÉTUDIANT UTILISATEUR	7
3.07 L'ÉTUDIANT EMPLOYÉ	7
ARTICLE 4.00 FONCTIONNEMENT DU CIPACA	7
4.01 COMPOSITION	7
4.02 MANDAT DES MEMBRES	8
4.03 CONVOCATION DU COMITÉ	8
4.04 MODALITÉS RELATIVES À L'ACCUEIL, À L'INTÉGRATION ET AU PERFECTIONNEMENT D'UN NOUVEAU MEMBRE.....	8
4.05 PROCESSUS D'ÉVALUATION DES PROTOCOLES	8
4.06 ÉVALUATION DU MÉRITE PÉDAGOGIQUE	9
4.07 PROCESSUS DE DÉCISION	10
4.08 LE SUIVI POST-APPROBATION	11
ARTICLE 5.00 RÈGLES ET PROCÉDURES	11
5.01 DEMANDE D'AUTORISATION DE PROTOCOLE	11
5.02 ACQUISITION D'ANIMAUX	12
5.03 UTILISATION DES ANIMAUX	12
5.04 COLLECTE DES DÉCHETS ANATOMIQUES D'ANIMAUX.....	12
5.05 RÉVISION DE LA DIRECTIVE	13
RÉFÉRENCES	13

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE CONCERNANT L'UTILISATION DES ANIMAUX DE LABORATOIRE (D-16)

PRÉAMBULE

La présente Directive du Collège Ahuntsic assure le respect des principes du Conseil canadien de la protection des animaux (CCPA) régissant l'utilisation des animaux de laboratoire dans un contexte d'enseignement ou de recherche et de tous les règlements fédéraux, provinciaux ou institutionnels qui peuvent être en vigueur et s'appliquent à cette utilisation. Elle s'inscrit dans une perspective de santé, de sécurité et de prévention des risques aux différentes étapes du processus d'utilisation des animaux de laboratoire, soit l'acquisition des animaux, les soins, les manipulations et la collecte des déchets anatomiques.

Le Comité institutionnel de protection des animaux du Collège Ahuntsic (CIPACA) relève de la Direction des études et a pour mandat de veiller à l'application de la présente Directive.

Pour les fins de la présente, seuls les vertébrés vivants sont considérés «animaux de laboratoire».

ARTICLE 1.00 OBJECTIFS

- 1.01** Assurer la protection des animaux de laboratoire utilisés à des fins d'enseignement ou de recherche.
- 1.02** Énoncer les principes généraux régissant l'utilisation des animaux de laboratoire au Collège.
- 1.03** Présenter les règles de fonctionnement du CIPACA.
- 1.04** Promouvoir le principe des 3R, c'est-à-dire le remplacement des animaux, lorsque possible, le raffinement des procédures pour éviter le stress et la douleur et la réduction du nombre d'animaux utilisés.

ARTICLE 2.00 PRINCIPES GÉNÉRAUX AU COLLÈGE

- 2.01** L'utilisation des animaux de laboratoire vivants repose sur l'impossibilité d'atteindre autrement les objectifs visés par l'enseignement ou la recherche.
- 2.02** La douleur et l'angoisse inutiles doivent être prohibées.
- 2.03** Le degré d'inconfort de l'animal doit être pris en considération à tout moment dans le processus et vérifié à chacune des étapes selon l'échelle fournie par le CCPA.
- 2.04** L'anesthésie, l'analgésie et l'euthanasie, lorsque nécessaires et indiquées, doivent être effectuées efficacement selon les méthodes vétérinaires courantes.
- 2.05** Les soins postopératoires doivent être assurés et conformes aux méthodes vétérinaires courantes.

ARTICLE 3.00 RESPONSABILITÉS

3.01 LA DIRECTION DES ÉTUDES

- désigne un directeur adjoint des études à la coordination du CIPACA;
- s'assure de l'emploi de personnel qualifié chargé de prendre soin des animaux;
- vérifie le lien entre le protocole autorisé et les réquisitions versées;
- assure le suivi auprès du comité indépendant lors d'appels des décisions;

- soutient la formation continue et la qualification professionnelle des utilisateurs des animaux et du personnel affecté aux soins des animaux;
- soutient la formation continue des membres du CIPACA afin d'avoir les outils nécessaires pour bien exercer leurs fonctions;
- s'assure que les paramètres environnementaux dans l'animalerie soient conformes aux normes du CCPA.

3.02 LE COMITÉ INSTITUTIONNEL DE PROTECTION DES ANIMAUX DU COLLÈGE AHUNTSIC (CIPACA)

- a le mandat de veiller à l'application de la présente Directive;
- approuve les protocoles d'expérimentation selon les principes du Conseil canadien de la protection des animaux (CCPA) et des règles et procédures locales régissant l'utilisation des animaux de laboratoire. Advenant qu'ils s'en écartent, le CIPACA doit exiger que l'on justifie les écarts en invoquant des motifs scientifiques ou pédagogiques rigoureux;
- demande, au besoin, d'autres renseignements à l'utilisateur responsable de l'activité d'enseignement ou de recherche afin de s'assurer que tous les membres du CIPACA comprennent les manipulations dont l'animal fera l'objet;
- revoit chaque session toutes les demandes d'utilisation d'animaux;
- transmet sa décision aux utilisateurs responsables d'activités d'enseignement ou de recherche et au responsable de la coordination du département concerné;
- assure la mise à jour des procédés normalisés de fonctionnement (PNF) aux trois (3) ans selon les exigences du CCPA;
- assure le suivi post-approbation;
- inspecte au moins une fois par année les installations prévues pour recevoir les animaux et les laboratoires d'expérimentation et dépose un rapport à cet effet;
- veille à ce que toute acquisition d'animaux soit liée à un protocole préalablement approuvé;
- s'assure que tous les utilisateurs d'animaux, particulièrement les responsables d'activités d'enseignement ou de recherche, aient l'occasion de se familiariser avec le manuel du CCPA et les exigences du Collège;
- fournit une copie des protocoles approuvés au Service de l'approvisionnement;
- s'assure que les animaux reçoivent les soins voulus à tous les instants de leur vie et, au besoin, requiert immédiatement les services d'un vétérinaire;
- sensibilise les utilisateurs d'animaux à d'autres pratiques et propose de nouvelles options susceptibles de minimiser l'utilisation d'animaux de laboratoire.

3.03 LE SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT

- s'assure que les animaux utilisés au Collège proviennent d'une compagnie pouvant attester que les animaux sont exempts de germes et d'anomalies;
- s'assure que les fournisseurs utilisés sont certifiés et fournissent une copie du certificat au Collège;
- transmet au CIPACA une copie des bons de livraisons et du certificat des critères d'éligibilité des animaux.

3.04 L'UTILISATEUR D'ANIMAUX DE LABORATOIRE RESPONSABLE D'UNE ACTIVITÉ D'ENSEIGNEMENT OU DE RECHERCHE

- fournit au CIPACA pour chaque activité d'enseignement ou de recherche une demande d'autorisation de protocole d'expérimentation en remplissant les formulaires prévus à cet effet;

- soumet à la coordination du CIPACA, en version numérique, le ou les formulaires de demande d'autorisation pour la session suivante au plus tard 10 jours avant la tenue de la rencontre;
- assure l'application du protocole utilisé selon les recommandations du CIPACA;
- informe le CIPACA, en remplissant les formulaires prévus à cet effet avant la tenue de l'activité, de toute modification apportée aux protocoles préalablement autorisés et, s'il y a lieu, soumet une nouvelle demande d'autorisation dans le cas de modifications importantes;
- s'il y a lieu, effectue les corrections demandées au protocole par le CIPACA, achemine la version finale à la coordination et la dépose dans le partage intranet du département;
- procède à la rédaction du rapport de suivi post-approbation.

3.05 LE TECHNICIEN DE LABORATOIRE SPÉCIALISÉ EN BIOTECHNOLOGIES

- entretient les lieux où séjournent les animaux, et ce, dans les limites de ses fonctions;
- effectue les commandes et inscrit le numéro du protocole visé dans la réquisition;
- assure les soins de base aux animaux avant, pendant et, s'il y a lieu, après les activités d'enseignement ou de recherche;
- utilise les méthodes récentes d'euthanasie, d'anesthésie et d'analgésie préconisées par le vétérinaire;
- soutient les utilisateurs responsables des activités d'enseignement ou de recherche dans la réalisation des manipulations;
- affiche à l'endroit opportun les procédures relatives à l'utilisation des animaux et au fonctionnement de l'animalerie;
- développe les PNF en collaboration avec le vétérinaire selon les exigences du CCPA et procède à la mise à jour de ceux-ci aux trois (3) ans;
- assure le respect de ces procédures par les utilisateurs d'animaux de laboratoire.

3.06 L'ÉTUDIANT UTILISATEUR

- respecte les procédures d'utilisation de l'animalerie;
- lit et comprend la demande d'autorisation du protocole d'expérience de même que l'Article 2.00 de la présente Directive et toute autre consigne soumise à son attention;
- signe l'Annexe 1 dans le cadre du cours.

3.07 L'ÉTUDIANT EMPLOYÉ

- respecte les consignes données par le technicien spécialisé en biotechnologies en matière d'entretien de l'animalerie.

ARTICLE 4.00 FONCTIONNEMENT DU CIPACA

4.01 COMPOSITION

- Le CIPACA comporte au minimum :
 - Un enseignant du Collège utilisateur des animaux dans le cadre de ses fonctions
 - Un vétérinaire
 - Un membre de la collectivité
 - Un enseignant du Collège non utilisateur des animaux dans le cadre de ses fonctions (qui en assure la présidence)
 - Un directeur adjoint des études (qui en assure la coordination sans droit de vote)
 - Un étudiant du programme Techniques de laboratoire: Biotechnologies

- Un technicien de laboratoire (TTP), spécialisé en Biotechnologies
- Une secrétaire en soutien à la coordination du comité (sans droit de vote)
- Le ou les membres de la collectivité n'ont aucun lien, passé ou présent, avec le Collège et n'ont pas été engagés dans l'utilisation d'animaux pour la recherche, l'enseignement ou les tests.
- Un deuxième membre de la collectivité peut assister aux rencontres du CIPACA sur une base volontaire ou sur la base du remplacement du membre officiel actif.
- Au besoin, d'autres personnes peuvent être invitées à se joindre au CIPACA afin d'y apporter leur expertise, notamment dans l'évaluation des protocoles.
- La relève des membres est assurée annuellement par la présidence du CIPACA.

4.02 MANDAT DES MEMBRES

Le mandat des membres du CIPACA, autre que le vétérinaire, le technicien de laboratoire, le coordonnateur du comité, est d'une durée de deux ans avec possibilité d'un maximum de quatre (4) renouvellements consécutifs.

4.03 CONVOCATION DU COMITÉ

- Le CIPACA doit se réunir au moins deux fois par année, soit en juin et en décembre, pour approuver les protocoles qui lui sont soumis préalablement.
- À la demande du président, le coordonnateur convoque les membres dans un délai raisonnable et propose un projet d'ordre du jour.
- Au besoin, le président peut consulter les membres par voie électronique ou organiser une rencontre supplémentaire.

4.04 MODALITÉS RELATIVES À L'ACCUEIL, À L'INTÉGRATION ET AU PERFECTIONNEMENT D'UN NOUVEAU MEMBRE

- Le nouveau membre au CIPACA doit visiter l'animalerie lors de son premier mandat. Le nouveau membre dans l'équipe départementale d'enseignants et de techniciens en travaux pratiques est invité à visiter l'animalerie dès son arrivée au Collège.
- Des documents de référence touchant l'utilisation des animaux dans les cours sont mis à la disposition des nouveaux membres du CIPACA et de l'équipe départementale.
- Les membres sont invités à suivre des formations pertinentes au besoin en fonction de leurs rôles et responsabilités.

4.05 PROCESSUS D'ÉVALUATION DES PROTOCOLES

- Les demandes d'autorisation ou de renouvellement de protocoles sont acheminées à la secrétaire en soutien à la coordination du CIPACA par voie numérique au plus tard dix (10) jours avant la tenue de la rencontre du Comité.
- Un dossier, incluant toutes les demandes d'autorisation ou de renouvellement de protocoles de même qu'une copie de la grille d'analyse prévue pour les évaluer, est préparé et acheminé par courrier en version papier à chacun des membres du CIPACA au plus tard sept (7) jours avant la tenue de la rencontre.
- Tous les membres, excluant la secrétaire en soutien à la coordination, procèdent de manière individuelle à l'évaluation de chacune des demandes afin de préparer leurs commentaires pour fins de discussion et de décision lors de la rencontre.
- La secrétaire en soutien à la coordination du comité assure la logistique des rencontres dont la préparation de l'ordre du jour, la rédaction des procès-verbaux, l'archivage et le suivi des documents et de toutes les communications.
- Pour chaque demande, la décision retenue accompagnée ou non de commentaires est présentée dans un tableau complet incluant les numéros de protocoles. Ce tableau est joint à

une lettre officielle signée par le président et envoyée par le coordonnateur du CIPACA au responsable de la coordination départementale de Biologie-Biotechnologies, à chaque enseignant responsable d'un protocole ainsi qu'aux membres du CIPACA.

- Les utilisateurs d'animaux doivent faire part de toute modification à leurs protocoles et les faire approuver avant leur mise en œuvre.
- Les corrections mineures (augmentation du nombre d'animaux en proportion du nombre d'étudiants inscrits, une diminution du ratio animal/étudiant ou un changement d'enseignant ou de technicien) peuvent être entérinées par le président du comité ou un délégué.
- Les corrections majeures (changement d'espèce, augmentation du ratio animal/étudiant, nouvelle procédure, changement dans le nombre ou la fréquence des procédures, modification concernant l'analgésie ou l'anesthésie, changement de statut sanitaire des animaux, ou de la source d'approvisionnement, techniques d'euthanasie ou RRR-Raffinement prévu ou modifié) obligent l'utilisateur à présenter une nouvelle demande de protocole.
- Lorsque les protocoles sont approuvés par le CIPACA et que les demandeurs ont corrigé leur(s) demande(s), si besoin est, les enseignants doivent verser la version finale de leur demande/version électronique dans Partage/département Biologie/CIPACA/à la session correspondante.
- Un protocole peut faire l'objet d'une demande de renouvellement à trois (3) reprises avant qu'une nouvelle demande d'autorisation de protocole soit exigée telle que précisée en 5.01.

4.06 ÉVALUATION DU MÉRITE PÉDAGOGIQUE

Tous les cours faisant appel à des animaux vivants doivent être soumis à un examen du mérite pédagogique par un comité départemental autonome. Ce comité est composé de trois (3) personnes, dont deux enseignants et un représentant de la coordination départementale qui ne sont pas membres du CIPACA. Ces membres doivent avoir des connaissances en matière de pédagogie et de méthodes qui ne font pas appel aux animaux.

L'évaluation du mérite pédagogique, de chaque cours faisant utilisation des animaux, est réalisée dès l'implantation de la révision actuelle de cette Directive. Par la suite, elle sera réalisée avant la soumission de chaque nouvelle demande d'autorisation de protocole d'utilisation des animaux.

Deux semaines avant la dernière réunion départementale précédant une rencontre du CIPACA, l'enseignant titulaire du cours transmet au comité du mérite pédagogique :

- sa demande d'autorisation de protocole d'utilisation des animaux;
- les suivis post-approbation de toutes les sessions où le protocole a été appliqué depuis la dernière évaluation;
- les critères d'évaluation de l'apprentissage faisant appel à l'utilisation d'animaux.

Lors du processus d'évaluation, le comité :

- s'assure qu'il existe au moins une compétence ou une exigence ou un critère de performance en lien avec l'utilisation des animaux;
- valide, au sein de la grille de cours des programmes concernés, le moment prévu pour l'utilisation des animaux en fonction des compétences à atteindre;
- considère les observations recueillies par l'enseignant titulaire du cours, lors de l'évaluation de l'apprentissage des étudiants. Ces observations sont incluses dans les suivis post-approbation qui eux sont transmis au comité du mérite pédagogique simultanément avec la demande d'évaluation;

- considère l'évaluation de l'utilisation des animaux faites par des étudiants ayant déjà suivi le cours. Le comité s'assure de recueillir cette évaluation à la fin de chaque session;
- considère les évaluations de programme réalisées dans le cadre de la Politique de gestion des programmes;
- évalue les possibilités et obstacles liés à la mise en œuvre des trois R fournis par l'enseignant titulaire du cours par le biais de sa demande d'autorisation de protocole d'utilisation des animaux. Au besoin, il propose de nouvelles options;
- considère la réalité collégiale comme la taille et le nombre de groupes ainsi que les compétences visées lors de l'utilisation des animaux.

Les résultats de cet examen font l'objet d'une approbation départementale et, suivant cette approbation, sont communiqués par écrit au CIPACA. L'enseignant titulaire du cours peut alors soumettre sa demande d'utilisation de protocole au CIPACA dans les délais prescrits au point 4.05.

4.07 PROCESSUS DE DÉCISION

- Une proposition ne peut être adoptée si le quorum n'est pas réuni lors du vote. Le quorum est atteint par majorité simple et en présence du président, d'un enseignant utilisateur, d'un vétérinaire ainsi que du représentant de la collectivité. En cas d'absence de quorum, la réunion est reportée dans un délai ne dépassant pas deux semaines. Une autorisation provisoire peut être accordée par le vétérinaire, un membre enseignant et le membre de la communauté dans l'attente d'une adoption finale en plénière CIPACA. En cas d'absence du vétérinaire, les propositions peuvent être adoptées provisoirement sous réserve d'obtenir son consentement pour une décision finale.
- Les personnes qui proposent un protocole peuvent être invitées à se joindre au CIPACA par le président si ce dernier juge leur présence nécessaire à la compréhension du protocole. Ces personnes sont invitées à titre informatif uniquement et n'ont pas le droit de vote.
- Une délibération se fait essentiellement par consensus ou, le cas échéant, par majorité simple. Le comité délègue au vétérinaire l'autorité qui lui est conférée lorsqu'il s'agit de mettre fin à une procédure ou à un protocole et de traiter ou euthanasier un animal selon son jugement professionnel de la situation.
- Une demande d'autorisation provisoire, effectuée par voie numérique, peut être accordée lorsque les délais de présentation au CIPACA ne peuvent être rencontrés. L'autorisation finale est discutée par la suite à la rencontre prévue du CIPACA.
- En cas de rejet d'un protocole, le responsable de l'activité d'enseignement ou de recherche peut faire appel à un autre comité de protection des animaux d'une institution indépendante du Collège.
- La demande d'appel sera alors transmise dans les plus brefs délais à la Direction des études qui assurera le suivi auprès d'un comité indépendant jugé apte à évaluer le protocole rejeté par le CIPACA. Elle inclura le protocole soumis et rejeté par le CIPACA et les motifs de son rejet.
- La décision du comité indépendant est sans appel.

Le CIPACA peut interrompre toute procédure ou utilisation d'animaux :

- s'il juge que des souffrances inutiles ou non prévues au protocole autorisé sont infligées à l'animal;
- si le projet s'écarte du protocole autorisé.

4.08 LE SUIVI POST-APPROBATION

- Le rapport prévu à cet effet (formulaire) est rédigé par l'enseignant responsable du protocole en collaboration avec la technicienne, au besoin, au moment du laboratoire ou dans les jours qui suivent.
- Une copie de ce rapport est acheminée au président du CIPACA, à la technicienne responsable de l'animagerie, au responsable de la coordination départementale de Biologie-Biotechnologies et à la secrétaire en soutien à la coordination du CIPACA.
- Le rapport est déposé dans le partage intranet du Département et annexé par la suite à la demande de renouvellement du protocole pour être transmis aux membres du CIPACA.
- Les écarts de conformité sont corrigés par le CIPACA en collaboration avec les utilisateurs d'animaux mis en cause, le vétérinaire et le personnel affecté au soin des animaux.
- Les écarts de conformité qui ne peuvent être corrigés ou soulèvent des enjeux importants sont référés à la Direction des études.

ARTICLE 5.00 RÈGLES ET PROCÉDURES

5.01 DEMANDE D'AUTORISATION DE PROTOCOLE

Tous les renseignements qui sont soumis au CIPACA pour approbation doivent être présentés de manière à ce que tous les membres du comité puissent en comprendre aisément la teneur.

Le formulaire d'autorisation concernant l'utilisation d'animaux vivants doit renfermer, entre autres, les renseignements ci-dessous :

- le titre du projet de laboratoire et le titre du cours;
- le numéro du cours s'il s'agit d'un programme d'enseignement;
- l'enseignant ou le demandeur (directeur de recherche);
- les principaux intervenants et les autres personnes autorisées, s'il y a lieu ;
- l'affiliation du département concerné;
- le nombre et les espèces d'animaux utilisés;
- la date projetée de début et la date projetée d'achèvement;
- l'organisme de financement, s'il y a lieu;
- pour une activité de recherche, le document indiquant l'approbation du financement doit être annexé au formulaire d'autorisation d'utilisation d'animaux vivants;
- une description du projet (résumé, pertinence pédagogique);
- une indication de l'utilisation d'agents biologiques à biorisque de niveau 1, non-infectieux ou chimiques;
- une indication du genre de malaises éprouvé par les animaux et de la classification du degré maximal d'inconfort;
- les méthodes d'anesthésie et d'analgésie, y compris les dosages et les modes d'utilisation;
- la procédure pour le suivi des animaux et les soins post opératoires, s'il y a lieu;
- la méthode de suivi pour l'euthanasie;
- tout autre renseignement jugé nécessaire et pertinent, notamment les autorisations de Santé Canada pour les produits contrôlés.

5.02 ACQUISITION D'ANIMAUX

- Les animaux utilisés au Collège doivent provenir de fournisseurs nous assurant qu'ils sont exempts de germes et d'anomalies. Le service de l'approvisionnement s'assure que les animaux utilisés sont certifiés et obtient une copie du certificat.
- S'il advenait toutefois que l'approvisionnement d'animaux se fasse auprès d'une institution de recherche, seuls des animaux n'ayant subi aucune manipulation ou utilisation ou n'ayant subi aucun impact sur leur physiologie (chirurgie, étude de toxicité, etc.) seraient acceptés. Dans cette optique et pour plus de sûreté, uniquement les animaux de surplus seront acceptés. La provenance des animaux devra être vérifiée avant de les accepter.
- Chaque réquisition d'achat faite par un technicien ou une autre personne devra inclure le numéro de protocole ainsi que le nombre d'animaux nécessaires en fonction du nombre d'étudiants participant au cours. Le CIPACA fournit une copie de chaque protocole au Service de l'approvisionnement.
- Le Service de l'approvisionnement s'assure de vérifier le lien entre le protocole et les commandes versées. Il transfère au CIPACA une copie des bons de commande effectués et un certificat des critères d'éligibilité des animaux. Aucune commande n'est effectuée sans l'établissement d'un lien avec un protocole autorisé.

5.03 UTILISATION DES ANIMAUX

- Un recueil de procédures auxquelles les utilisateurs doivent se conformer régit l'utilisation des animaux. Ce cahier comporte des recommandations sur les manipulations, les chirurgies, les périodes de repos à respecter, les périodes de jeûne, l'euthanasie, etc. Dans le cas où un utilisateur d'animaux veut effectuer des manipulations qui ne sont pas prévues dans le cahier des procédures, celui-ci doit en faire la demande au CIPACA.
- Les utilisateurs d'animaux doivent remplir le formulaire d'utilisation des animaux et le remettre au coordonnateur du CIPACA pour approbation au moins 10 jours avant la réunion du Comité.
- Un rapport des recommandations relativement aux visites annuelles de l'animalerie par les membres du comité est produit et acheminé au responsable de l'animalerie, lequel répond par écrit selon les suites à donner. De concert avec le CIPACA, le cadre responsable du programme du CIPACA en assure le suivi.
- Le Collège soumet annuellement le bilan des fiches d'utilisation des animaux (FUAÉ) au CCPA.
- Le vétérinaire effectue un minimum de deux visites annuelles lorsque les animaux sont présents et rédige des rapports de suivi détaillés avec recommandations.

5.04 COLLECTE DES DÉCHETS ANATOMIQUES D'ANIMAUX

Le technicien de laboratoire doit s'assurer:

- de la présence de 3 boîtes dans le congélateur désigné à cet effet et de 2 sacs rouges dans chacune d'elle avant d'y déposer ses déchets anatomiques (pour un usage temporaire de courte durée, les déchets peuvent être entreposés dans un autre congélateur désigné à cet effet);
- de compléter une réquisition de collecte lorsque le congélateur est plein ou quasi plein;
- de coordonner en collaboration avec le Service de l'approvisionnement la collecte par la compagnie de récupération des déchets;
- de fermer les sacs et sceller les boîtes avec du ruban industriel;
- de cocher sur la boîte "Déchets anatomiques animaux et de coller une étiquette fournie par la compagnie;
- d'inscrire sur l'étiquette la date et d'y apposer ses initiales;

- d'apporter les boîtes à la réception des marchandises à l'endroit approprié.

5.05 RÉVISION DE LA DIRECTIVE

La révision de la présente Directive, des PNF et des politiques institutionnelles liées à l'utilisation des animaux doit être faite à une fréquence qui ne peut être inférieure à une fois tous les trois ans.

RÉFÉRENCES

- 1) Politiques et lignes directrices du Conseil canadien de protection des animaux [www.ccac.ca].
- 2) Charte de protection des animaux du Collège Lionel-Groulx.