



## PNF C-05

### Soutien post-approbation

**Révisée par :** Marie-Ève Lebel et  
Geneviève L. Roy

**Date :** Mai 2024

**Version :** 4.0

**Approuvé par le Comité de Protection des Animaux du CRHMR**

## 1. BUT / OBJECTIF

Le but de cette Procédure Normalisée de Fonctionnement (PNF) est de de décrire le processus de soutien post-approbation effectué par le Comité de Protection des Animaux (CPA) de l'Animalerie du Centre de Recherche de l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont (ACRHMR).

## 2. APPLICABLE À / RESPONSABILITÉS

Cette PNF est la responsabilité de tous les membres du CPA (Comité de Protection des Animaux) et des utilisateurs qui participent à un protocole d'utilisation d'animaux approuvé par le CPA. Le personnel ayant à participer au soutien post-approbation, doit lire, comprendre et appliquer cette PNF. Les membres du CPA doivent approuver et réviser cette PNF au moins aux 3 ans. La coordonnatrice du CPA doit s'assurer que le personnel et les utilisateurs appliquent cette PNF correctement.

## 3. INFORMATIONS

Le soutien post-approbation se veut un outil de collaboration entre les utilisateurs d'animaux, le CPA et l'équipe des services vétérinaires de l'animalerie. Il permet d'améliorer :

- Le bien-être animal
- La communication et la relation de confiance
- Les paramètres des expériences
- La formation des utilisateurs
- Le programme de façon générale

Il permet aussi de s'assurer que toutes les procédures approuvées au protocole par le CPA, ainsi que les PNFs et lignes directrices du Conseil Canadien de Protection des Animaux (CCPA) soient bien respectées, et que les utilisateurs sont à l'aise dans leurs manipulations. Si ce n'est pas le cas, tout écart de conformité doit être rectifié. Enfin, le programme de soutien post-approbation est aussi un excellent moyen de promotion des 3Rs.



#### 4. DÉFINITIONS

3Rs :	Les trois principes qui sont à la base d'une recherche responsable avec des animaux : remplacement, réduction et raffinement
ACRHMR :	Animalerie du Centre de Recherche de l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont
CCPA :	Conseil Canadien de Protection des Animaux
CPA :	Comité de Protection des Animaux
PNF :	Procédure Normalisée de Fonctionnement
SPA	Soutien Post-Approbation
TSA :	Technicien(ne) en Santé Animale
Utilisateur :	Membre d'une équipe de recherche utilisant les services de l'animalerie

#### 5. EXEMPLAIRES / FORMULAIRES / ATTACHEMENTS

N/A

#### 6. MATÉRIEL / ÉQUIPEMENT

- F-12 : Formulaire de soutien post-approbation
- F-12B : Rapport de soutien post-approbation

#### 7. ÉTAPES / PROCÉDURES

Tous les protocoles de catégories de techniques invasives D et E feront l'objet d'une visite de Soutien Post-Approbation (SPA) au moins une fois durant leur période d'activité. Tous protocoles ayant des nouvelles manipulations jamais exécutées par l'équipe de recherche et/ou une manipulation expérimentale qui demande beaucoup de raffinement (ex : chirurgie majeure) pourrait être sélectionnée afin de prendre part à un SPA. Par ailleurs, tous les protocoles qui soulèvent des inquiétudes, des problèmes ou des plaintes en cours d'exécution feront l'objet d'un SPA.

Lorsqu'un protocole sera sélectionné pour un soutien post-approbation, le chercheur et les utilisateurs inscrits sur le protocole recevront un document officiel de Nagano leur



demandant de contacter la coordonnatrice du CPA afin de planifier un moment pour effectuer le SPA.

Avant le SPA les personnes responsables de l'évaluation consultent le protocole ainsi que les PNF associées.

Lors du SPA, la vétérinaire et/ou la coordonnatrice du CPA seront présents auprès de l'utilisateur principal et/ou le chercheur manipulant les animaux. Un autre membre du CPA possédant une expertise dans les techniques effectuées peut aussi être invité à la rencontre, ainsi que la TSA responsable des animaux de ce chercheur.

Voici une liste non exhaustive des éléments à évaluer lors d'une visite :

- Est-ce que les utilisateurs possèdent la formation appropriée pour effectuer une manipulation sécuritaire et adéquate des animaux (bien-être) et des produits utilisés (biorisques) ?
- Est-ce que les procédures sont effectuées selon la description du protocole expérimental ou la PNF associée ?
- Est-ce que les documents de suivi des animaux en expérience sont adéquats, bien remplis et présents dans la pièce d'hébergement ?
- Vérifier le nombre d'animaux utilisés (voir registre d'élevage)
- Est-ce que les points limites sont bien identifiés et appropriés ?
- Évaluer la gestion de l'anesthésie (procédures, surveillance, équipement, etc)
- Évaluer la gestion de la douleur
- Vérifier la méthode d'euthanasie
- Questionner l'équipe sur le déroulement du projet (ont-ils des interrogations ou font-ils face à des problématiques ?)

Suite au SPA, un rapport sera écrit par les personnes présentes (Formulaire F-12B dans Nagano). Ce rapport comprend, entre autres, les points forts observés et ainsi que les correctifs nécessaires, le cas échéant. Ce rapport sera présenté lors d'une réunion CPA puis une lettre sera envoyée à l'équipe de recherche, afin de les informer des conclusions du SPA. Si des écarts de conformité sont observés et nécessitent des ajustements, le chercheur principal ou un membre de son équipe doit répondre dans un délai d'un mois et proposer des actions correctives pour remédier aux écarts de conformité observés. De plus, un suivi sera effectué afin de valider que les changements requis ont été apportés. Les détails du suivi seront consignés dans le rapport disponible aux membres du CPA.

Si les correctifs ne sont pas effectués dans le délai prescrit

- Un rapport d'incident sera complété et transmis au CPA, ainsi qu'à l'équipe de recherche
- Une lettre de rappel sera envoyée à l'équipe de recherche avec un nouveau délai d'action
- Si l'écart de conformité n'est toujours pas résolu dans le nouveau délai prescrit, le protocole sera suspendu.

Dans le cas où un chercheur ne serait pas d'accord avec les conclusions du rapport de soutien post-approbation, il peut faire appel par écrit au président du CPA dans un délai de 30 jours suivant la réception du rapport de soutien post-approbation.



## 8. RÉFÉRENCES / PROCÉDURES CONNEXES

- Politique du CCPA pour : les cadres responsables des programmes de soin et d'utilisation des animaux  
[https://ccac.ca/Documents/Normes/Politiques/Les\\_cadres\\_responsables.pdf](https://ccac.ca/Documents/Normes/Politiques/Les_cadres_responsables.pdf)
- Politique du CCPA pour : Mandat des comités de protection des animaux  
[https://ccac.ca/Documents/Normes/Politiques/Mandat\\_des\\_CPA.pdf](https://ccac.ca/Documents/Normes/Politiques/Mandat_des_CPA.pdf)
- Politique du CCPA pour : La certification des programmes de soins et d'utilisation éthiques des animaux  
[https://ccac.ca/Documents/Normes/Politiques/Certification\\_des\\_programmes\\_de\\_soins\\_et\\_d-utilisation\\_ethiques\\_des\\_animaux.pdf](https://ccac.ca/Documents/Normes/Politiques/Certification_des_programmes_de_soins_et_d-utilisation_ethiques_des_animaux.pdf)

## 9. HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Date	Modifications	Version
2012-04-16	Création par Patricia Liscourt	1.0
2016-03-21	Révision	2.0
2022-08-24	Refonte de la PNF	3.0
2024-05-28	Mise à jour	4.0