



Politique du CCPA relative aux équipes d'évaluation

Cette politique décrit le travail des équipes d'évaluation du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA). Elle comprend la description des mécanismes de sélection des membres des équipes d'évaluation ainsi que des renseignements sur les relations entre les équipes d'évaluation, les institutions, le Comité des évaluations du CCPA et le Conseil lui-même. Cette politique guidera les membres de l'équipe dans l'évaluation des programmes de soin et d'utilisation des animaux, ce qui comprend la visite des lieux et la préparation du rapport d'évaluation. Cette politique a également été préparée dans le but d'informer les institutions évaluées.

Le programme du CCPA repose sur l'expertise des pairs autant dans l'établissement des lignes directrices que dans la conduite des visites d'évaluation. L'objet du Programme d'évaluation est d'examiner tous les aspects du soin et de l'utilisation des animaux en recherche, en enseignement et pour les tests, d'évaluer les procédures et les installations liées au soin et à l'utilisation des animaux, de noter et commenter toute question pouvant ne pas être en accord avec les lignes directrices et les politiques du CCPA, et de rapporter les observations et commentaires de l'équipe d'évaluation au Comité des évaluations du CCPA ainsi qu'à l'institution concernée. Les visites d'évaluation constituent le système d'assurance qualité du Programme d'évaluation du CCPA, et les membres de l'équipe devraient appuyer les réalisations des membres du Comité de protection des animaux (CPA) local, lesquels tra-

vailent quotidiennement à l'implantation des lignes directrices du CCPA.

Les équipes d'évaluation représentent le Conseil, et tous les rapports produits par les équipes d'évaluation sont finalisés et approuvés par le Conseil, par l'intermédiaire du Comité des évaluations. Par conséquent, toute question ou commentaire liés à l'évaluation ou au rapport d'évaluation de toute institution doivent être directement adressés au Secrétariat du CCPA et non à l'un ou l'autre des membres de l'équipe d'évaluation. Dans le cas où un membre de l'équipe d'évaluation est contacté relativement à une visite d'évaluation spécifique, celui-ci devrait immédiatement en référer au Secrétariat du CCPA.

Autant les membres de l'équipe d'évaluation que les institutions sont sujets à la *Politique du CCPA sur : la confidentialité de l'information relative aux évaluations*.

A. L'équipe d'évaluation

1. Sélection des membres de l'équipe d'évaluation

L'évaluation des institutions par le CCPA se fait par des pairs. Chacune des équipes d'évaluation est composée de scientifiques, incluant au moins un vétérinaire (généralement un vétérinaire pour animaux d'expérimentation), nommé par un Directeur des évaluations, ainsi que d'un représentant du public, généralement nommé par la Fédération des sociétés canadiennes d'assistance aux animaux (FSCAA). Idéalement, ce représentant doit

être choisi dans la communauté immédiate de l'institution visitée afin qu'il y ait une perspective publique locale sur l'équipe d'évaluation. Tous les membres de l'équipe d'évaluation doivent être choisis de manière à favoriser une évaluation juste et objective du programme de soin et d'utilisation des animaux de chacune des institutions conformément aux lignes directrices et politiques du CCPA. Le Comité des évaluations peut être consulté pendant ce processus. Le Comité des évaluations sera informé par le Secrétariat du CCPA de la composition de chacune des équipes d'évaluation généralement au moins un mois avant la date de la visite d'évaluation.

2. Exclusion d'un membre de l'équipe d'évaluation

- a) L'institution sujette à l'évaluation, ou le Directeur des évaluations du CCPA, ou le président du Conseil, peut s'objecter à la nomination d'un membre d'une équipe d'évaluation. L'objection doit être fondée sur un doute raisonnable que le membre nommé ne sera pas à même de s'acquitter de ses responsabilités conformément aux lignes directrices et politiques du CCPA, dont la *Politique du CCPA relative aux équipes d'évaluation* et la *Politique du CCPA sur : la confidentialité de l'information relative aux évaluations*.
- b) Toute objection doit être faite par écrit et doit exposer les raisons de l'objection de même que toute information pertinente, et être envoyée au Directeur des évaluations ainsi qu'à la personne dont la nomination soulève l'objection, 21 jours au moins avant la réunion initiale de la visite d'évaluation correspondante.
- c) Une personne nommée dans une objection aura sept jours à compter de la réception de l'objection pour répondre au Directeur des évaluations. La réponse à une objection doit être faite par écrit et doit spécifier les rai-

sons de l'opposition à l'objection en joignant toute documentation pertinente.

- d) À la réception d'une objection ou d'une réponse à une objection, le Directeur des évaluations enverra celle(s)-ci sans délai au Comité des évaluations. Suite à la réception d'une objection, et de toute réponse à cette objection, le Comité des évaluations examinera et décidera de supporter ou d'écarter l'objection dans les sept jours suivants. Aucun appel de la décision du Comité des évaluations ne pourra être fait.
- e) L'objecteur et la personne nommée dans l'objection seront immédiatement informés de la décision du Comité des évaluations.
- f) Dans le cas où le Comité des évaluations supporte une objection, la personne nommée dans l'objection devra automatiquement être exclue de l'équipe d'évaluation, et toute documentation préparatoire à la visite d'évaluation devra immédiatement être renvoyée au Directeur des évaluations. Toute information confidentielle reçue par un individu qui a été retiré d'une équipe d'évaluation doit rester confidentielle.
- g) Un individu exclu d'une équipe d'évaluation ne sera pas exclu d'une nomination sur une autre équipe d'évaluation.
- h) Le Directeur des évaluations peut allonger ou abrégier tout délai prévu dans cette procédure d'exclusion d'un membre d'équipe lorsque, à l'entière discrétion du Directeur des évaluations, celui-ci le juge recommandable. Néanmoins, cinq jours seront normalement donnés à la personne nommée dans l'objection pour répondre au Directeur des évaluations.

3. Responsabilités des membres de l'équipe d'évaluation

Il est important de noter que les membres de l'équipe d'évaluation n'agissent pas comme

inspecteurs, mais plutôt comme conseillers informés et impartiaux à l'égard des CPA institutionnels, des directeurs des animaleries, des chercheurs et de l'administration. Les membres de l'équipe doivent s'efforcer d'appliquer les normes élevées de soin et d'utilisation des animaux telles que définies par d'autres groupes de pairs au niveau du Conseil.

a) Les Directeurs des évaluations

En tant qu'employés à temps plein du CCPA, les Directeurs des évaluations assurent l'uniformité du Programme d'évaluation, et aideront les autres membres de l'équipe à s'acquitter de leurs responsabilités, à clarifier les questions et à formuler les recommandations.

b) Le Président de l'équipe d'évaluation

- i) devrait être prêt à diriger les discussions avec la participation active des autres membres de l'équipe, aux réunions initiale et finale; et
- ii) devrait favoriser un consensus au niveau des membres de l'équipe sur toutes les questions relatives à l'évaluation, en collaboration avec le Directeur des évaluations.

c) Tous les membres de l'équipe d'évaluation

- i) devraient être familiers avec les lignes directrices et politiques du CCPA;
- ii) devraient comprendre la raison et le fondement du Programme d'évaluation du CCPA;
- iii) devraient être familiers avec la documentation transmise par l'institution avant l'évaluation;
- iv) devraient examiner l'information sur les protocoles approuvés fournie dans la *Fiche d'utilisation des animaux d'expérimentation* (FUAÉ), qui est incluse dans la documentation préparatoire à la visite d'évaluation; un membre de

l'équipe souhaitant consulter un protocole en son entier doit contacter le Directeur des évaluations avant la visite. Les membres de l'équipe d'évaluation devraient utiliser l'information indiquée dans la FUAÉ, le Mandat du CPA, les procès-verbaux des réunions du CPA ainsi que certains protocoles sélectionnés afin d'évaluer la manière dont le CPA local fonctionne et approuve les protocoles. Étudier le mérite de tous les protocoles n'est pas le rôle des membres de l'équipe d'évaluation;

- v) devraient être respectueux et professionnels dans les discussions tenues avec les membres de l'institution;
- vi) devraient être aussi calmes et silencieux que possible au contact des animaux, reconnaissant que toute intrusion non habituelle dans les pièces des animaux peut les déranger, et par conséquent tous les membres de l'équipe devraient respecter tout avertissement de l'institution relativement aux intrusions dans les salles de procédures et pièces d'hébergement des animaux;
- vii) devraient être prêts à discuter avec le CPA institutionnel et les chercheurs des procédures effectuées chez les animaux, ainsi que de l'utilisation de procédés normalisés de fonctionnement (PNF);
- viii) devraient être prêts à prendre suffisamment de notes afin de colliger les informations nécessaires à l'établissement d'un rapport complet;
- ix) devraient comprendre que la plupart des renseignements qu'ils reçoivent au cours d'une évaluation sont privilégiés et que la confidentialité devrait être respectée, tel que précisé ci-dessus; et
- x) devraient comprendre que toute difficulté liée à un aspect quelconque de l'évaluation et du rapport devrait normalement être résolue par discussion avec l'équipe d'évaluation, mais que les difficultés ne pouvant être réso-

lues avec l'aide du Président de l'équipe ou du Directeur des évaluations, devraient être soumises au président du Comité des évaluations du CCPA. Si des difficultés demeurent sans solution, le membre peut en saisir le Président du CCPA.

B. Réunion préparatoire à la visite d'évaluation

Tous les membres de l'équipe d'évaluation sont tenus de se rencontrer à un moment opportun avant la visite d'évaluation afin de revoir les objectifs de l'évaluation, la documentation préparatoire à la visite d'évaluation de l'institution, les rapports issus de l'évaluation précédente et toute autre question liée à la visite.

C. Réunion initiale

Le moment de la réunion initiale est généralement établi dans la documentation fournie avant la visite; les membres devraient donc être présents selon l'horaire fixé.

La visite initiale s'effectue d'habitude avec les membres du CPA et les autres représentants de l'institution, ainsi qu'avec le personnel de l'animalerie (les noms et titres de ces personnes devraient être notés). Les membres de l'équipe sont présentés avec les affiliations, services et institutions dont ils relèvent.

Le Président de l'équipe ou le Directeur des évaluations devrait décrire brièvement le mandat du CCPA ainsi que le but de la visite, et attirer l'attention sur les cinq aspects essentiels du Programme d'évaluation du CCPA tels que spécifiés sur la fiche *Sommaire de l'évaluation* (Annexe A).

Les points suivants devraient être brièvement revus (l'information devrait normalement faire partie de la documentation préparatoire à la visite d'évaluation) et toute question spécifique discutée.

- a) Une vue d'ensemble du mandat de recherche et/ou d'enseignement en rapport avec l'utilisation des animaux; l'ajout et/ou l'élimination de programmes.
- b) Le suivi apporté aux recommandations de la précédente évaluation du CCPA.
- c) Changements depuis l'évaluation précédente:
 - i) personnel: soin et utilisation des animaux;
 - ii) infrastructure des installations; et
 - iii) autres modifications.
- d) Comité de protection des animaux - mode de fonctionnement:
 - i) documentation:
 - mandat;
 - formulaire de protocole d'utilisation des animaux;
 - procès-verbaux des réunions du comité.
 - ii) processus de révision des protocoles et fréquence des rencontres du CPA;
 - iii) visites des animaleries par le CPA et comptes rendus de celles-ci.
- e) L'utilisation actuelle des animaux:
 - i) révision des projets: protocoles;
 - ii) rencontre ou organisation de rencontre avec les chercheurs/enseignants durant la visite des lieux; et
 - iii) mécanismes de révision du mérite scientifique pour les projets non revus par les pairs et les projets de recherche contractuels.
- f) Qualifications et programme d'éducation continue:
 - i) techniciens en santé animale et techniciens de recherche;

- ii) chercheurs et enseignants;
 - iii) membres du CPA; et
 - iv) cours sur le soin et l'utilisation des animaux donnés dans le cadre de l'institution.
- g) Programme de santé et sécurité au travail.
 - h) Programme de soins vétérinaires.
 - i) Dispositions prises pour assurer le soin des animaux: fins de semaine, congés, après les heures de travail.
 - j) Sécurité des installations et programme de gestion de crise.
 - k) Préoccupations de l'établissement (concernant le soin des animaux, les programmes du CCPA, etc.).

D. Visite des lieux

Durant la visite des lieux, les membres de l'équipe ne devraient pas hésiter à poser des questions sur tout aspect du soin ou de l'utilisation des animaux. Les discussions avec les chercheurs/enseignants sont fortement recommandées.

Les membres de l'équipe devraient particulièrement porter attention à:

- a) Programme d'entretien des infrastructures physiques:
 - i) hébergement des animaux - installations physiques, ventilation, réglage des paramètres environnementaux, éclairage, cages, enclos, équipement accessoire, bruit;
 - ii) entretien ménager - organisation générale des lieux, procédures d'entretien, disposition des déchets, contrôle de la vermine, surfaces poreuses et endommagées, installations d'entreposage;
- b) Pratiques de soin des animaux et gestion des animaleries:
 - iii) sécurité des installations - accès pendant et après les heures de travail; et
 - iv) mesures de sécurité à l'intérieur des installations - installations électriques non protégées, planchers glissants.
- c) Programme de soins vétérinaires:
 - i) élevage - nourriture, eau, litière, identification (cartes d'identification), registres (registres d'utilisation et de soin des animaux, en particulier pour les procédures chirurgicales, et registres des produits), dispositions en matière de soins spéciaux, et procédés normalisés de fonctionnement, particulièrement pour les soins pré-, péri- et post-opératoires;
 - ii) programme de surveillance de la santé et pratiques particulières d'élevage;
 - iii) considérations relatives à la biosécurité; et
 - iv) programme d'enrichissement du milieu.
- d) Expérimentation en présence d'agents dangereux et protocoles impliquant des techniques particulièrement invasives (catégories D et E du CCPA).
 - v) réception des animaux; quarantaine et isolement; conditionnement;
 - ii) prévention, diagnostic et contrôle de la maladie chez les animaux; soins habituels et disponibilités en cas d'urgence;
 - iii) séparation des espèces;
 - iv) anesthésie et analgésie;
 - v) chirurgie et soins post-opératoires avec tenue de registres;
 - vi) euthanasie; et
 - vii) formation des techniciens, étudiants, enseignants et chercheurs.

E. Réunions de récapitulation

1. Réunion de l'équipe d'évaluation (à huis-clos)

Avant de se réunir à nouveau avec les membres du CPA institutionnel, l'équipe d'évaluation se réunira afin de discuter de toute préoccupation découlant de la visite et de finaliser la présentation verbale des recommandations aux représentants institutionnels; l'utilisation de la fiche *Sommaire de l'évaluation* peut alors s'avérer utile.

2. Réunion finale avec les représentants de l'institution

La réunion finale ne devrait pas seulement faire état des observations de l'équipe, mais également de tout problème qui devrait recevoir une attention immédiate. Ce serait également le moment opportun de passer aux remarques élogieuses et aux recommandations.

Le rapport verbal devrait mettre l'accent sur les recommandations les plus importantes qui se trouveront dans le rapport final. Les raisons ayant entraîné les recommandations devraient être alors explicitées (voir définitions, section F3), tandis que certaines approches permettant de pallier aux déficiences notées devraient être discutées.

F. Le rapport d'évaluation

L'équipe d'évaluation se réunira tous les jours que durera l'évaluation afin de dicter ses conclusions et ses recommandations.

En se basant sur le rapport préliminaire de l'équipe d'évaluation, un premier rapport écrit est préparé par le Secrétariat du CCPA. Cette ébauche est circulée auprès des membres de l'équipe d'évaluation et des membres du Comité des évaluations du CCPA afin d'obtenir leurs commentaires et leur approbation; le rapport final est alors envoyé à l'institution par le Secrétariat du

CCPA tandis que des copies sont envoyées aux membres de l'équipe. Afin que le Programme d'évaluation demeure effectif et crédible, le délai normal de production du rapport sera de 10 semaines.

Il est demandé à chaque institution de faire part de ses commentaires relativement à sa visite d'évaluation au Comité des évaluations par l'intermédiaire du *Questionnaire relatif à la visite d'évaluation*, ceci afin d'aider le Comité dans son objectif d'amélioration du Programme d'évaluation.

Il est demandé à la direction de l'institution de rédiger un rapport de suivi à l'intention du CCPA: dans les six mois en ce qui a trait aux recommandations Régulières, dans les trois mois pour les recommandations Sérieuses, et dans un laps de temps restreint en ce qui concerne toute recommandation Majeure (le calendrier d'exécution sera précisé par le CCPA en fonction du sujet des recommandations). Ce(s) rapport(s) de suivi sera(seront) circulé(s) auprès des membres de l'équipe d'évaluation et du Comité d'évaluation pour commentaires et à titre d'information. Le CCPA, par l'intermédiaire de son Comité des évaluations, assignera alors un statut à l'institution, en se référant au(x) rapport(s) de suivi(s).

À l'occasion, un membre de l'équipe d'évaluation peut éprouver de sérieuses inquiétudes, lesquelles ne sont pas partagées par le reste de l'équipe d'évaluation, en dépit des efforts mis pour l'obtention d'un consensus (tel que détaillé au point A 3. c) x)). Dans une situation sans issue, un membre peut soumettre un rapport minoritaire qui doit être envoyé au Comité des évaluations lequel veillera à ce qu'il soit envoyé à l'institution avec le rapport final d'évaluation. Il n'est pas exigé de l'institution qu'elle réponde à un rapport minoritaire.

Là où cela semble nécessaire, une équipe d'évaluation peut décider de soumettre une lettre à la direction de l'institution concernée afin

d'attirer son attention sur l'urgence de prêter une attention immédiate à une situation ayant mené à une recommandation Majeure ou Sérieuse, avant que le rapport ne soit soumis formellement au complet. Une copie d'une telle lettre sera jointe au rapport d'évaluation complet.

Le Conseil a la responsabilité d'informer les organismes subventionnaires au sujet des institutions qui sont mises en Non-conformité avec les lignes directrices du CCPA.

Le rapport d'évaluation devrait être concis et, tout en évitant les passages descriptifs inutiles, comprendre les éléments suivants.

a) Remarques générales:

- i) un rapport de la réunion initiale avec le CPA et les représentants de la Direction;
- ii) des commentaires sur le mode de fonctionnement du CPA, son efficacité, et la qualité du programme de soin aux animaux;
- iii) les autres questions discutées, s'il y a lieu; et
- iv) la mise en relief des problèmes notés et des commentaires élogieux.

b) Visite des lieux:

- i) là où cela est possible, décrire ces visites en procédant selon les unités administratives ou géographiques visitées;
- ii) indiquer s'il y a lieu quelles mesures ont été prises suite aux recommandations de la visite précédente;
- iii) éviter de mettre l'accent sur des détails secondaires;
- iv) inclure des observations sur une utilisation inefficace des installations et/ou sur des pratiques contestables risquant d'affecter les normes de soin donné aux animaux;

- v) faire état de l'excellence, là où elle existe;
- vi) commenter les entretiens avec les chercheurs/enseignants, particulièrement lorsqu'il s'agit de techniques intéressantes et faisant preuve d'un degré élevé de sensibilité et de préoccupation à l'égard des animaux utilisés; et
- vii) commenter les questions soulevant des inquiétudes particulières au sujet du traitement des animaux.

c) Recommandations:

Catégoriser les recommandations d'après les définitions ci-après:

- i) **Majeures:** S'appliquent aux déficiences d'un programme de soin et d'utilisation des animaux qui exigent des mesures appropriées et immédiates de la part de l'établissement, faute de quoi le bien-être des animaux pourrait être encore plus gravement compromis et l'établissement pourrait se voir attribuer un statut de Non-conformité;
- ii) **Sérieuses:** S'appliquent aux déficiences d'un programme de soin et d'utilisation des animaux qui doivent être corrigées promptement afin que l'établissement puisse demeurer en conformité avec les lignes directrices du CCPA. Les mesures prises, ou prévues, en vue de répondre à ces recommandations devront être décrites dans un rapport de suivi qui devra parvenir au CCPA au plus tard trois mois après réception du rapport d'évaluation;
- iii) **Régulières:** S'appliquent aux déficiences d'un programme de soin et d'utilisation des animaux qui sont de moindre importance mais qui devront être corrigées avant la visite d'évaluation suivante. Les mesures prises, ou prévues, en vue de répondre à ces recommandations devront être décrites dans un rapport de suivi qui devra parvenir au CCPA au plus tard

six mois après réception du rapport d'évaluation;

- iv) **Mineures:** S'appliquent à des modifications qui pourraient améliorer un programme de soin aux animaux déjà acceptable ou même excellent;
- v) **Élogieuses:** S'appliquent à l'excellence dans un programme de soin et d'utilisation des animaux, que ce soit au niveau de l'infrastructure, des procédures ou du personnel.

G. Remerciements

La crédibilité du Programme d'évaluation du CCPA dépend du travail de ses équipes

d'évaluation. Le Conseil canadien de protection des animaux est sincèrement reconnaissant de la contribution de ses équipes relativement au temps et à l'effort mis pour l'aider à remplir le mandat du CCPA.

révisé en mars 1999



Pour obtenir de plus amples informations sur tout aspect de nos politiques, veuillez contacter le:

Conseil canadien de protection des animaux
130 rue Albert, Pièce 1510
Ottawa ON Canada K1P 5G4
Tél.: (613) 238-4031 Téléc.: (613) 238-2837
Courriel: ccac@ccac.ca
Site Web: <http://www.ccac.ca>

ANNEXE A

Sommaire de l'évaluation

Veillez remplir ce formulaire pour chacune des **animaleries** visitées pendant l'évaluation (encercler le chiffre correspondant à votre évaluation pour chacune des composantes).

Nom de l'institution _____

Nom de l'animalerie _____

Date de l'évaluation _____

	Faible Excellent				
1. a) Fonctionnement général du CPA	1	2	3	4	5
b) Qualité de la documentation	1	2	3	4	5
c) Processus de révision de protocole	1	2	3	4	5
2. Programmes des infrastructures physiques	1	2	3	4	5
3. Programme de soin et gestion des animaleries	1	2	3	4	5
4. Programme de soins vétérinaires	1	2	3	4	5
5. Programme de formation/éducation continue	1	2	3	4	5

Pour toute estimation inférieure à 2, veuillez inscrire vos commentaires:
