

---

## ANI-01 PROCESSUS GENERAL D'ACHAT D'ANIMAUX

---

**Objectif:** Décrire les étapes à suivre pour achat d'animaux en recherche et enseignement. Vérification de la conformité avec les protocoles dûment autorisés par le CDEA

**Application:** Personnel de recherche, techniciennes en administration de DANI et acheteurs de Finances-Approvisionnement

**Responsable:** Directrice et techniciennes en administration.

### Description:

#### 1. POLITIQUE INSTITUTIONNELLE

Selon la « Politique institutionnelle sur l'utilisation des animaux en recherche et en enseignement » de l'Université de Montréal, l'Université a la responsabilité de veiller à ce que les politiques et lignes directrices reconnues en matière d'utilisation d'animaux d'expérimentation soient respectées, particulièrement de répondre aux exigences du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA).

Celui-ci exige dans son mandat recommandé que l'institution fasse en sorte qu'aucun projet ou programme d'enseignement faisant appel aux animaux ne soit mis en route sans l'approbation préalable par le Comité de protection local, soit le Comité de déontologie de l'expérimentation sur les animaux (CDEA) pour l'Université de Montréal et, plus spécifiquement, qu'aucun animal ne soit obtenu ou utilisé avant l'obtention de l'approbation de ce comité.

Les animaux couverts par les recommandations du CCPA sont : tous les vertébrés (rongeurs, grenouilles, poissons, carnivores) et certains invertébrés comme les céphalopodes (ex. : pieuvres). Les animaux qui ne sont pas concernés sont décrits dans le Bulletin d'interprétation 1-1 du CCPA «Fiche d'utilisation des animaux d'expérimentation», au point C. «Type d'animaux à inclure ou non», mais comprennent entre autres les invertébrés sauf les céphalopodes et les animaux morts à d'autres fins (ex. : abattoir).

Afin de s'assurer que des animaux ne sont pas obtenus sans l'autorisation préalable du protocole par le CDEA, une procédure administrative automatique a été ajoutée au système financier Synchro, soit pour la catégorie «Animaux vivants» qu'une validation soit requise, confirmant que cet achat est lié à un protocole dûment autorisé par le CDEA, et ce, avant toute émission de Bon de commande (BC). L'achat d'animaux est strictement interdit avec les cartes d'achats institutionnelles et doit se faire avec un BC.

## ANI-01 PROCESSUS GENERAL D'ACHAT D'ANIMAUX

---

### 2. VÉRIFICATION FINANCIÈRE

Pour pouvoir acheter et payer des animaux, les chercheurs doivent soumettre à la Direction Finances-Approvisionnement (DirFin-Appro) une Demande d'approvisionnement (DA) dans le système financier SYNCHRO, pour obtenir un Bon de commande ouvert (BC ouvert). Le chercheur doit approuver la DA mais un deuxième niveau d'approbation sera requis avant qu'un BC puisse être émis.

Ainsi, pour la catégorie «Animaux vivants», un automatisme de Synchro-Finances transmet pour 2<sup>e</sup> approbation la DA à la responsable de l'animalerie ou du Comité qui doit effectuer les vérifications avec les approbations éthiques avant d'approuver de la DA.

Pour DANI, c'est la directrice et le chef des services vétérinaires qui reçoivent ces demandes pour vérification et approbation. DANI exige que cette DA soit sous la forme de commande ouverte, sans détails spécifiques à l'espèce ou nombre. De plus, DANI demande que la DA contienne le nom du chercheur principal et le numéro du/des protocoles autorisés par le CDEA dans lesquels ces animaux seront utilisés, pour en faire la vérification.

Une fois le tout approuvé et le cycle complété, Fin-Appro peut alors émettre un numéro de BC pour l'année à venir pour ce fournisseur sur ces fonds. Ce BC est transmis au fournisseur et au chercheur.

Pour les commandes spécifiques d'animaux pour une équipe de recherche, au jour le jour, ce sera le personnel de DANI qui par un autre mécanisme transmettra les commandes spécifiques aux fournisseurs, encore après vérification de la Base de données (BDD) du CDEA. Voir le point 3. Formulaire de commandes d'animaux.

### 3. COMMANDES SPÉCIFIQUES DES ANIMAUX

Pour une commande spécifique d'animaux, à une date particulière, le chercheur ou son étudiant doit transmettre à DANI le formulaire **ANI-01A Formulaire de commande d'animaux**, ou **ANI-01B Formulaire de transfert d'animaux**, le tout, dûment rempli. Ces formulaires sont disponibles sur le site Web de DANI sur le site Recherche-UdeM ou en demandant à [animaleries@dani.umontreal.ca](mailto:animaleries@dani.umontreal.ca). Le formulaire rempli peut par la suite être transmis par courriel ou papier à nos bureaux.

#### 3.1 Formulaire de commande d'animaux - Contenu

- Nom du chercheur
- Numéro du CDEA
- Date de transmission
- Nom et numéro de téléphone de l'utilisateur (ira sur l'étiquette de cage)
- Nom du fournisseur (ira sur l'étiquette de cage)
- No de BC ouvert pour ce fournisseur (valide pour un an)
- Endroit de livraison
- Jour et date de livraison demandée (ira sur l'étiquette de cage)

## **ANI-01 PROCESSUS GENERAL D'ACHAT D'ANIMAUX**

---

Nombre - Espèce- Souche/lignée/poids/âge - Autre caractéristique (ira sur l'étiquette de cage)  
Nombre par cage  
Date probable de fin d'utilisation (ira sur l'étiquette de cage)  
Autre remarque.

Autre :

Un seul formulaire par date et par fournisseur  
Mettre sur des lignes différentes

### **3.2 Vérifications de la BDD du CDEA (Gestion des protocoles)**

Vérification des protocoles autorisés pour ce chercheur  
Vérification du solde d'Animaux pour le protocole concerné  
Vérification si le CDEA a émis des restrictions spécifiques d'Achat  
Vérification si le nom de l'utilisateur est dans la BDD (Associés)  
Vérification de la présence de la souche spécifique demandée  
Vérification du solde des nombres autorisés

### **3.3 Enregistrement dans la BDD**

Enregistrement des détails dans le dossier Prise de commande  
Transmission au fournisseur de la commande, généralement en fin de journée  
Conciliation de toutes les commandes du jour vers le fichier Gestion des protocoles  
pour mettre à jour le nouveaux soldes de chaque protocole.

### **3.4 Transmission d'information avec l'animalerie**

Production d'un document Prise de commande (PC) pour envoyer dans l'animalerie  
Production de l'étiquette de cage attachée à la précédente  
Les préposés aux soins animaliers accueillent les animaux et les mettent en cage.  
Ils indiquent sur la PC le nombre réel reçu et toute autre note pertinente  
Ils retournent par la suite le document au secrétariat pour compilation

## **ANNEXES :**

ANI-01A	Formulaire commande animaux
ANI-01B	Formulaire de Transfert animaux
ANI-01C	Confirmation CRC de commande
ANI-01D	Aide-mémoire BC Animaux Synchro
ANI-01E	Procédure détaillée Commandes d'animaux

**ANI-01 PROCESSUS GENERAL D'ACHAT D'ANIMAUX**

---

**APPROBATION :**



Directrice

2020-01-30

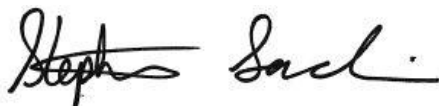
Date



Chef des services vétérinaires

2020-01-30

Date



Responsable des soins

2020-01-30

Date

**SOU MIS AU CDEA : Date : 31 janvier 2020**

**DATES DE MODIFICATION :**

01-09-28	2008-02-25
04-01-14	2010-03-02 CP
04-05-14	2019-02-25 mal (était ANI-11 avant)
05-02-18	2020-01-29 mal
05-05-30	2020-01-30 cl format+cdea