

PROCÉDURE STANDARD DE RÉGIE ET D'OPÉRATION

OCTROI DE PERMISSION D'ACCÈS AUX ANIMALERIES DE RECHERCHE ET D'ENSEIGNEMENT SOUS LA RESPONSABILITÉ DE FANI

- Objectif :** Fournir une description des étapes à suivre pour l'octroi d'une permission d'accès aux diverses animaleries de recherche et d'enseignement de la Division ferme et animaleries (FANI).
- Cibles :** Cette procédure doit être observée par toutes les personnes désirant accéder à une animalerie de recherche.
- Responsable ¹:** Directrice de FANI ou son représentant désigné.

Généralités :

- Seules les personnes autorisées peuvent accéder aux animaleries. Cette permission d'accès est limitée au(x) secteur(s) de l'animalerie où se déroulera leurs activités et à la période requise pour effectuer leurs travaux.
- Il est strictement interdit de prêter sa carte d'accès à une autre personne ou de permettre l'accès dans une animalerie à d'autres personnes en utilisant sa carte.
- Les procédures d'accès doivent être respectées en tout temps, le non-respect de ces procédures pouvant entraîner des sanctions comme le retrait de la permission d'accès.
- Toute perte ou tout vol de carte d'accès ou de clé doit être signalé à la direction de FANI ou à la Direction de la prévention de la sécurité (DPS) sans tarder.
- Ces mesures sont mises en place afin d'assurer la sécurité des installations, des animaux et du personnel, le bien-être des animaux, protéger l'intégrité des projets de recherche en cours et répondre aux normes du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA).

Procédures :

Acquisition d'accès aux animaleries pour des activités de recherche :

- 1) Formation obligatoire :
 - Avant d'obtenir le droit d'accès à l'animalerie, l'utilisateur d'animaux doit avoir complété sa formation « tronc commun » en expérimentation animale, selon la procédure *CEUA-08 Formation en expérimentation animale*.

¹ N.B. Afin d'alléger le texte, la forme masculine désigne les femmes et les hommes

PROCÉDURE STANDARD DE RÉGIE ET D'OPÉRATION

- Lorsque la formation est réussie, la secrétaire du CÉUA informe l'utilisateur et les techniciens de FANI. Elle invite l'utilisateur à prendre rendez-vous avec les techniciens de FANI pour la formation locale.
- Pour la formation locale des animaleries, l'utilisateur doit contacter l'équipe technique de FANI par courriel (info-tsa@fani.umontreal.ca) pour prendre rendez-vous, en indiquant le secteur où se déroulera le projet de recherche.
- Lorsque la formation locale est complétée, le technicien de FANI responsable du secteur pour lequel la formation a été donnée avisera la coordonnatrice du CÉUA et le responsable de la DPS sur le site de St-Hyacinthe.
- La formation locale est valide pour une durée de 3 ans. Trois mois avant l'échéance, un technicien de FANI contacte l'utilisateur et le chercheur responsable afin de prévoir une mise à jour de la formation locale. Si la mise à jour ne peut être effectuée, la carte est inactivée par le responsable de la DPS.

2) Acquisition d'une carte :

- Le responsable du projet de recherche ou son délégué doit faire une demande de services en ligne dans *Maximo* pour obtenir une carte d'accès blanche. Les cartes sont assignées à une seule personne à la fois. Chaque membre de l'équipe doit avoir une carte.
- Si un membre de l'équipe de recherche quitte l'université, le responsable du projet de recherche doit récupérer la carte et aviser la DPS et/ou la direction de FANI. Cette carte doit être inactivée. Elle pourra être réutilisée pour un nouveau membre de l'équipe de recherche lorsque toutes les étapes nécessaires auront été effectuées par ce nouveau membre utilisateur.

3) Test d'ajustement de masque N95

- Lorsque l'utilisateur a terminé ses formations obligatoires et qu'il possède une carte, il doit prendre rendez-vous avec le responsable de la DPS sur le site de St-Hyacinthe afin d'effectuer le test d'ajustement. Lorsque celui-ci est réussi, le responsable de la DPS active la carte de l'utilisateur et avise les techniciens et la direction de FANI de l'octroi d'accès au secteur prévu par le projet de recherche.
- Le port du masque N95 est obligatoire dans certains secteurs des animaleries. Des affiches identifient clairement les endroits où le masque doit être porté.
- Le test d'ajustement du masque est essentiel pour son bon fonctionnement. Celui-ci permet une protection de l'utilisateur contre les allergènes, les micro-organismes potentiellement zoonotiques et les agents ayant un risque biologique accru. Il est valide pour une période de 2 ans.

PROCÉDURE STANDARD DE RÉGIE ET D'OPÉRATION

Acquisition d'accès aux animaleries pour des activités d'enseignement et les besoins du CHUV

1) Formation obligatoire :

- Tous responsables de projets reliés à l'enseignement doivent avoir complétés la formation « tronc commun » en expérimentation animale, selon la procédure *CEUA-08 Formation en expérimentation animale*. Cette formation n'est pas obligatoire pour les collaborateurs et les manipulateurs.
- Lorsqu'un accès est nécessaire à une colonie d'enseignement pour le personnel enseignant, professeurs, associées, techniciens, employés du CHUV, etc., les utilisateurs doivent prendre rendez-vous avec les techniciens de FANI pour la formation locale.
- L'utilisateur doit contacter l'équipe technique de FANI par courriel (info-tsa@fani.umontreal.ca) pour prendre rendez-vous, en indiquant la colonie (chat, chien, vache, jument) visée par la demande.
- Lorsque la formation locale est complétée, le technicien de FANI responsable du secteur pour lequel la formation a été donnée avisera le responsable de la DPS sur le site de St-Hyacinthe. Le responsable de la DPS activera la carte pour le secteur pour lequel la formation a été donnée.
- La formation locale est valide pour une durée de 3 ans. Trois mois avant l'échéance, un technicien de FANI contacte l'utilisateur et le chercheur responsable afin de prévoir une mise à jour de la formation locale. Si la mise à jour ne peut être effectuée, la carte est inactivée par le responsable de la DPS.

2) Acquisition d'une carte :

- Le responsable du projet, le professeur ou le responsable des employés du CHUV ou son délégué doit faire une demande de services en ligne dans *Maximo* pour obtenir une carte d'accès blanche. Les cartes sont assignées à une seule personne à la fois. Chaque membre de l'équipe doit avoir une carte.
- Les nouvelles cartes d'employé peuvent également être programmées (depuis 2019). Dans ce cas, aucune demande de carte n'est nécessaire. La carte d'employé sera activée par la DPS lorsque toutes les étapes nécessaires auront été effectuées. Les cartes d'employés ne peuvent être utilisées/activées que pour les installations de FANI hébergeant les colonies d'enseignement.
- Si un membre de l'équipe de recherche, un professeur ou un employé quitte l'université, le responsable de l'équipe de recherche ou de l'employé doit aviser la DPS et/ou la direction de FANI. Les accès de la carte blanche ou de la carte employé doivent être inactivés.

PROCÉDURE STANDARD DE RÉGIE ET D'OPÉRATION

3) Test d'ajustement de maque N95

- Le masque N95 n'est pas obligatoire pour l'accès aux animaleries hébergeant les animaux des colonies d'enseignement.

Acquisition d'accès aux animaleries d'enseignement pour les étudiants (1^{er} cycle)

- La responsable des laboratoires d'enseignement fourni au responsable de la DPS la liste des cours prévu, utilisant des animaux, pour la session. Selon les espèces animales utilisées pendant la session, l'ensemble des étudiants d'une même année se voit obtenir l'autorisation d'accès (de 7h à 17h) au secteur concerné. À la fin de la session, tous les accès sont retirés.
- Les étudiants doivent se procurer une carte étudiant dès leur entrée à l'université. Cette carte est magnétique et programmable.
- La carte étudiante servira de carte d'accès aux animaleries. Elle sera activée pour le secteur visité par l'étudiant en question selon l'année d'étude à la FMV et les cours prévus.
- Si un étudiant perd sa carte, il doit aviser le responsable de la DPS et/ou la responsable des laboratoires d'enseignement.
- Les étudiants membre du CEBA peuvent exceptionnellement avoir accès aux animaleries d'enseignement sur de plus grandes plages horaires pour faciliter les activités d'adoption.

Acquisition d'accès pour un visiteur :

- On entend par visiteur, toute personne employée ou non de l'Université de Montréal qui ne possède pas d'autorisation d'accès au secteur de l'animalerie devant être visitée.
- Toute demande d'accès pour un visiteur doit obligatoirement être adressée à la direction de FANI. Les informations suivantes seront nécessaires : nom du visiteur, but de la visite, date et heure prévue de la visite, personne en charge du visiteur dans l'animalerie.
- Dans le cas où un visiteur devrait revenir à plus d'une reprise, il recevra une formation locale alléguée par le technicien de FANI responsable du secteur.
- Tous les visiteurs doivent être accompagnés en tout temps par la personne en charge identifiée.

Références :

PROCÉDURE STANDARD DE RÉGIE ET D'OPÉRATION

- Conseil canadien de protection des animaux. *Lignes directrices du CCPA sur : la formation du personnel qui travaille avec des animaux en science, 2015.*
- Conseil canadien de protection des animaux. *Lignes directrices sur: les animaleries —les caractéristiques, la conception et le développement, 2020*

Approbation :

	Signature	Date
Directeur du CÉUA : Jean-Pierre Vaillancourt		
Directrice, Division ferme et animaleries : Johanne Venne		
Chef des services vétérinaires, Division ferme et animaleries : Sylvie Fortier		

Ratification :

	Mode de transmission	Date
CÉUA		
FANI		
Direction des immeubles : N/A		
Division santé sécurité au travail : N/A		

Modifications :

Date	Initiales	Description de la modification
27-01-2021	JV	Ajout des sections concernant l'accès pour des activités d'enseignement, pour les besoins du CHUV et pour les étudiants du 1 ^{er} cycle.

PROCÉDURE STANDARD DE RÉGIE ET D'OPÉRATION
