



Processus d'élaboration et de maintien des codes de pratiques du Conseil national pour les soins aux animaux d'élevage

Table des matières

Glossaire	3
Introduction et objectifs	5
Étapes du processus d'élaboration ou de modification d'un code.....	6
Rôles et responsabilités	9
Responsabilités du CNSAE	9
Responsabilités du comité du code	10
Responsabilités de l'organisation de producteurs ou du groupe spécialisé de l'industrie.....	11
Format des codes de pratiques	11
Processus de maintien des codes de pratiques	
Comités techniques des codes.....	12
Interprétation d'un code	12
Modifications	13
Errata	14
Examen quinquennal du code	14
Annexes	
A. Principes directeurs des codes de pratiques	16
B. Mandat du comité scientifique.....	18
C. Mandat de la présidente ou du président du comité du code	21
D. Orientations pour les agentes ou agents de liaison du comité du code	23
E. Gestionnaire du code du CNSAE –Rôle et compétences requises.....	24
F. Code de conduite des membres du comité du code	26
G. Processus du CNSAE pour l'élaboration d'un code de pratiques – Lettre d'intention	27
H. Processus du CNSAE pour la modification d'un code de pratiques – Lettre d'intention.....	28
I. Principes de confidentialité du comité du code	29
J. Orientations sur la stratégie de communication du comité du code	30
K. Orientations pour déterminer si un sujet ou une pratique est du ressort d'un code	32
L. Lignes directrices pour accorder le statut d'observateur aux réunions du comité du code	33
M. Formulaire de rapport pour les codes du CNSAE	34
N. Processus et critères de retrait, de renvoi ou d'exclusion temporaire d'un membre du comité du code.....	35
O. Rédacteur ou rédactrice de recherche du CNSAE – Rôle, titres et qualités	37

Glossaire

Bien-être animal	le bien-être animal décrit la manière dont un animal fait face physiquement, physiologiquement et psychologiquement aux conditions dans lesquelles il vit et meurt. Les facteurs affectant le bien-être sont, sur le plan physique, la douleur et les blessures, sur le plan physiologique, les conditions environnementales et la maladie, et sur le plan psychologique, les facteurs touchant les sens, en particulier la peur, l'agressivité, la détresse et les comportements stéréotypés dus à la frustration ou à l'ennui ¹ . Le bien-être animal désigne l'état de l'animal; le traitement que ce dernier reçoit est désigné par d'autres termes, comme les soins aux animaux, les méthodes d'élevage et le traitement sans cruauté.
Comité du code	comité composé de parties prenantes d'horizons divers, chargées de l'élaboration, de la révision ou de la modification d'un code de pratiques selon les étapes, les principes et les orientations décrits dans le processus des codes.
Comité scientifique	comité d'environ six chercheurs ou chercheuses spécialistes du bien-être de l'espèce en question, chargés d'élaborer pour le comité du code un rapport résumant la recherche sur les questions de bien-être prioritaires.
Comité technique du code	comité incluant au moins des producteurs ou productrices, un représentant ou une représentante du bien-être animal, ainsi qu'une ou un médecin vétérinaire ou un chercheur ou une chercheuse. Ce comité est chargé de la plus grande partie du travail lié au processus des codes effectué entre les révisions du code. Il est chargé d'effectuer un examen du code cinq ans après sa publication, de publier les interprétations du code et d'étudier toute demande de modification du code.
Consensus	il y a consensus lorsque toutes les parties sont d'accord avec ou peuvent vivre avec une décision. Le consensus peut désigner un accord total sur tous les points ou un accord sur l'ensemble des solutions, dont certaines n'auraient pas été acceptées si elles avaient été proposées isolément.
Errata	erreurs corrigées dans un code publié.
Examen du code	étape normale à franchir cinq ans après la publication d'un code. Effectué par le comité technique du code, l'examen du code est l'occasion de réfléchir aux progrès accomplis globalement depuis la publication du code, de cerner les problèmes du code, d'obtenir un rapport de situation sur les nouvelles études publiées dans les domaines clés et de déterminer le niveau de priorité relatif de la prochaine révision complète du code. Aucune modification n'est apportée au code à l'étape de l'examen.

¹ Cette définition du bien-être animal est appuyée par le CNSAE et conforme à la définition de l'Organisation mondiale de la santé animale. Voir le Glossaire dans le *Code sanitaire pour les animaux terrestres*, 2023 (consulté le 19 septembre 2023). Disponible : <https://www.woah.org/fr/ce-que-nous-faisons/normes/codes-et-manuels/acces-en-ligne-au-code-terrestre>.

Exigences	désignent soit des exigences réglementaires, soit des attentes imposées par l'industrie définissant les pratiques acceptables et inacceptables; ce sont des obligations fondamentales en matière de soins aux animaux. Les exigences représentent la position de consensus sur les mesures minimales que doit appliquer toute personne qui s'occupe d'animaux d'élevage. (Comparer à « Pratiques recommandées ».)
Interprétation du code	clarification écrite du sens d'une section d'un code de pratiques, fournie par le comité technique du code en réponse à une demande écrite.
Modification du code	la modification d'un code change, allonge ou raccourcit une section ou une sous-section d'un code de pratiques existant. Elle implique un nombre défini et limité de sujets abordés dans le code en vue de leur modification possible. (Comparer à « Révision du code ».)
Pratiques recommandées	pratiques pouvant compléter les exigences d'un code, favoriser la sensibilisation des producteurs et des productrices et encourager l'adoption de pratiques qui améliorent continuellement le bien-être des animaux. Les pratiques recommandées sont généralement censées améliorer le bien-être animal, mais leur non-application n'équivaut pas au non-respect des normes acceptables en matière de soins aux animaux. (Comparer à « Exigences ».)
Questions de bien-être prioritaires	trois à six aspects du bien-être animal qui sont particulièrement importants pour l'espèce et qui gagneraient particulièrement à faire l'objet d'une revue de la littérature spécialisée par le comité scientifique. La liste est établie d'un commun accord par le comité scientifique et le comité du code, et la recherche sur ces aspects est résumée dans le rapport du comité scientifique.
Révision du code	menée lorsqu'un code au complet est susceptible d'être modifié. Des révisions du code devraient être lancées au moins tous les 10 ans. (Comparer à « Modification du code ».)

PROCESSUS D'ÉLABORATION DES CODES DE PRATIQUES POUR LE SOIN ET LA MANIPULATION DES ANIMAUX D'ÉLEVAGE

Introduction et objectifs

Les codes de pratiques offrent des conseils essentiels au soin et à la manipulation des animaux d'élevage. Ils sont notre conception, au Canada, des exigences et des pratiques recommandées en matière de soins aux animaux. Les codes favorisent des pratiques de gestion et de bien-être rationnelles à l'égard du logement, du soin, du transport et d'autres pratiques d'élevage des animaux.

Le lancement de l'élaboration d'un nouveau code ou de la révision ou de la modification d'un code existant demeure la responsabilité de l'organisation de producteurs nationale ou du groupe spécialisé de l'industrie. Le Conseil national pour les soins aux animaux d'élevage (CNSAE) tient un registre des examens et des révisions des codes et encourage les filières à garder leurs codes à jour et pertinents. Les codes sont censés être maintenus de manière à conserver leur pertinence (voir le *Processus de maintien des codes de pratiques*). Les pratiques de production, le corpus de connaissances sur le bien-être animal, les attentes sociétales, les changements dans les politiques gouvernementales et les accords internationaux sur les lignes directrices concernant le bien-être animal peuvent tous aussi avoir un impact sur les calendriers de révision des codes.

Chaque code de pratiques s'adresse à un public particulier; sa portée est limitée à l'industrie et à l'espèce en cause. Les codes de pratiques ont plusieurs fins, notamment :

- informer et éduquer
- servir de base aux programmes d'évaluation des soins aux animaux
- fournir une documentation de référence pour la réglementation.

L'*annexe A – Principes directeurs des codes de pratiques* présente de plus amples informations sur les moyens d'atteindre ces objectifs. L'élaboration ou la révision d'un code de pratiques prend généralement au moins deux ans. Pour les modifications, le calendrier varie, mais elles sont censées prendre moins d'un an.

La gestionnaire ou le gestionnaire du code, la présidente ou le président du comité du code, la présidente ou le président du comité scientifique et les agentes ou agents de liaison de l'industrie jouent chacun un rôle pivot dans le processus d'élaboration d'un code. Ces personnes travaillent en collaboration étroite et sont essentielles au succès du code. Les annexes B, C, D et E présentent les mandats des titulaires de chacun de ces postes. En outre, l'annexe F présente un code de conduite pour les membres du comité du code.

Les codes de pratiques sont l'aboutissement d'un processus rigoureux qui tient compte des meilleures données scientifiques disponibles sur chaque espèce, compilées dans un rapport indépendant examiné par les pairs, avec l'apport des parties prenantes. Le processus d'élaboration tient aussi compte des exigences pratiques pour chaque espèce – les facteurs dont il faut tenir compte pour promouvoir l'application uniforme des codes à l'échelle du Canada et pour que les parties prenantes y aient recours, afin d'obtenir des résultats bénéfiques sur le plan du bien-être animal. Étant donné l'utilisation généralisée des codes par de nombreuses parties au Canada aujourd'hui, il est important que tout le monde comprenne comment ils sont censés être utilisés.

Tous les éléments des codes, de leur élaboration à leur mise en œuvre et à leur examen continu par un vaste éventail de parties prenantes, sont conçus pour favoriser l'amélioration continue des résultats liés au bien-être animal.

Les exigences désignent soit des exigences réglementaires, soit des attentes imposées par l'industrie définissant les pratiques acceptables et inacceptables; ce sont des obligations fondamentales en matière de soins aux animaux. Les exigences représentent la position de consensus sur les mesures minimales que doit appliquer toute personne qui s'occupe d'animaux d'élevage. Lorsque des exigences sont comprises dans un programme d'évaluation, les personnes qui omettent de les respecter peuvent être contraintes d'apporter des mesures correctives, sans quoi elles risquent de perdre des marchés. Les exigences peuvent aussi être exécutoires en vertu des règlements fédéraux et provinciaux.

Les pratiques recommandées peuvent compléter les exigences d'un code, favoriser la sensibilisation des producteurs et des productrices et encourager l'adoption de pratiques qui améliorent continuellement le bien-être des animaux. Les pratiques recommandées sont généralement censées améliorer le bien-être animal, mais leur non-application n'équivaut pas au non-respect des normes acceptables en matière de soins aux animaux.

Étapes du processus d'élaboration ou de modification d'un code

Qu'il s'agisse d'élaborer un nouveau code ou de modifier ou de réviser un code existant, le processus, décrit plus loin, est le même. Les codes devraient être examinés cinq ans après leur publication, modifiés au besoin et révisés au moins tous les dix ans pour qu'ils restent au fait des politiques et de la réglementation gouvernementales, des pratiques de l'industrie, des attentes sociétales et de la recherche scientifique. Avant de présenter une demande d'élaboration, de modification ou de révision d'un code de pratiques, l'auteur de la demande devrait contacter le CNSAE pour discuter de la faisabilité, du calendrier, des sources de financement et des autres éléments à considérer.

Première étape – Lancement, création du comité du code et sondage préliminaire

L'organisation de producteurs nationale ou le groupe spécialisé de l'industrie soumet au CNSAE une demande d'élaboration, de révision ou de modification du code de pratiques de la filière². Les demandes de révision ou d'élaboration d'un code sont accompagnées d'une *Lettre d'intention de procéder à l'élaboration d'un code* (annexe G), signée. Les demandes de modification sont accompagnées d'une *Lettre d'intention de procéder à la modification d'un code* (annexe H), signée.

Il incombe à l'organisation de producteurs ou au groupe spécialisé de l'industrie de constituer le comité du code d'après les orientations ci-dessous et de désigner une présidente ou un président (voir l'*annexe C – Mandat de la présidente ou du président du comité du code*). Une vice-présidente ou un vice-président peut être désigné si l'organisation de producteurs ou le groupe spécialisé de l'industrie le juge bon. Lorsqu'il ou elle assume par intérim les fonctions de la présidence, le vice-président ou la vice-présidente suit l'*annexe C – Mandat de la présidente ou du président du comité du code*.

Il devrait y avoir au comité du code un vaste éventail de personnes qui connaissent l'industrie, et le processus de sélection devrait être transparent. Les personnes suivantes, qui représentent les groupes participants, doivent prendre part au processus d'élaboration du code, s'il y a lieu :

- producteurs et productrices (représentant différentes régions et phases ou types de production, idéalement quatre personnes)
- transporteur ou transporteuse (ayant une connaissance spécialisée de l'espèce à l'étude)
- médecin vétérinaire (ayant une connaissance spécialisée de l'espèce à l'étude)
- représentant ou représentante d'une association de défense du bien-être animal
- représentant ou représentante d'un organisme provincial de réglementation de la protection des animaux
- représentant ou représentante d'une organisation du commerce de détail, de la restauration ou des services d'alimentation
- transformateur ou formatrice
- fonctionnaire d'Agriculture et Agroalimentaire Canada et/ou de l'ACIA responsable du bien-être animal ou connaissant les échanges ou les signaux du marché en lien avec le bien-être animal

² N'importe quel membre du CNSAE peut demander des modifications, mais c'est l'organisation de producteurs nationale ou le groupe spécialisé de l'industrie qui doit soumettre au CNSAE la demande officielle de modification du code.

- chercheur, chercheuse ou universitaire spécialiste du bien-être animal (la présidente ou le président du comité scientifique)
- agent provincial ou agente provinciale responsable du bien-être animal.

La liste n'est pas exhaustive. D'autres personnes de l'industrie ou de l'extérieur peuvent être incluses si leur participation est particulièrement utile au processus d'élaboration du code. Le comité du code ne devrait pas compter plus de 15 membres.

L'organisation de producteurs ou le groupe spécialisé de l'industrie communique d'abord avec un organisme national reconnu affilié au CNSAE pour que celui-ci désigne son représentant ou sa représentante au comité du code parmi les groupes représentatifs requis.

Bien que le processus de constitution du comité du code soit piloté par l'organisation de producteurs ou le groupe spécialisé de l'industrie, l'idée est que tous les organismes représentés acceptent la composition du comité du code. La liste complète des personnes participant au comité du code est présentée aux membres de ce comité avant leur première réunion. Une liste définitive des membres du comité du code est aussi soumise au CNSAE. Sur demande, le CNSAE aide l'organisation de producteurs à constituer le comité du code.

La sélection des membres du comité du code est une tâche d'une importance critique. Ces membres sont censés consulter leurs mandants, mais doivent aussi avoir l'autorité nécessaire pour les représenter et pour négocier dans leur intérêt supérieur.

Les membres possibles du comité du code devraient recevoir des instructions détaillées sur le processus d'élaboration des codes, particulièrement sur leurs responsabilités dans ce processus. Les annexes F, I et J contiennent des orientations supplémentaires pour les membres du comité.

Processus de sélection d'un substitut de la représentante ou du représentant des groupes de défense du bien-être animal

Dans les rares cas où des groupes de défense du bien-être animal affiliés au CNSAE refusent de participer à un processus du CNSAE parce que leurs valeurs ne sont pas celles de l'industrie (dans son ensemble), un processus est automatiquement déclenché pour trouver un substitut de la représentante ou du représentant de ces groupes. Il est demandé au comité sur le bien-être des animaux de l'Association canadienne des médecins vétérinaires (ACMV) de choisir ce substitut en essayant d'abord de trouver une représentante ou un représentant dans les rangs de l'ACMV. S'il est impossible de trouver une personne qui convient dans les rangs de l'ACMV, le comité sur le bien-être des animaux trouvera une personne de l'extérieur pour être le porte-parole du bien-être animal en son nom. Le substitut de la représentante ou du représentant des groupes de défense du bien-être animal ne peut pas représenter en même temps les médecins vétérinaires de l'ACMV et n'a pas besoin d'être médecin vétérinaire. La représentante ou le représentant du bien-être animal doit avoir une connaissance approfondie de l'espèce, être capable d'apporter une contribution constructive et de bonne foi et pouvoir parler efficacement pour les animaux.

Autres précisions sur les étapes initiales du processus des codes

L'organisation de producteurs ou le groupe spécialisé de l'industrie doit aussi recruter un agent ou une agente de liaison pour travailler avec la gestionnaire ou le gestionnaire du code du CNSAE et la présidente ou le président du comité du code, afin de maintenir le contact avec l'industrie et d'en être le principal intermédiaire. Les autres groupes représentés au comité du code peuvent aussi désigner des agentes ou agents de liaison, qui peuvent assister aux réunions du comité à titre d'observateurs ou d'observatrices, sur avis suffisant. Voir aussi l'*annexe D – Orientations pour les agentes ou agents de liaison du comité du code* pour en savoir plus sur les responsabilités en matière de liaison.

Au moins 30 jours avant la première réunion du comité du code, le CNSAE publie sur son site Web l'avis que le code sera élaboré, révisé ou modifié. De plus, pour les codes nouvellement élaborés ou révisés, un sondage préliminaire est mené

pour recueillir les préoccupations exprimées spontanément, ce qui offre au public, aux producteurs et productrices et aux autres parties prenantes une occasion de se prononcer dès le début du processus.

Deuxième étape – Création du comité scientifique et établissement des questions de bien-être prioritaires

Le CNSAE crée un comité scientifique composé de chercheurs et de chercheuses spécialistes des sciences du bien-être animal pour l'espèce à l'étude. En visant un comité de six personnes, le CNSAE demande deux nominations chacune à l'ACMV, à la Société canadienne de science animale et à la section canadienne de la Société internationale d'éthologie appliquée. D'autres organismes scientifiques professionnels peuvent être approchés au besoin (p. ex. l'Association universelle d'aviculture scientifique). Le comité élit sa présidente ou son président. La présidente ou le président du comité du code (ou son substitut) a le statut d'observateur au comité scientifique. La présidente ou le président du comité scientifique siège au comité du code.

Les membres du comité scientifique décident de 3 à 6 questions de bien-être prioritaires qu'ils jugent être d'une importance particulière pour le bien-être de l'espèce à l'étude et qui gagneraient particulièrement à faire l'objet d'une revue de la littérature scientifique disponible. Le comité du code dresse lui aussi une liste de questions de bien-être prioritaires. Les deux comités s'entendent sur une liste définitive de 3 à 6 questions de bien-être prioritaires particulièrement importantes pour le bien-être des animaux à l'étude et qui gagneraient particulièrement à faire l'objet d'une revue de la littérature scientifique disponible. Certaines questions prioritaires peuvent ne pas être abordées par le comité scientifique pour toutes sortes de raisons (p. ex. recherche insuffisante, existence de protocoles ou d'autres ressources offrant des orientations crédibles). Les questions de bien-être qui ne sont pas abordées par le comité scientifique seront quand même abordées dans le code.

Troisième étape – Rédaction du code de pratiques et du rapport de recherche du comité scientifique

Conformément au *Mandat du comité scientifique* (annexe B), le comité scientifique prépare une revue de la littérature scientifique pour chaque question de bien-être prioritaire. Le comité du code entame ses délibérations sur le code de pratiques en s'attachant d'abord aux aspects qui ne seront pas examinés par le comité scientifique.

Quatrième étape – Examen par les pairs du rapport du comité scientifique

Quand le rapport du comité scientifique est prêt, il est présenté au comité du code, qui s'assure que le rapport répond aux questions de bien-être prioritaires posées au départ. Le rapport est ensuite examiné par les pairs. Le CNSAE facilite l'examen par les pairs en trouvant un chercheur ou une chercheuse pour coordonner l'examen par les pairs. Quand les membres du comité scientifique ont répondu aux commentaires des évaluateurs et évaluatrices à la satisfaction de la coordonnatrice ou du coordonnateur, le rapport est considéré comme étant achevé; il est publié au plus tard à la date de diffusion du code pour la période de commentaires publics.

Cinquième étape – Rédaction du code de pratiques

Le comité du code est chargé de rédiger le code conformément à l'*annexe A – Principes directeurs des codes de pratiques* et en utilisant le rapport du comité scientifique. L'annexe A inclut une liste de sujets à inclure dans chaque code; si un comité du code envisage d'en inclure d'autres, il doit le faire conformément à l'*annexe K – Orientations pour déterminer si un sujet ou une pratique est du ressort d'un code*.

Un élément central du processus des codes est le recours à la prise de décisions par consensus. Les comités des codes et les comités techniques des codes collaborent durant le processus des codes pour en arriver à un consensus. Le consensus est atteint lorsque chaque participant ou participante peut vivre avec un résultat ou une décision. Même si tous leurs objectifs ne sont pas atteints, les participantes et les participants se sentent écoutés et peuvent attester qu'un processus rigoureux a été suivi pour tenter de trouver une solution optimale dans l'intérêt de tous. Il n'y a ni gagnants, ni perdants avec un consensus; le processus vise plutôt à trouver une solution qui reconnaît et qui intègre les intérêts de chacun. Le consensus peut être difficile à atteindre, mais l'avantage de ce genre de processus décisionnel est qu'il garantit que tous les intérêts (y compris ceux des voix et des points de vue minoritaires) sont représentés et respectés, que toutes les parties se prononcent

sur le résultat, et que les différents points de vue sont mieux compris et respectés. Les personnes participantes qui jugent ne pas pouvoir vivre avec une proposition ont le devoir de suggérer des solutions qui rendent cette proposition plus acceptable à leurs yeux tout en respectant les intérêts des autres³.

Les membres du comité du code consultent leurs mandants, au besoin, pour en arriver à une version définitive du code en se servant des orientations du CNSAE en matière de communications (voir l'*annexe I – Principes de confidentialité du comité du code* et l'*annexe J – Orientations sur la stratégie de communication du comité du code*).

Les personnes qui observent les réunions du comité du code peuvent jouer un rôle important en favorisant la sensibilisation et le ralliement au code, deux éléments nécessaires à son succès. L'approbation de la présence d'observateurs et d'observatrices est à la discrétion du comité du code (voir l'*annexe L – Lignes directrices pour accorder le statut d'observateur aux réunions du comité du code*). Les observateurs et les observatrices sont aussi assujettis aux orientations et aux principes décrits dans les annexes I et J.

Sixième étape – Période de commentaires publics sur le code de pratiques

La version finale du code de pratiques est présentée au CNSAE. Celui-ci la rend accessible pendant une période de commentaires publics de 60 jours. Un système de soumission des commentaires est disponible pendant la période de commentaires pour faciliter le tri et l'étude de la rétroaction par le comité du code.

Septième étape – Étude de la rétroaction de la période de commentaires et parachèvement du code de pratiques

Après la période de commentaires publics de 60 jours, le comité du code examine la rétroaction reçue en vue d'améliorer le code et soumet le code définitif (ou la modification du code) au CNSAE, qui en assure la mise en forme et la publication. Le comité du code résume aussi la rétroaction sur la version préliminaire du code reçue durant la période de commentaires publics et les réponses au sondage préliminaire (voir la première étape), en indiquant comment il en a tenu compte. La présidente ou le président du comité du code remplit et retourne le *Formulaire de rapport pour les codes du CNSAE* (annexe M), qui fournit au CNSAE suffisamment d'informations pour s'assurer que son processus des codes a été respecté. Si le processus a été adéquatement suivi, le CNSAE donne son aval au code ou à la modification. Une motion d'approbation du code proposée par l'organisation de producteurs nationale ou le groupe spécialisé de l'industrie est pratique courante. Cette motion devrait être une formalité et ne devrait pas retarder la publication du code (voir *Responsabilités de l'organisation de producteurs ou du groupe spécialisé de l'industrie*).

Une fois que le code nouveau, révisé ou modifié est achevé, les priorités de recherche sur le bien-être animal cernées au cours du processus sont compilées et publiées sur le site Web du CNSAE. Les progrès accomplis dans ces domaines sont ensuite suivis et pris en note dans le cadre du processus d'examen quinquennal du code (voir le *Processus de maintien des codes de pratiques*) et avant la révision suivante du code.

Dans l'éventualité de retards dans le processus d'élaboration du code, le comité du code avise le CNSAE le plus tôt possible. Le CNSAE travaille avec le comité du code pour trouver des moyens de résoudre les problèmes et d'aborder leurs incidences budgétaires.

Rôles et responsabilités

Responsabilités du CNSAE

Le CNSAE :

- fournit des services de secrétariat au comité scientifique et au comité du code
- fournit un ou une gestionnaire au comité du code (voir l'*annexe E – Gestionnaire du code du CNSAE – Rôle et compétences requises*)

- élabore un calendrier de projet avec des dates cibles pour les étapes critiques : achèvement du rapport du comité scientifique, période de commentaires publics, préparation finale du code (p. ex. traduction) et publication
- organise la période de commentaires publics
- coordonne la traduction et la publication du code de pratiques nouveau, révisé ou modifié
- rend les codes de pratiques et leurs modifications disponibles sur son site Web⁴
- travaille avec l'organisation de producteurs nationale ou le groupe spécialisé de l'industrie et les autres parties prenantes à préserver la pertinence des codes (voir le *Processus de maintien des codes de pratiques*).

Le CNSAE élabore aussi un budget pour chaque code et acquitte les frais approuvés, soit :

- les dépenses relatives aux réunions du comité scientifique, dont les fournitures et les frais de location de salle, de représentation et de déplacement, selon les lignes directrices du programme de financement
- la rémunération et les dépenses de la rédactrice ou du rédacteur de recherche
- les dépenses relatives aux réunions du comité du code, dont les fournitures et les frais de représentation et de déplacement (selon les lignes directrices du programme de financement)
- la rémunération et les frais de la gestionnaire ou du gestionnaire du code
- la traduction des versions préliminaires et de la version définitive du code
- les exemplaires imprimés (en anglais et en français) du code nouveau, révisé ou modifié, selon le budget du projet.

La capacité du CNSAE de couvrir toutes ces dépenses est liée au financement qu'il reçoit. Le CNSAE se réserve le droit d'abaisser le plafond des frais remboursables si la situation financière le justifie. Il avise l'organisation de producteurs ou le groupe spécialisé de l'industrie de toute modification nécessaire au budget.

Responsabilités du comité du code

La sélection des membres du comité du code est une tâche d'une importance critique. Les membres de ce comité sont censés consulter leurs mandants, mais doivent aussi avoir l'autorité nécessaire pour les représenter et pour négocier dans leur intérêt supérieur.

Leurs responsabilités sont les suivantes :

- défendre les intérêts de l'organisme qui les a désignés, collaborer avec les autres membres du comité et contribuer à l'élaboration du code de pratiques (l'annexe A présente des informations supplémentaires sur les principes directeurs)
- consulter l'organisme national qui les a désignés, au besoin, pour que le code soit compris et accepté. Lorsqu'il n'existe pas d'organisme national, les membres du comité du code consultent le ou les organismes provinciaux ou régionaux pertinents
- assister aux réunions du comité
- informer le personnel du CNSAE du nombre d'exemplaires du code dont leur organisme respectif aura besoin
- collaborer, au besoin, pour respecter les exigences de tout accord de contribution qui finance l'élaboration, la révision ou la modification du code
- soumettre leurs notes de frais selon les exigences de financement du projet et en temps utile
- respecter la confidentialité de l'information et les directives de communication présentées aux annexes I et J
- respecter l'annexe F – *Code de conduite des membres du comité du code*.

Une personne participante peut se retirer ou être renvoyée ou exclue temporairement du comité du code, comme il est indiqué à l'annexe N – *Processus et critères de retrait, de renvoi ou d'exclusion temporaire d'un membre du comité du code*.

⁴ Le site Web du CNSAE sert d'organe d'archivage des codes élaborés selon le processus du CNSAE ou celui de l'organisme qui l'a précédé (le Conseil de recherches agro-alimentaires du Canada), lequel a servi de base au processus du CNSAE. Le CNSAE ne sert pas d'organe d'archivage des codes élaborés selon un autre processus que le sien ou celui de son prédécesseur.

Responsabilités de l'organisation de producteurs ou du groupe spécialisé de l'industrie

- s'assurer que le processus des codes du CNSAE est suivi au complet et que le code est parachevé en temps utile
- remplir et soumettre au CNSAE le Formulaire de rapport du code, qui explique que le processus des codes a été suivi
- affecter une agente ou un agent de liaison de l'industrie pour travailler avec la gestionnaire ou le gestionnaire du code et la présidente ou le président du comité du code, conformément à l'*annexe D – Orientations pour les agentes ou agents de liaison du comité du code*
- faciliter la connaissance du code et l'appui à son élaboration pour que le code définitif, déterminé par consensus par le comité du code, soit accepté par le conseil d'administration de l'organisation de producteurs ou du groupe spécialisé de l'industrie
- coordonner la diffusion du code à l'échelle du pays. Les organisations de producteurs provinciales en assurent la diffusion aux organismes dans leur province respective
- élaborer un plan de communication/de mise en œuvre du code afin d'en maximiser la notoriété et l'acceptation
- payer pour toute réimpression du code
- rendre le code disponible sur son site Web
- travailler avec le CNSAE et les autres parties prenantes à préserver la pertinence du code (voir le *Processus de maintien des codes de pratiques*).

Format des codes de pratiques

Les codes de pratiques sont réalisés selon un format établi pour qu'ils soient instantanément reconnaissables comme étant le produit du présent processus d'élaboration. C'est important, car les personnes qui se serviront du code doivent reconnaître la crédibilité de l'information qu'il contient, laquelle repose sur le processus d'élaboration du code.

Le droit d'auteur de chaque code appartient conjointement à l'organisation de producteurs/au groupe de l'industrie pertinent et au CNSAE. Chaque code devrait aussi avoir un numéro ISBN pour que Bibliothèque et Archives Canada puisse en garantir la disponibilité.

Le modèle et le processus suivis pour tous les codes sont déterminés par le CNSAE. Des suggestions de changements peuvent être soumises au CNSAE en tout temps.

PROCESSUS DE MAINTIEN DES CODES DE PRATIQUES⁵

Contexte

Le rapport [Un système national pour le bien-être des animaux d'élevage au Canada](#) (paru en 2012; révisé en 2019) contient des recommandations liées au CNSAE et aux codes de pratiques. Il recommande entre autres que les codes de pratiques soient examinés tous les cinq ans et révisés au moins tous les dix ans. Le processus de maintien des codes a été élaboré pour donner suite à cette recommandation.

Il incombe au CNSAE et aux organisations de producteurs concernées de maintenir les codes pour qu'ils conservent leur pertinence. Dans cette section, nous décrivons le processus de maintien d'un code de pratiques, lequel inclut les examens quinquennaux et peut impliquer des modifications et la publication d'errata ou d'interprétations du code.

Comités techniques des codes

Lorsqu'un code est publié, l'organisation de producteurs établit un comité technique du code, composé d'un nombre suffisant de spécialistes (ou ayant accès à un nombre suffisant de spécialistes) choisis parmi les membres du comité du code original et/ou du comité scientifique. L'idéal est de recruter des spécialistes membres du comité du code pour avoir accès à leur mémoire historique. Nous reconnaissons cependant que ce n'est pas toujours possible. À l'occasion, il peut être préférable d'inclure des spécialistes qui ne proviennent pas du comité du code. La gestionnaire ou le gestionnaire du code peut participer au comité au besoin. Le comité doit compter des représentantes ou des représentants de l'organisation de producteurs ou du groupe spécialisé de l'industrie concerné et :

- du monde de la recherche ou de la médecine vétérinaire
- d'une association nationale de défense du bien-être animal
- d'autres spécialistes au besoin.

Le comité technique est chargé d'effectuer les examens du code, d'étudier les demandes de modification du code et de fournir une interprétation ou une clarification s'il y a des questions sur le sens d'une disposition du code.

Interprétation d'un code

L'objectif est de rédiger les codes dans un langage clair pour qu'il soit inutile d'y apporter des explications supplémentaires. Cependant, des questions se posent parfois sur le sens de certaines sections, qu'il faut alors clarifier ou interpréter. Une interprétation est une clarification écrite du sens d'une section d'un code de pratiques, fournie par le comité technique du code en réponse à une demande écrite.

Les demandes d'interprétation d'un code sont soumises au personnel du CNSAE pour qu'il prenne officiellement des mesures. Le personnel du CNSAE peut répondre aux demandes de renseignements informelles au sujet d'un code de pratiques, et il peut consulter le comité technique. Ces réponses ne sont toutefois pas considérées comme des interprétations officielles.

⁵ La section sur le maintien des codes de pratiques est fondée sur le processus de l'Association canadienne de normalisation pour le maintien d'une norme CSA, décrit dans le document *CSA Directives and Guidelines Governing Standardization Part 2: Development Process*, p. 29–35 (consulté le 2 octobre 2023). Disponible : https://d1lbt4ns9xine0.cloudfront.net/csa_core/ccurl-zip/292/494/SDP_2-2_Part_2_%20Development-process-2014.pdf.

Les demandes d'interprétation ne sont pas étudiées si :

- la question est devant les tribunaux ou une instance administrative. Cela va de la date à laquelle des mesures officielles ont été prises pour tenter une poursuite à la date d'expiration du délai de recours ou à la date où une décision est rendue sur le dernier recours
- la demande a trait à des errata.

Le personnel du CNSAE étudie la demande en consultation avec le comité technique ou la présidente ou le président du comité technique pour confirmer qu'il y a bien matière à interprétation.

S'il y a matière à interprétation, la question est renvoyée au comité technique ou à un comité auxiliaire, qui l'étudie et y répond. Une interprétation peut porter soit sur le texte littéral, soit sur l'intention du texte. Elle peut invoquer la mémoire collective des membres du comité du code ou faire référence aux dossiers de ce comité. Si les membres du comité technique ne s'entendent pas sur l'intention du texte, l'interprétation littérale devrait primer.

À la suite d'une décision d'interprétation, le CNSAE envoie une copie de l'interprétation à l'auteur de la demande. L'interprétation est également publiée sur le site Web du CNSAE.

Modifications

Une modification change, allonge ou raccourcit une section ou une sous-section d'un code de pratiques existant.

Une demande de modification peut être présentée en tout temps par un membre du CNSAE au personnel du CNSAE, ou par le comité technique du code durant le processus d'examen quinquennal. Le personnel du CNSAE envoie au comité technique les demandes de modifications présentées hors du processus d'examen quinquennal du code et facilite les délibérations de ce comité, au besoin. L'auteur d'une demande de modification doit être disposé à aider à trouver les fonds nécessaires à la modification du code. La décision d'élaborer et de publier une modification tient compte des ressources disponibles.

Les modifications à un code sont préparées conformément au processus d'élaboration des codes (étapes 1 à 7). Les étapes 2 à 4 (liées au comité scientifique) peuvent être omises ou modifiées à la recommandation du comité technique, selon la nature de la modification et s'il y a suffisamment de recherche sur les aspects à modifier. Des modifications devraient être préparées dans les cas suivants :

- il existe un conflit avec un autre code
- il existe des obstacles au commerce et aux marchés
- des exigences sont jugées impraticables, et les efforts menés à l'extérieur du processus des codes pour résoudre la question ont échoué
- il est nécessaire d'actualiser le code en fonction des pratiques courantes, des progrès scientifiques, des besoins du marché ou des dispositions de la loi.

En outre, le comité technique s'assure que les critères suivants sont respectés avant de recommander l'approbation d'une demande de modification :

- l'industrie est en faveur de la modification
- il y a des ressources (humaines et financières) disponibles à l'appui du processus de modification
- l'auteur de la demande a clairement délimité le projet/préparé la charte du projet
- les membres du comité technique sont en faveur de procéder à la modification.

Le comité technique présente sa recommandation au CNSAE, qui fait un suivi auprès de l'organisation de producteurs nationale ou du groupe spécialisé de l'industrie pour confirmer son appui au moyen d'une *Lettre d'intention sur le processus de modification du code de pratiques* (annexe H), signée. La demande de modification est ensuite soumise au conseil d'administration du CNSAE, qui prend la décision finale.

Une modification peut porter sur un seul sujet ou sur plusieurs sujets regroupés sous une même modification. Il ne faut pas publier plus de trois modifications distinctes. L'élaboration d'une quatrième modification ou d'une modification qui touche plus du tiers des pages⁶ du code déclenche une révision complète du code. Il ne faut pas apporter de modifications à un code en vigueur depuis six ans ou plus.

Les demandes de modifications sont suivies et consignées par écrit.

Errata

Un feuillet d'errata peut être publié pour corriger les erreurs découvertes après la publication d'un code. Il peut s'agir d'erreurs typographiques, de coquilles ou d'omissions dans le texte approuvé. Un tel feuillet ne devrait être publié que si les erreurs risquent de porter à confusion ou de donner lieu au mésusage du code. Un feuillet d'errata est publié avec l'autorisation conjointe du CNSAE et de l'organisation de producteurs nationale ou du groupe spécialisé de l'industrie; il ne nécessite pas l'approbation du comité du code, ni celle du comité technique.

Examen quinquennal du code

Les codes de pratiques sont examinés cinq ans après leur publication. Un examen peut entraîner :

- la réaffirmation du code
- la recommandation d'amorcer une révision complète du code selon un calendrier proposé
- la recommandation d'apporter des modifications au code.

Un examen se veut une occasion de réfléchir aux progrès accomplis globalement depuis la publication du code, de cerner les problèmes du code et de déterminer le niveau de priorité relatif de la prochaine révision complète du code. Cette priorisation permet d'étaler les révisions de codes dans le temps pour éviter un goulot d'étranglement et la sursollicitation des ressources limitées du CNSAE et de ses partenaires. Elle permet aussi d'acheminer les ressources là où elles sont nécessaires.

Le processus d'examen quinquennal implique la préparation d'un rapport sommaire par le comité technique du code et sa présentation au CNSAE pour que celui-ci puisse le faire circuler parmi ses membres 60 jours avant une réunion du Conseil (un modèle de rapport est fourni). Le rapport devrait inclure :

- les progrès accomplis à l'égard des priorités de recherche définies durant le processus d'élaboration du code
- des informations sur la connaissance et la mise en œuvre du code
- des informations sur la valeur démontrée du code en vigueur et sur sa pertinence actuelle
- les problèmes associés au code actuel (l'industrie devrait faire un suivi des aspects sur lesquels se pencher, en prévision de la prochaine révision de son code) et leur pertinence pour décider de la priorité à accorder à la révision du code⁷
- la recommandation du comité technique sur le résultat de l'examen.

Lorsqu'un code est en vigueur depuis quatre ans, le CNSAE émet un avis de rappel à l'organisation de producteurs nationale ou au groupe spécialisé de l'industrie pour lui laisser le temps de se préparer pour l'examen quinquennal. Peu importe si un code a été modifié ou non, le processus d'examen quinquennal est suivi. Le comité technique devrait profiter de ce temps de préparation pour s'assurer que tous les points à aborder dans le rapport sommaire ont été abordés et approuvés par les

⁶ Chaque page visée par une modification entre dans le calcul du tiers (autrement dit, un seul mot modifié dans 10 des pages d'un document de 30 pages équivaut au tiers du document).

⁷ Les problèmes qui *pourraient* faire en sorte que l'on accorde la priorité à la révision d'un code sont : les informations provenant des programmes d'évaluation des soins aux animaux à la ferme qui indiquent que des modifications au code sont nécessaires (p. ex. les données d'étalonnage des pratiques à la ferme), les modifications législatives, la demande du marché, les attentes du public, de nouveaux résultats de recherche ou des changements technologiques.

groupes alliés concernés. Cela permet d'avoir un processus d'examen harmonieux dont l'issue sera satisfaisante pour tous. Le comité technique désigne une personne qui donnera une présentation sur le rapport sommaire au CNSAE.

La présentation sur le processus d'examen quinquennal a lieu durant une réunion ordinaire du CNSAE. Si toutefois on ne s'entend pas sur le résultat de l'examen, les délibérations futures ne se font plus à la table du CNSAE, mais entre les parties intéressées⁸. Le CNSAE peut aider au besoin (p. ex. en organisant et/ou en animant la discussion). Quand tout le monde s'entend, la recommandation finale est présentée au conseil d'administration du CNSAE pour être approuvée par une motion officielle.

⁸ Il importe de souligner que le processus des codes exige comme première étape qu'un groupe de l'industrie ait manifesté le désir de réviser son code. Un code n'est pas élaboré tant qu'un groupe de l'industrie n'a pas fait le premier pas.

ANNEXE A

Principes directeurs des codes de pratiques

Toutes les organisations de producteurs participantes conviennent d'élaborer ou de réviser leur code conformément aux présents principes directeurs. Le CNSAE donne son aval aux codes de pratiques qui respectent ces principes et son processus d'élaboration des codes.

Principes directeurs

1. Les codes devraient s'appuyer sur les meilleurs travaux scientifiques disponibles évalués par les pairs et sur d'autres sources de connaissances crédibles (publications/expériences de l'industrie, avis de spécialistes, renseignements non scientifiques, etc.); ils doivent fournir les références des sources chaque fois qu'il est possible de le faire et exposer les raisons des recommandations présentées. Les exigences et les pratiques recommandées doivent être défendables, et elles doivent être modifiées quand de nouvelles informations viennent au jour. De plus, les exigences et les pratiques recommandées doivent être pratiques, gérables et tenir compte des retombées économiques.
2. Les codes devraient être clairement formulés pour que les utilisateurs et les utilisatrices les comprennent aisément. Leur conception et leur mise en page devraient faciliter la compréhension des obligations/exigences fondamentales (les « doivent ») et des recommandations qui encouragent un niveau plus élevé de soins (les « devraient »).
3. Les codes devraient principalement traiter des critères auxquels il faut répondre pour être en mesure d'offrir un niveau acceptable de pratiques d'élevage. Les exigences devraient être clairement formulées (p. ex. employer le mot « doit ») et inclure des éléments mesurables, sachant qu'elles peuvent servir lors d'un processus d'évaluation.
4. Les codes devraient aussi viser l'amélioration continue des soins aux animaux grâce à des recommandations qui favorisent les pratiques exemplaires.
5. Les codes devraient être examinés périodiquement (cinq ans après leur publication) et révisés au moins tous les dix ans pour rester au fait des politiques et de la réglementation gouvernementales, des pratiques de l'industrie et de la recherche sur le bien-être animal.
6. La révision ou la modification d'un code devrait commencer par un examen des commentaires reçus durant la période de commentaires publics précédente afin d'identifier ceux qui sont encore pertinents.
7. Les codes devraient tenir compte des autres normes ou codes qui peuvent avoir des conséquences pour les productrices et les producteurs canadiens. Ils devraient respecter ou dépasser les normes de l'Organisation mondiale de la santé animale pour démontrer que le Canada applique ces normes.
8. Les codes devraient avoir une portée bien délimitée et viser la continuité, c'est-à-dire ne laisser aucune brèche entre eux et les secteurs adjacents.
9. Tous les codes doivent être publiquement accessibles.
10. Les sujets suivants devraient être inclus dans chaque code propre à une espèce :
 - installations de logement et de manipulation
 - aliments et eau
 - gestion de la santé (p. ex. tenue des registres, soin des animaux malades ou blessés)
 - conduite d'élevage/des troupeaux (p. ex. manipulation, soin des animaux/volailles juvéniles et de réforme)
 - préparation aux urgences et gestion des urgences (p. ex. incendies de bâtiments d'élevage, pannes de courant) et ressources à consulter pour en savoir plus
 - aspects à considérer avant le transport
 - euthanasie.

Orientations sur les critères de bien-être animal

Les codes de pratiques doivent contenir des exigences et des recommandations qu'il est possible de mettre en œuvre et des critères qui peuvent servir à déterminer si une pratique ou une installation donnée est conforme au code.

Des critères axés sur les résultats ou sur les animaux devraient être utilisés dans la mesure du possible, car ils sont en général les plus directement liés au bien-être animal et peuvent s'appliquer à un vaste éventail de systèmes de production. Ces critères peuvent être qualitatifs (tous les animaux devraient pouvoir s'allonger dans une position de repos normale en même temps) ou quantitatifs (pas plus de 1 % des animaux ne devraient glisser durant les manipulations). Si possible, des critères quantitatifs devraient être utilisés.

Pour certains indicateurs, il est possible de définir des niveaux critiques au-delà desquels on peut s'attendre à ce que le bien-être soit menacé. Ces niveaux sont en règle générale déterminés par la recherche scientifique. Par exemple, le bien-être de certaines espèces est visiblement menacé si les concentrations d'ammoniac dans l'air dépassent 25 ppm. Pour d'autres indicateurs, il peut être plus approprié d'établir ou de recommander des cibles de rendement (p. ex. pas plus de 10 % des animaux ne devraient avoir une blessure).

Dans certains cas, des critères conditionnels peuvent être employés. De tels critères précisent généralement les mesures à prendre dans certaines conditions. Ils peuvent inclure des éléments qualitatifs et quantitatifs. Par exemple, si plus de 2 % des oiseaux arrivent à l'abattoir avec les ailes brisées, il faut redonner de la formation aux équipes de capture pour qu'elles attrapent les oiseaux en leur causant moins de blessures. Ou les mois où il fait chaud, il faut réduire la densité de logement pour que les oiseaux aient suffisamment d'espace pour s'étirer les ailes librement.

ANNEXE B

Mandat du comité scientifique

Contexte

Il est largement admis que les codes, les lignes directrices, les normes ou la législation portant sur le bien-être animal devraient tirer profit des meilleures connaissances disponibles. Ce savoir provient souvent de la littérature scientifique.

En réinstaurant le processus d'élaboration des codes de pratiques, le CNSAE a reconnu la nécessité de mettre en place des moyens plus officiels d'intégrer la participation scientifique au processus d'élaboration des codes de pratiques. L'examen par un comité scientifique des questions de bien-être prioritaires pour l'espèce à l'étude fournit des indications utiles au comité du code durant l'élaboration ou la révision d'un code de pratiques. Le fait que le rapport du comité scientifique est accessible au public rehausse la transparence et la crédibilité du code.

But et objectifs

Le comité scientifique rédige un rapport qui fait la synthèse des résultats de recherche sur les questions de bien-être animal prioritaires dont il aura convenu conjointement avec le comité du code. Tous les membres du comité scientifique sont les auteurs du rapport; par conséquent, tous doivent être prêts à en appuyer le contenu. Le comité du code se sert de ce rapport pour rédiger le code de pratiques pour l'espèce visée. Le rapport du comité scientifique ne contient pas de recommandations découlant des résultats de recherche. Son but est de présenter une compilation objective et impartiale des constatations scientifiques.

Délai d'exécution

Le comité scientifique devrait terminer la rédaction de son rapport le plus vite possible, dans la mesure de ses moyens. Il faut prévoir un an pour achever la rédaction du rapport. Étant donné que la portée et l'ampleur du rapport peuvent être limitées par les ressources disponibles, il est essentiel de définir un nombre choisi de questions prioritaires claires qui pourront être examinées dans un délai d'un an.

Responsabilisation

Le comité scientifique rend des comptes au CNSAE pour ce qui est du respect du présent mandat.

Communication

Le comité scientifique, par l'entremise de sa présidente ou de son président, doit être en communication avec :

- le CNSAE, par l'intermédiaire de la directrice ou du directeur de la Division du CNSAE
- la gestionnaire ou le gestionnaire du code
- le comité du code.

Cadre de mise en œuvre

Le comité scientifique élit lui-même sa présidente ou son président. La présidente ou le président du comité du code (ou son substitut) a le statut d'observateur au comité scientifique.

Le comité scientifique dresse une liste de 3 à 6 questions qu'il juge être d'une importance particulière pour le bien-être des animaux et qui gagneraient particulièrement à faire l'objet d'une revue de la littérature scientifique disponible.

Le comité du code suit le même processus. Les deux comités se réunissent pour dresser ensemble une liste de questions pour le code à l'étude. Certaines questions prioritaires peuvent ne pas être abordées par le comité scientifique pour toutes sortes de raisons (p. ex. le manque d'études disponibles, l'existence de rapports ou de protocoles qui offrent des orientations crédibles). Les questions de bien-être qui ne sont pas abordées par le comité scientifique peuvent quand même être abordées dans le code.

Une fois la liste des questions de bien-être prioritaires parachevée, le comité scientifique prépare des revues de la littérature scientifique pour chaque question. Au besoin, il peut trouver d'autres spécialistes pour aborder des questions prioritaires et faciliter l'exécution de son mandat en temps opportun. Le CNSAE embauche un rédacteur ou une rédactrice de recherche ayant un bagage universitaire pertinent pour aider le comité scientifique (voir l'*annexe O – Rédacteur ou rédactrice de recherche du CNSAE – Rôle, titres et qualités*).

En élaborant le rapport, le comité scientifique tient compte du fait que les évaluations du bien-être animal peuvent reposer sur trois grands types de préoccupations qui se recoupent, à savoir le fonctionnement biologique (la santé et la productivité), les sensations éprouvées par l'animal (les indicateurs de la douleur et des préférences) et le naturel (la capacité de l'animal de manifester les comportements importants pour lui). La pondération ou le degré d'importance imputé à chacun de ces concepts peut varier d'une personne à l'autre selon sa culture, son domaine d'études, ses valeurs, son expérience personnelles et les réalités pratiques. Ces différentes préoccupations ont provoqué dans le passé beaucoup de perplexité si elles étaient mal formulées, et dans certains cas, différentes conclusions peuvent être tirées des mêmes résultats scientifiques s'il est estimé que certains types de préoccupations pour le bien-être sont plus importants que d'autres.

Le comité scientifique devrait se concentrer sur la littérature évaluée par les pairs dans son rapport, y compris sur les revues récentes de la littérature spécialisée s'il y a lieu.

Le rapport du comité scientifique devrait s'appuyer sur une large perspective du bien-être, qui en englobe tous les aspects et qui décrit explicitement les liens qui existent entre la littérature, le type de préoccupation pour le bien-être et la conclusion tirée. Une fois que le comité scientifique a terminé son rapport, celui-ci est mis à la disposition du comité du code, qui s'assure qu'il répond aux questions posées à l'origine.

Le comité du code n'a pas pour tâche d'évaluer les mérites scientifiques du rapport; cette tâche incombe aux personnes qui évalueront le document à l'étape de l'examen par les pairs.

Le CNSAE désigne une personne pour coordonner l'examen par les pairs et lui confie les tâches suivantes :

- trouver et embaucher des évaluateurs et des évaluatrices de textes possédant les compétences pertinentes
- présenter le rapport et le mandat du comité scientifique aux évaluateurs et évaluatrices de textes, avec des orientations sur le calendrier d'achèvement de leur tâche
- compiler les commentaires des évaluateurs et des évaluatrices de textes pour le comité scientifique
- examiner les réponses du comité scientifique aux commentaires des évaluateurs et évaluatrices de textes et déterminer si le rapport aborde de façon satisfaisante les préoccupations soulevées ou s'il fournit une justification raisonnable pour ne pas avoir abordé une préoccupation.

L'examen par les pairs doit être aussi large que possible d'un point de vue pratique pour respecter les délais prescrits, et il doit viser à établir un consensus scientifique. Le comité scientifique s'efforce de concilier les problèmes soulevés durant l'examen par les pairs à la satisfaction de la personne ayant coordonné cet examen. Le rapport du comité scientifique n'est parachevé qu'après avoir fait l'objet d'un examen par les pairs et après avoir été accepté par le coordonnateur ou la coordonnatrice de l'examen par les pairs.

Une fois le rapport parachevé, le personnel du CNSAE, en consultation avec les présidentes ou présidents du comité scientifique et du comité du code, convient d'une date de publication. Le rapport du comité scientifique est rendu public au plus tard à la date à laquelle le code de pratiques est diffusé pour commentaires publics pour une période de 60 jours. Un dossier de communication accompagne la publication, si celle-ci devance la période de commentaires publics, pour éviter tout malentendu sur le contenu du code proprement dit.

La présidente ou le président du comité scientifique est aussi membre à part entière du comité du code. Les membres du comité scientifique sont disponibles si des questions soulevées au sujet du processus d'élaboration du code nécessitent l'opinion scientifique ou les orientations de spécialistes.

Livrables

Le rapport du comité scientifique sur les questions de bien-être prioritaires pour l'espèce à l'étude comprend :

- une synthèse de la recherche liée à chaque question prioritaire
- une explication de la méthode employée et de la qualité d'études particulières si cela peut affaiblir les conclusions
- un résumé du consensus du savoir scientifique pour chaque question prioritaire, en tenant compte des différents points de vue quant aux indicateurs du bien-être animal (p. ex. le fonctionnement biologique, les états affectifs et la capacité d'exprimer les comportements normaux ou naturels). Dans certains cas, il peut ne pas y avoir de consensus. Cette absence de consensus devrait être notée, et des explications possibles apportées
- les lacunes dans les connaissances et les aspects sur lesquels il faudrait pousser la recherche
- toute autre information ayant trait aux questions prioritaires jugée importante pour l'élaboration du code de pratiques.

Coûts/Budget

Le CNSAE couvre les frais de déplacement et de réunion conformément aux lignes directrices du projet. Il couvre également la rémunération d'un rédacteur ou d'une rédactrice de recherche (annexe O). D'autres contraintes peuvent être imposées pour l'achèvement du rapport dans les délais prévus et sans dépassement budgétaire. La capacité du CNSAE de couvrir toutes ces dépenses est liée au financement disponible. Le CNSAE se réserve le droit de limiter les dépenses permises en fonction du financement du projet.

ANNEXE C

Mandat de la présidente ou du président du comité du code

La présidente ou le président du comité du code est normalement désigné par l'organisation de producteurs ou le groupe spécialisé de l'industrie. Il ou elle est membre à part entière du comité du code et a le statut d'observateur au comité scientifique (à moins qu'un substitut n'ait été choisi). La présidente ou le président joue un rôle essentiel dans le processus d'élaboration du code et un rôle important dans le succès du code en chantier. Il ou elle doit travailler en collaboration avec toutes les personnes qui participent au processus des codes, exercer la présidence avec beaucoup de compétence et maintenir l'esprit de consensus. Cet esprit de consensus n'est pas simplement un processus ou une série de cases à cocher : il est l'incarnation d'une façon de penser qui recherche activement le dialogue entre les membres du comité du code aux opinions opposées pour faire avancer les objectifs et les intérêts communs.

1. Responsabilités générales

La présidente ou le président travaille en étroite collaboration avec la gestionnaire ou le gestionnaire du code et l'agent ou l'agente de liaison de l'industrie, au besoin. Ses principaux rôles sont les suivants :

- assurer la présidence des réunions du comité du code
- veiller à ce que le comité du code fonctionne efficacement et respecte ses obligations et ses responsabilités
- donner l'impulsion nécessaire pour permettre au comité du code d'agir efficacement, en équipe, dans l'exercice de ses responsabilités
- en collaboration avec la gestionnaire ou le gestionnaire du code et l'agent ou l'agente de liaison de l'industrie, s'assurer que le processus des codes est suivi et informer le CNSAE de tout problème
- avoir le statut d'observateur au comité scientifique (sauf si un substitut a été choisi).

2. Collaboration avec la gestionnaire ou le gestionnaire du code et l'agent ou l'agente de liaison de l'industrie

Il incombe à la présidente ou au président du comité du code :

- de conseiller la gestionnaire ou le gestionnaire du code
- de s'assurer que la gestionnaire ou le gestionnaire du code et l'agent ou l'agente de liaison de l'industrie sont au courant des motifs de préoccupation du comité du code
- de travailler avec la gestionnaire ou le gestionnaire du code et l'agent ou l'agente de liaison de l'industrie pour que le comité du code respecte ses obligations et ses responsabilités.

3. Gestion du comité du code

Il incombe à la présidente ou au président :

- en collaboration avec la gestionnaire ou le gestionnaire du code et l'agent ou l'agente de liaison, de s'assurer que les problèmes sont abordés durant et entre les réunions du comité du code, s'il y a lieu
- de permettre à tous les membres du comité du code de se faire entendre durant et entre les réunions du comité, et de veiller à ce que les échanges entre les membres du comité du code soient respectueux et civils
- de susciter un dialogue qui favorise le consensus et qui renforce le travail d'équipe au sein du comité du code
- de recevoir les demandes de statut d'observateur aux réunions du comité du code et d'y répondre conformément à l'annexe L – *Lignes directrices pour accorder le statut d'observateur aux réunions du comité du code*
- de veiller à ce que toute personne ayant le statut d'observateur respecte le protocole des réunions du comité du code. Cette tâche peut être facilitée en aménageant les salles de réunion de manière que les membres du comité du code soient assis à la table principale, et les observateurs et les observatrices placés en périphérie
- de faciliter les débats et de résoudre les différends qui peuvent survenir. Pour traiter les questions litigieuses, il faut employer une approche qui permette à chaque membre du comité du code de communiquer respectueusement et de se faire entendre. La résolution des désaccords d'une façon mutuellement acceptable

détermine le succès ou l'échec ultime du code. Les désaccords majeurs doivent être portés à l'attention de la directrice ou du directeur de la Division du CNSAE.

Le présent mandat s'applique à la vice-présidente ou au vice-président du comité du code lorsque cette personne assure la présidence à titre intérimaire.

ANNEXE D

Orientations pour les agentes ou agents de liaison du comité du code

Les agentes ou agents de liaison du comité du code jouent un rôle pivot dans le processus d'élaboration des codes. L'organisation de producteurs nationale ou le groupe spécialisé de l'industrie doit nommer une agente ou un agent liaison qui travaillera étroitement avec la présidente ou le président du comité du code et avec la gestionnaire ou le gestionnaire du code. Chaque membre primaire du CNSAE représenté au comité du code peut aussi désigner un agent ou une agente de liaison à ses frais. Les agentes et agents de liaison du comité du code doivent être identifiés au début du processus du code. Ces personnes jouent un rôle d'intermédiaire essentiel à la clarté des communications entre la représentante ou le représentant et son organisme d'attache. La participation d'agentes et d'agents de liaison favorise le ralliement au code tout au long du processus d'élaboration, jusqu'à son parachèvement.

Les agentes ou agents de liaison ne sont pas membres du comité du code sauf s'ils y ont été nommés par ailleurs. Aux réunions du comité du code, ils ou elles ont donc le statut d'observateurs permanents (voir l'*annexe L – Lignes directrices pour accorder le statut d'observateur aux réunions du comité du code*).

Leurs responsabilités peuvent inclure les suivantes :

- présenter au CNSAE une liste définitive des membres du comité du code afin d'amorcer le processus d'élaboration du code (cette responsabilité s'applique uniquement à l'agent ou l'agente de liaison de l'industrie)
- aider à trouver des salles de réunion convenant aux réunions en présentiel du comité du code (cette responsabilité s'applique uniquement à l'agent ou l'agente de liaison de l'industrie)
- être le principal point de contact entre l'industrie et la gestionnaire ou le gestionnaire du code (cette responsabilité s'applique uniquement à l'agent ou l'agente de liaison de l'industrie)
- travailler en collaboration avec la gestionnaire ou le gestionnaire du code pour aider le comité du code à atteindre son objectif de parachever le code de pratiques
- faire le suivi des contributions en nature des personnes de l'industrie qui participent à l'élaboration du code (cette responsabilité peut s'appliquer à l'agent ou l'agente de liaison de l'industrie s'il y a lieu)
- en collaboration avec la gestionnaire ou le gestionnaire du code, s'assurer que les échéances d'élaboration et de parachèvement du code sont respectées (cette responsabilité s'applique uniquement à l'agent ou l'agente de liaison de l'industrie)
- aider la gestionnaire ou le gestionnaire du code à compiler la rétroaction des membres du comité du code ou du comité scientifique sur le processus du code
- en collaboration avec le CNSAE, s'assurer que toutes les communications publiques diffusées par l'organisation de producteurs (communiqués, avis sur le site Web, présentations, articles dans un bulletin) au sujet du code en cours d'élaboration ou du processus des codes ont l'approbation d'AAC, conformément à l'accord de contribution du projet (cette responsabilité s'applique uniquement à l'agent ou l'agente de liaison de l'industrie)
- s'assurer que les messages de communication de leur organisation respective sont cohérents et fondés sur les messages essentiels élaborés dans le cadre du projet
- travailler avec le CNSAE à éclairer les communications et à favoriser l'acceptation du code
- collaborer avec leur organisation de producteurs pour élaborer et mettre en œuvre un plan de promotion du code de pratiques et communiquer ce plan au CNSAE, au besoin, pour les rapports présentés aux bailleurs de fonds (cette responsabilité s'applique uniquement à l'agent ou l'agente de liaison de l'industrie)
- respecter le *Code de conduite des membres du comité du code* (annexe F), les *Principes de confidentialité du comité du code* (annexe I) et les *Orientations sur la stratégie de communication du comité du code* (annexe J).

Dans certains cas, l'agent ou l'agente de liaison de l'industrie est aussi responsable de gérer les frais des membres du comité du code provenant de l'industrie. Cela peut comprendre le suivi et la collecte des reçus originaux des frais admissibles engagés dans le cadre du projet et leur présentation pour remboursement.

Annexe E

Gestionnaire du code du CNSAE – Rôle et compétences requises

Observations générales

La gestionnaire ou le gestionnaire du code du CNSAE joue un rôle pivot dans le processus d'élaboration d'un code. Cette personne est indispensable au succès du code en cours d'élaboration et doit travailler étroitement avec la présidente ou le président du comité du code, l'agent ou l'agent de liaison de l'industrie et la directrice ou le directeur de la Division du CNSAE. Il ou elle doit posséder de solides aptitudes d'animation de groupe, de concertation, de communication (écrite et verbale), de réflexion critique et de recherche. Une attitude volontaire et positive et une grande ouverture d'esprit sont essentielles pour ce poste. Le poste requiert une personne autonome et motivée. La gestionnaire ou le gestionnaire du code est censé animer de façon impartiale le comité du code.

Compétences requises

- concertation et animation de groupe/résolution des différends : pour traiter les questions litigieuses, il faut employer une approche qui permet à chaque membre du comité du code de communiquer respectueusement et de se faire entendre. La résolution des désaccords d'une façon mutuellement acceptable détermine le succès ou l'échec ultime du code
- communication : capacité de communiquer efficacement dans un contexte de groupe et en tête-à-tête
- aptitudes techniques : maîtrise des programmes informatiques (p. ex. Word, Excel, Outlook) et du matériel audiovisuel (p. ex. projecteur)
- organisation : capacité de coordonner le calendrier des dates de réunion et d'effectuer les préparatifs en conséquence (p. ex. équipement nécessaire, traduction, traiteur, impression), d'envoyer à l'avance les documents/versions provisoires aux membres du comité du code par courriel et d'interagir avec la présidente ou le président
- recherche : savoir chercher dans des publications en ligne et imprimées et interroger des spécialistes
- rédaction : capacité d'écrire avec concision et de résumer de multiples sources d'information en une synthèse cohérente. Capacité d'écouter divers points de vue sur un sujet et de configurer un langage qui saisit l'essence de ce qu'il faut communiquer.

Responsabilités

- utiliser le processus des codes de pratiques comme guide pour accomplir toutes les tâches
- aider le comité du code à atteindre son objectif de parvenir à un consensus au sujet du code de pratiques. Entre autres, aider la présidente ou le président du comité du code à résoudre les différends qui surgissent, élaborer des conceptions de procédés efficaces, surtout pour les questions contestées, et informer la directrice ou le directeur de la Division des problèmes majeurs
- organiser les réunions du comité du code et y assister (ceci comprend la préparation des compte rendus de réunions au besoin)
- collaborer avec le comité du code et le comité scientifique afin de cerner les 3 à 6 questions de bien-être prioritaires à traiter dans le rapport du comité scientifique
- préparer et réviser des versions du code, au besoin, en se servant du document type fourni (ceci comprend la rédaction, les revues de la littérature scientifique et toute autre communication nécessaire pour créer les versions du code à faire examiner par le comité du code)
- faciliter le travail du comité scientifique et/ou de la rédactrice ou du rédacteur de recherche s'il le faut pour achever la tâche (conformément au mandat du comité scientifique) et assurer l'intégration homogène du rapport du comité scientifique dans le code, sur instruction du comité du code

- aider à élaborer les documents de consultation des parties prenantes et les communications destinées au public au sujet de la révision du code
- s'assurer que les communications et les documents (envoyés par courriel, imprimés et utilisés lors des réunions/téléconférences) sont disponibles dans les deux langues officielles au besoin
- coordonner la période de commentaires publics de 60 jours en informant la directrice ou le directeur de la Division du CNSAE de la date à laquelle le code sera prêt pour l'examen public, soumettre le document pour qu'il puisse être téléchargé à partir du site Web, et étudier et résumer la rétroaction pour le comité du code
- fournir une copie prête à imprimer de la version définitive du code
- dresser la liste des besoins de recherche découlant du processus d'élaboration du code et la présenter à la directrice ou au directeur de la Division du CNSAE
- compiler toute rétroaction des membres du comité du code et du comité scientifique sur le processus du code et la présenter à la directrice ou au directeur de la Division du CNSAE.

Rapports hiérarchiques

La gestionnaire ou le gestionnaire du code relève de la directrice ou du directeur de la Division du CNSAE. Il ou elle entretient aussi une relation de travail étroite avec le comité du code, en particulier sa présidente ou son président, et avec les agentes et les agents de liaison du code, et doit être capable de travailler de façon autonome.

Annexe F

Code de conduite des membres du comité du code

Le présent code de conduite guide les membres du comité du code dans leurs délibérations sur le code de pratiques et leurs échanges avec les autres membres. Les membres du comité du code s'engagent à respecter les principes suivants :

CONFIANCE – J'entreprendrai et j'encouragerai des mesures qui renforcent la confiance et la crédibilité mutuelle des personnes participant au processus d'élaboration du code.

RESPECT – Je respecterai non seulement les points de vue et les valeurs des autres membres du comité du code, mais aussi leurs sphères de compétence et d'autorité. Mes échanges avec les autres membres du comité du code seront empreints de respect.

COMMUNICATION – Je m'efforcerai d'avoir des communications ouvertes qui créent des liens et atténuent les difficultés pouvant barrer la route à la concrétisation de notre intérêt commun à promouvoir le bien-être des animaux d'élevage.

CONSENSUS – Je fonctionnerai selon un modèle de décision consensuel pour l'élaboration de ce code.

COLLABORATION – Je m'efforcerai de partager les informations et de travailler avec les autres membres du comité à faire progresser le bien-être des animaux d'élevage grâce aux codes de pratiques.

ENGAGEMENT – Je me conformerai aux exigences réglementaires pertinentes et au code de pratiques qui s'applique aux animaux dont je m'occupe. S'il n'y a pas de code de pratiques, j'offrirai aux animaux dont je m'occupe un juste équilibre entre les « 5 libertés », à savoir :

- Être épargné de la faim et de la soif
- Être épargné de l'inconfort
- Être épargné de la douleur, des blessures et des maladies
- Être libre d'exprimer des modes normaux de comportement
- Être épargné de la peur et de la détresse.

ANNEXE G

Processus du CNSAE pour l'élaboration d'un code de pratiques – Lettre d'intention

La présente lettre d'intention confirme que **<Organisation de producteurs ou groupe spécialisé de l'industrie>** comprend le processus et les responsabilités à l'égard de la révision, de l'élaboration et de l'achèvement du Code de pratiques pour le soin et la manipulation des **<espèce>**.

<Organisation de producteurs ou groupe spécialisé de l'industrie> a reçu et comprend clairement :

- le processus d'élaboration des codes de pratiques du CNSAE
- les responsabilités (financières et autres) de chaque partie, définies dans le document susmentionné ou présentées par le CNSAE
- les exigences de tout accord de contribution financière pouvant avoir un impact sur les activités du projet, la disponibilité des ressources et la gestion de l'information.

De plus, **<Organisation de producteurs ou groupe spécialisé de l'industrie>** convient de collaborer avec le CNSAE pour :

- identifier des représentants convenables pour le comité du code, au besoin, notamment en tenant compte de l'*annexe F – Code de conduite des membres du comité du code*
- s'assurer que le processus d'élaboration des codes de pratiques du CNSAE est respecté et suivi au complet pour l'élaboration du Code de pratiques pour le soin et la manipulation des **<espèce>**
- soumettre au CNSAE un formulaire de rapport rempli (dont le modèle sera fourni) détaillant la façon dont le processus aura été respecté
- coopérer au besoin pour répondre aux exigences de tout accord de contribution qui fournit des fonds pour la révision et l'achèvement du code
- désigner un agent ou une agente de liaison de **<Organisation de producteurs ou groupe spécialisé de l'industrie>** pour aider le CNSAE dans ses communications avec l'industrie
- promouvoir le Code de pratiques pour le soin et la manipulation des **<espèce>** au sein de l'industrie et auprès des groupes alliés
- rendre le Code de pratiques pour le soin et la manipulation des **<espèce>** disponible sur le site Web de **<Organisation de producteurs ou groupe spécialisé de l'industrie>**
- coordonner la distribution du code de pratiques aux producteurs et aux productrices de tout le pays
- s'acquitter des frais de réimpression du code de pratiques.

Signé le (date)

Signature de la signataire/du signataire autorisé de l'organisation de producteurs ou du groupe spécialisé de l'industrie

Nom de l'organisation de producteurs ou du groupe spécialisé de l'industrie

Signature de la gestionnaire/du gestionnaire du projet ou de la coordonnatrice/du coordonnateur du projet

ANNEXE H

Processus du CNSAE pour la modification d'un code de pratiques – Lettre d'intention

La présente lettre d'intention confirme que **<Organisation de producteurs ou groupe spécialisé de l'industrie>** comprend le processus et les responsabilités à l'égard de la modification du Code de pratiques pour le soin et la manipulation des **<espèce>**.

<Organisation de producteurs ou groupe spécialisé de l'industrie> a reçu et comprend clairement :

- le processus de modification des codes de pratiques du CNSAE
- les responsabilités (financières et autres) de chaque partie, définies dans le document susmentionné ou présentées par le CNSAE
- les exigences de tout accord de contribution financière pouvant avoir un impact sur les activités du projet, la disponibilité des ressources et la gestion de l'information.

De plus, **<Organisation de producteurs ou groupe spécialisé de l'industrie>** convient de collaborer avec le CNSAE pour :

- identifier des représentants convenables pour le comité du code, au besoin, notamment en tenant compte de l'*annexe F – Code de conduite des membres du comité du code*
- s'assurer que le processus des codes de pratiques du CNSAE est respecté et suivi au complet pour la modification du Code de pratiques pour le soin et la manipulation des **<espèce>**
- soumettre au CNSAE un formulaire de rapport rempli (dont le modèle sera fourni) détaillant la façon dont le processus aura été respecté
- coopérer au besoin pour répondre aux exigences de tout accord de contribution qui fournit des fonds pour la modification du code
- désigner un agent ou une agente de liaison de **<Organisation de producteurs ou groupe spécialisé de l'industrie>** pour aider le CNSAE à communiquer avec l'industrie
- promouvoir le Code de pratiques pour le soin et la manipulation des **<espèce>** au sein de l'industrie et auprès des groupes alliés
- rendre le Code de pratiques pour le soin et la manipulation des **<espèce>** disponible sur le site Web de **<Organisation de producteurs ou groupe spécialisé de l'industrie>**
- coordonner la distribution du code de pratiques aux producteurs et aux productrices de tout le pays
- s'acquitter des frais de réimpression du code de pratiques.

Signé le (date)

Signature de la signataire/du signataire autorisé de l'organisation de producteurs ou du groupe spécialisé de l'industrie

Nom de l'organisation de producteurs ou du groupe spécialisé de l'industrie

Signature de la gestionnaire/du gestionnaire du projet ou de la coordonnatrice/du coordonnateur du projet

Annexe I

Principes de confidentialité du comité du code

Le Conseil national pour les soins aux animaux d'élevage (CNSAE) a l'intention que les comités des codes fonctionnent de façon transparente et inclusive. La complexité des questions abordées par ces comités est telle qu'il sera probablement nécessaire, à l'occasion, de demander conseil à des personnes ou à des groupes qui ne font pas partie du processus des comités des codes. Toutefois, la confidentialité des délibérations des comités des codes doit aussi être respectée pour que les personnes participantes puissent librement et ouvertement échanger leurs points de vue.

Les membres du comité du code reconnaissent l'importance de la confidentialité et conviennent des principes suivants :

1. Les documents fournis au comité du code ne doivent être utilisés par les membres qu'aux fins auxquelles ils leur sont communiqués (c.-à-d. pour étudier les questions, élaborer le code de pratiques ou consulter les parties prenantes).
2. Les renseignements commerciaux brevetés, sensibles ou confidentiels ne sont partagés qu'avec la permission de leur propriétaire ou gardien, et ils portent en filigrane la mention de leur niveau de sécurité.
3. Les réunions du comité du code doivent être considérées comme des « zones sans médias sociaux » en raison de la nature du contenu abordé et de l'importance de la confidentialité durant les discussions.
4. Les documents marqués « confidentiel » ne sont pas communiqués à l'extérieur des réunions du comité du code. Le code de pratiques en cours d'élaboration par le comité du code est clairement marqué « confidentiel » jusqu'à ce qu'il soit publié (d'abord pour la période de commentaires publics, puis pour sa publication finale).
5. Les délibérations du comité du code sont confidentielles; les commentaires imputés à des personnes ne doivent pas être discutés, ni divulgués.
6. Les enregistrements sonores ou vidéo sont interdits lors des réunions en présentiel ou par téléconférence du comité du code, sauf les enregistrements effectués par la gestionnaire ou le gestionnaire du code, qui doit demander la permission aux membres du comité avant d'enregistrer une réunion.
7. Si des informations sont divulguées en dérogation de la présente entente, la présidente ou le président du comité du code, la gestionnaire ou le gestionnaire du code et la directrice ou le directeur de la Division du CNSAE doivent en être promptement avisés.

Voir aussi l'annexe J pour obtenir d'autres orientations sur la confidentialité en lien avec les stratégies de communication générales durant le processus des codes.

ANNEXE J

Orientations sur la stratégie de communication du comité du code

Les présentes orientations sont destinées aux membres du comité du code durant le processus d'élaboration du code.

La réussite ultime du processus des codes dépend de l'implication et de l'adhésion des diverses parties prenantes à la table. Pour que le code soit bien accueilli à sa parution, il doit y avoir eu une stratégie de communication efficace pendant tout son processus d'élaboration. Les formes de communication envisagées durant l'élaboration du code sont : les communications générales/destinées au grand public; les communications internes/destinées aux parties prenantes; et les communications individuelles.

Toutes les communications durant l'élaboration du code doivent aussi respecter *l'annexe I – Principes de confidentialité du comité du code*.

Communications générales/destinées au grand public

Principes des communications générales/destinées au grand public :

- seules les personnes identifiées comme étant les porte-parole de leur organisme devraient accorder des entrevues aux médias ou donner des présentations en présence des médias
- avant une entrevue accordée aux médias ou une présentation publique ou semi-publique, le porte-parole doit se familiariser avec les points de discussion et/ou les messages aux médias fournis par le CNSAE et par l'organisme qu'il ou elle représente
- les renseignements précis sur le contenu préliminaire du code et les autres informations confidentielles liées au code ne doivent pas être communiqués publiquement avant la publication du code
- les délibérations du comité du code sont confidentielles; les commentaires imputés à des personnes ne doivent pas être discutés, ni divulgués
- les billets dans les médias sociaux (p. ex. Facebook, Twitter, Instagram) ne doivent contenir que des informations approuvées et officiellement rendues publiques par le CNSAE.

Communications internes/destinées aux parties prenantes

Il faut parfois communiquer des informations plus détaillées (consultations sur des sujets abordés dans le code, breffages ou contenu définitif) à des auditoires particuliers pour s'assurer que ces auditoires adhèrent au processus et à l'orientation prise par le comité du code. Ces communications sont considérées comme étant strictement destinées à l'auditoire indiqué (conseils d'administration, comités désignés). Il faut respecter le principe de transparence tout en s'assurant que le comité du code reste aux commandes de l'élaboration du code. Chaque personne qui participe au code doit veiller à ce que ses mandats soient au courant de l'état d'avancement du processus et de l'orientation du code.

Les informations détaillées sur le contenu du code ne doivent pas être communiquées hors du comité du code tant et aussi longtemps que ce dernier n'a pas décidé qu'un groupe élargi devrait en être informé avant la publication du code.

Publics cibles de ce type de communications :

- les groupes participants représentés au comité du code
- les entreprises ou organismes du commerce de détail/des services alimentaires
- le gouvernement.

Les documents, y compris les messages essentiels, devraient être élaborés par la gestionnaire ou le gestionnaire du code (en consultation avec les agentes et les agents de liaison du comité du code) et examinés par le comité du code et d'autres membres du personnel du CNSAE au besoin. Les membres du comité du code et les agentes et agents de liaison devraient

être responsables des consultations internes et des breffages. La gestionnaire ou le gestionnaire du code guide les membres du comité du code avant une consultation interne ou un breffage pour qu'il soit fait un usage uniforme des documents.

Lignes directrices pour les consultations internes au quotidien sur les sujets abordés dans le code, ainsi que des breffages sur le contenu du code définitif (avant la période de commentaires ou la publication finale) :

- pour les consultations internes au quotidien sur les sujets abordés dans le code, ce sont les concepts envisagés et non le libellé exact proposé qui devraient être partagés
- les documents des consultations ou des breffages doivent porter la mention « confidentiel » et ne doivent pas être diffusés au-delà du public visé; les documents des consultations internes au quotidien doivent aussi inclure une date ou un numéro de version, ainsi qu'une mise en garde disant que ces informations sont encore en discussion et qu'elles pourraient être modifiées
- la teneur des délibérations du comité du code est strictement confidentielle; les commentaires imputés à des personnes ne doivent pas être discutés, ni divulgués
- les membres du comité du code devraient informer la gestionnaire ou le gestionnaire du code des consultations confirmées pour que les résultats de ces consultations puissent être compilés.

Le CNSAE aide à coordonner la planification des communications entre les groupes de parties prenantes qui sont dans le secret d'un breffage confidentiel, pour permettre l'élaboration de messages communs ou essentiels.

Communications individuelles

Dans certains cas, des personnes non impliquées dans le processus du code, ou non incluses dans les communications internes, ont besoin de renseignements (à des fins de planification, de construction, etc.). Il est préférable de préserver la confidentialité des renseignements particuliers jusqu'à la période de commentaires publics ou jusqu'à la publication du code définitif. Il peut toutefois être important de fournir l'information la plus juste qui soit, avec une mise en garde : que cette information fait encore l'objet de discussions et qu'elle est fournie sous réserve de toute modification. Les gens qui ont « besoin de connaître » ce genre de renseignements appartiennent principalement au milieu de l'agriculture. Les membres du comité du code peuvent, à leur discrétion, avoir des conversations privées au sujet du code lorsque ces conversations sont jugées vitales. Ce genre de conversation doit strictement se limiter aux gens qui ont « besoin de savoir » pour prendre une décision importante. Toute conversation privée où l'on révèle des renseignements détaillés tirés de la plus récente version du code doit inclure une mise en garde disant que les renseignements fournis sont provisoires et non pas définitifs; ils peuvent éclairer les décisions, mais il ne faut pas prendre de décisions uniquement sur la base de ces renseignements. Cette mise en garde doit être faite au début et à la fin de la conversation.

ANNEXE K

Orientations pour déterminer si un sujet ou une pratique est du ressort d'un code

Il y a des questions clés à poser avant que le comité d'élaboration ne propose d'ajouter des sujets dans un code de pratiques :

1. La pratique est-elle jugée légale/permissible dans certaines provinces? Les pratiques doivent être légales/permisibles pour être incluses dans un code.

Si une pratique est légale/permissible :

2. La pratique est-elle mise à exécution par le principal destinataire du code (c.-à-d. producteur ou productrice, transporteur ou transporteuse) ou est-elle raisonnablement de son ressort? Une pratique ne devrait pas être incluse dans un code si elle n'est pas mise à exécution par le principal destinataire du code ou qu'elle n'est pas raisonnablement de son ressort.

Si une pratique est mise à exécution par le principal destinataire du code ou qu'elle est de son ressort :

3. Quelle est la conséquence pour le bien-être animal de ne pas inclure d'orientations dans le code?
 - a. Faible risque pour le bien-être animal (c'est le cas p. ex. de la biosécurité, car les orientations appropriées sont fournies directement aux producteurs et aux productrices par d'autres moyens; l'inclusion d'orientations n'aurait pas d'effet important sur le bien-être animal)
 - b. Risque modéré pour le bien-être animal (si p. ex. des orientations ne sont nécessaires que pour un petit sous-ensemble de producteurs et de productrices)
 - c. Risque élevé pour le bien-être animal (si p. ex. la majorité ou un grand nombre de producteurs et de productrices adoptent une pratique qui pose un risque important pour le bien-être animal).

Si le comité du code est capable de démontrer qu'une pratique est légale/permissible au moins dans certaines provinces, qu'elle est du ressort des principaux destinataires du code et qu'elle présente un risque modéré à élevé pour le bien-être des animaux, il est alors habilité à décider d'inclure dans le code des orientations utiles sur cette pratique. Si l'ajout de sujets à aborder dans un code est envisagé, la gestionnaire ou le gestionnaire du code doit en informer la directrice ou le directeur de la Division du CNSAE. En retour, la directrice ou le directeur de la Division du CNSAE en informe le comité exécutif du CNSAE.

La gestionnaire ou le gestionnaire du code devrait porter à l'attention de la directrice ou du directeur de la Division du CNSAE et à celle du comité exécutif toute situation où l'application des orientations pourrait poser des problèmes. Le comité exécutif délibère ensuite des mesures à prendre.

Il y a des sujets ou des pratiques que de nombreuses personnes trouvent désagréables et qui risquent fort de ne pas être acceptés par le public. Mais la perception du public ne peut pas être le facteur déterminant dans la décision des sujets à inclure ou non dans un code de pratiques.

ANNEXE L

Lignes directrices pour accorder le statut d'observateur aux réunions du comité du code

1. Des observateurs et des observatrices peuvent être acceptés aux réunions du comité du code à la discrétion du comité une fois que les membres du comité ont été entièrement informés du processus d'élaboration des codes et qu'ils ont eu l'occasion de discuter du rôle et de l'utilité du statut d'observateur. Autrement dit, les demandes de statut d'observateur ne sont généralement acceptées qu'après la première réunion du comité du code.
2. Les demandes de statut d'observateur aux réunions du comité du code sont acheminées au comité par la gestionnaire ou le gestionnaire du code et par la présidente ou le président du comité du code.
3. Les demandes de statut d'observateur doivent être formulées au moins une semaine avant toute réunion du comité du code.
4. Les personnes qui demandent le statut d'observateur soumettent avec leur demande une courte biographie à jour pour que le comité du code puisse déterminer la raison pour laquelle elles veulent observer la réunion et juger si leur présence sera utile.
5. Les personnes ayant le statut d'observateur aux réunions du comité du code ne participent pas aux discussions du comité, sauf si elles sont invitées à le faire par la présidente ou le président, et elles n'interviennent pas dans les décisions du comité.
6. Les observateurs et les observatrices peuvent se faire accorder le statut de « conseillers spéciaux » pour pouvoir partager leur savoir-faire particulier. Toutefois, les personnes ayant ce statut s'en tiennent à relayer l'information dans leur domaine de compétence, sans intervenir dans les décisions du comité du code.
7. Il y a des avantages à désigner des « observateurs permanents ». Les personnes ayant le statut d'observateurs permanents peuvent plus tard se faire les championnes du code, car elles savent très bien comment on en est arrivé aux décisions. Une fois leur statut approuvé, les observateurs permanents sont censés assister à toutes les réunions.
8. Les observateurs et les observatrices respectent la confidentialité des informations distribuées ou discutées à la réunion du comité du code, conformément aux annexes F et G.

ANNEXE M



Formulaire de rapport pour les codes du CNSAE

Le présent formulaire de rapport vise à fournir suffisamment d'informations au CNSAE pour qu'il puisse déterminer que son processus des codes a été suivi comme il se doit. Le CNSAE appuiera tous les codes qui suivent son processus d'élaboration ou de modification des codes de pratiques pour le soin et la manipulation des animaux d'élevage. Cochez toutes les cases pertinentes.

- Une lettre d'intention signée confirme que l'organisation de producteurs ou le groupe spécialisé de l'industrie comprend le processus et les responsabilités à l'égard de la révision, de l'élaboration et de l'achèvement de son code.
- Le comité du code a été créé conformément aux Principes directeurs des codes de pratiques.
- Un comité scientifique a été créé selon le processus d'élaboration des codes du CNSAE, et des questions de bien-être prioritaires ont été convenues entre le comité scientifique et le comité du code.
- Le comité scientifique a achevé un rapport sur les questions de bien-être prioritaires conformément à son mandat, et ce rapport a fait l'objet d'un examen par les pairs.
- Le comité du code s'est servi du rapport du comité scientifique pour rédiger le code de pratiques.
- Les Principes directeurs des codes de pratiques ont été suivis dans l'élaboration du code.
- Le modèle fourni par le CNSAE pour la mise en page des codes a été suivi.

Signature de la présidente ou du président du comité du code _____

Date : _____

Signature de l'agent ou de l'agente de liaison de l'industrie : _____

Date : _____

ANNEXE N

Processus et critères de retrait, de renvoi ou d'exclusion temporaire d'un membre du comité du code

Retrait ou renvoi d'un membre du comité du code

Les membres du comité du code peuvent se retirer ou être renvoyés du comité pour les raisons suivantes :

- a) L'organisme représenté par le membre remet à la directrice ou au directeur de la Division du CNSAE un avis écrit (les avis par courriel sont acceptables)
- b) Le membre démissionne de son poste par avis écrit (un avis par courriel est acceptable) transmis à la directrice ou au directeur de la Division du CNSAE; sa démission, si elle n'entre pas en vigueur immédiatement, devient effective conformément aux modalités de l'avis
- c) Une ordonnance déclare le membre frappé d'une incapacité mentale ou incapable de gérer ses affaires personnelles
- d) Le membre est reconnu coupable d'une infraction criminelle de maltraitance envers un animal ou d'une autre atteinte aux lois sur le bien-être animal, en tant qu'individu ou en tant que membre du conseil d'administration d'une entreprise reconnue coupable de maltraitance envers les animaux
- e) Le membre ne contribue pas activement à l'élaboration du code
- f) Le membre a fait preuve d'un comportement contraire au *Code de conduite des membres du comité du code* (annexe F).

Pour les clauses a) et b), la décision appartient à l'organisme et/ou au membre concerné du comité du code.

Pour les clauses c) et d), il incombe au conseil d'administration du CNSAE de déterminer si le membre du comité du code devrait être renvoyé. S'il est décidé que le membre du comité du code doit être renvoyé en vertu des clauses c) ou d), le conseil d'administration du CNSAE demande à la directrice ou au directeur de la Division ou à une autre agente ou un autre agent désigné par le conseil d'administration de présenter un avis de renvoi de 20 jours au membre en question et de lui en communiquer le motif. La décision du conseil d'administration est finale, exécutoire et sans appel. La directrice ou le directeur de la Division du CNSAE tient un registre des décisions du conseil d'administration.

Pour les clauses e) et f), il incombe au comité du code de déterminer si le membre du comité du code devrait être renvoyé ou non en se référant aux *Responsabilités du comité du code* et à l'*annexe F – Code de conduite des membres du comité du code*. Le comité du code doit décider par consensus si le membre en question devrait être renvoyé et aviser la directrice ou le directeur de la Division du CNSAE de cette décision. S'il est décidé de renvoyer le membre du comité du code en vertu des clauses e) ou f), la présidente ou le président du comité du code demande à la gestionnaire ou au gestionnaire du code de présenter un avis de renvoi de 20 jours au membre en question et de lui en communiquer le motif. La directrice ou le directeur de la Division du CNSAE devrait être mis en copie sur cet avis.

Toujours pour les clauses e) et f), le membre du comité du code que l'on a renvoyé peut s'opposer à son renvoi en écrivant au comité exécutif du CNSAE, par l'entremise de la directrice ou du directeur de la Division, dans le délai de 20 jours prévu dans l'avis de renvoi. Si le comité exécutif ne reçoit aucune communication écrite, le membre en question est considéré comme étant renvoyé du comité du code. Si une communication écrite est reçue conformément aux modalités de la présente section, le comité exécutif du CNSAE en étudie la teneur pour en arriver à une décision finale et avise le membre de sa décision finale dans un autre délai de 20 jours. La décision du comité exécutif est finale, exécutoire et sans appel.

Exclusion temporaire d'un membre du comité du code

Le CNSAE s'attend à ce que les membres du comité du code aient une véritable passion pour le bien-être animal et à ce qu'ils respectent l'*annexe F – Code de conduite des membres du comité du code*. Si le membre du comité du code est accusé

de négligence, de maltraitance, de violence ou d'une autre infraction à la réglementation sur le bien-être animal, ce membre est immédiatement exclu du comité du code en attendant d'autres informations.

Ce peut être une mesure temporaire, mais il est essentiel que le CNSAE prenne la négligence et la maltraitance d'animaux au sérieux.

Il incombe au comité exécutif du CNSAE de déterminer si le membre du comité du code devrait être exclu temporairement et de décider des critères pour lever l'exclusion. Le comité exécutif du CNSAE demande à la directrice ou au directeur de la Division, ou à une autre agente ou un autre agent désigné, de remettre immédiatement au membre (par courriel ou par la poste) un avis d'exclusion temporaire.

Annexe O

Rédacteur ou rédactrice de recherche du CNSAE – Rôle, titres et qualités

Rapports hiérarchiques

Les rédacteurs et rédactrices de recherche reçoivent leurs ordres des membres du comité scientifique pour l'élaboration du rapport de recherche de ce comité et travaillent en étroite collaboration avec la présidente ou le président du comité scientifique. Ultiment, les rédacteurs et rédactrices de recherche relèvent de la directrice ou du directeur de la Division du CNSAE. Ils et elles doivent également travailler en étroite collaboration avec la gestionnaire ou le gestionnaire de leur code respectif et doivent pouvoir travailler de façon autonome.

Titres et qualités :

- Études postuniversitaires en science du bien-être animal, y compris l'exécution et la défense d'un mémoire ou d'une thèse.
- Capacité de mener une revue de la littérature et accès aux ouvrages de recherche et aux revues scientifiques en ligne et sur papier (p. ex. Scopus, PubMed, ScienceDirect et les grandes revues scientifiques), ce qui inclut la capacité de comparer et d'opposer des méthodes et des résultats de façon sérieuse.
- Capacité d'écrire avec concision et de synthétiser l'information technique en un texte cohérent, exact, précis et intelligible par les profanes. La principale langue de travail est l'anglais, mais la connaissance du français est un atout.
- Solides compétences organisationnelles et en travail d'équipe.
- Connaissance de divers programmes informatiques (p. ex. Word, Excel, Outlook, Endnote).

Responsabilités, y compris appui général au comité scientifique :

- Organiser des réunions/téléconférences et y assister.
- Rédiger les sections du rapport selon les besoins et à la demande du comité scientifique.
- Effectuer des recherches bibliographiques, compiler une bibliographie et citer les renvois dans le rapport.
- Exécuter des revues de la littérature et préparer des résumés des points clés de la recherche.
- Corriger les épreuves et s'assurer de leur conformité au modèle de rapport du CNSAE, y compris pour le style des références.
- Offrir des conseils et de l'appui au besoin pour garder le cap sur l'achèvement du rapport et respecter les délais impartis, en s'assurant que le rapport est conforme au mandat du comité scientifique.
- Compiler les réponses du comité scientifique aux évaluateurs et aux évaluatrices de textes pour les soumettre à la coordonnatrice ou au coordonnateur de l'examen par les pairs.
- Compiler les lacunes dans les connaissances et les domaines prioritaires pour la recherche à venir.
- Fournir une copie prête à imprimer du rapport sur les questions de bien-être prioritaires une fois qu'il est terminé.