



UNIVERSITÉ  
LAVAL

Comité d'évaluation du mérite  
pédagogique

Procédure normalisée de fonctionnement

Objet : Évaluation du mérite pédagogique pour l'utilisation des animaux pour l'enseignement, le développement professionnel continu et l'apprentissage.	Numéro : ETH-26
Portée : Ceci est une directive du Vice-rectorat à la recherche, la création et à l'innovation (VRRCI) à l'intention du Comité d'évaluation du mérite pédagogique (CEMP) et des professeurs, chargés de cours ou formateurs offrant des cours et des formations impliquant l'utilisation d'animaux vivants.	
Révisée par CUPA et VRRCI	Date : 5 sept 2019
Approuvée par : VRRCI	Date : 5 sept 2019
But : Établir la procédure d'évaluation du mérite pédagogique pour l'utilisation des animaux pour l'enseignement, le développement professionnel continu et l'apprentissage.	Version 1

La présente procédure normalisée de fonctionnement découle :

- Des politiques et lignes directrices sur l'utilisation des animaux en science du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA);
- La Politique concernant l'utilisation des animaux en recherche, en enseignement et dans les tests de l'Université Laval.

### Généralités

- Conformément aux politiques du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA) et de l'Université Laval, *toute activité pédagogique qui exige un protocole d'utilisation d'animaux doit être évalué pour son mérite pédagogique* ([https://www.ccac.ca/Documents/Normes/Politiques/FAQ-Le\\_merite\\_pedagogique\\_de\\_l-enseignement.pdf](https://www.ccac.ca/Documents/Normes/Politiques/FAQ-Le_merite_pedagogique_de_l-enseignement.pdf)).
- Conformément aux politiques du CCPA : *Les activités visées comprennent, entre autres, l'enseignement postsecondaire et la formation pour la recherche ou les essais (p. ex. étudiants de cycle supérieur, chercheurs principaux, techniciens de sociétés de recherche contractuelle). Cette politique s'applique également aux cours non sanctionnés par un certificat ou un diplôme (p. ex. formation continue) mais offerts par le personnel (enseignant ou non) d'un établissement.*  
[https://www.ccac.ca/Documents/Normes/Politiques/FAQ-Le\\_merite\\_pedagogique\\_de\\_l-enseignement.pdf](https://www.ccac.ca/Documents/Normes/Politiques/FAQ-Le_merite_pedagogique_de_l-enseignement.pdf).

## **Mandat**

- En accord avec les exigences du CCPA et découlant de la *Politique concernant l'utilisation des animaux en recherche, en enseignement et dans les tests*, le mandat du CEMP est d'évaluer le mérite pédagogique des activités d'enseignement-apprentissage impliquant l'utilisation d'animaux. Une évaluation positive au regard du mérite pédagogique est obligatoire et préalable à la présentation de toute demande d'utilisation d'animaux vivants aux fins d'enseignement aux CPAUL. Le CEMP traite des demandes pour les cours existants et les cours nouvellement créés.

## **Pouvoirs et responsabilités du CEMP**

- Effectuer un examen du mérite pédagogique des demandes complétées avec le *Formulaire d'évaluation du mérite pédagogique d'un cours ou d'une activité d'enseignement* (Annexe 1).
- Décider si la demande requiert un processus d'évaluation complet ou peut être soumise via un processus accéléré (simplifié).
- Aider au besoin les professeurs pour leurs demandes et lors de questionnements afin de fournir une demande complète;
- Par l'intermédiaire du VRRCI, transmettre la recommandation du comité ainsi que les commentaires de la demande au professeur ou formateur responsable ainsi qu'au CPAUL concerné lorsque la recommandation est positive.
- Réévaluer le mérite pédagogique de tout cours au moins tous les quatre ans même si aucune modification n'est apportée au cours. Cependant, le CEMP se réserve le droit de demander une réévaluation du mérite pédagogique de tout cours ou formation avant cette échéance s'il le juge nécessaire.

## **Composition**

Le CEMP relève du VRRCI. Les membres du comité sont proposés par la Vice-rectrice du VRRCI pour un mandat de deux ou trois ans renouvelable jusqu'à un maximum de huit années de services consécutives. Le président et les membres du CEMP ne doivent pas être en conflit d'intérêts avec le professeur responsable du cours ainsi que les membres des comités de protection des animaux. Des personnes ressources peuvent également être consultées selon les besoins spécifiques de la demande sans être proposées nécessairement comme membres du Comité. Tous cependant doivent signer et respecter l'*Entente de confidentialité et de divulgation de conflits d'intérêts* (Annexe 2). L'Annexe 3 présente le mandat ainsi que les rôles et les responsabilités des différents intervenants participant au processus d'évaluation.

- Le CEMP est formé d'au moins deux personnes pour évaluer les demandes (généralement des professeurs) dont un agit à titre de président. Au moins une de ces personnes possède une expérience en pédagogie et, idéalement, une des personnes possède de l'expérience en matière de remplacement des animaux.

- Pour une demande classique (complète) d'évaluation de mérite pédagogique, dont notamment les cours de biologie et formations de résidence en médecine, une ou des personnes ressources qui ont de l'expérience avec les procédures proposées (dont notamment les vétérinaires) devraient être consultées. Le comité peut proposer ces personnes ressources avec justification au VRRCI, mais le VRRCI doit approuver le choix de ces personnes avant le dépôt de la recommandation finale. Un étudiant est fortement suggéré d'être membre du comité ou du moins d'être consulté, surtout pour les demandes impliquant des interventions générant douleur, détresse et/ou inconfort (par ex. chirurgie avec réveil).
- Pour les demandes éligibles au processus simplifié (accéléré), comme les formations obligatoires en animalerie, le comité est encouragé de consulter une personne ressource en matière de remplacement d'animaux (3R).
- Un représentant du VRRCI (généralement le coordonnateur) agit comme secrétaire du Comité et s'occupe de sa gestion administrative. Il ne participe pas à la décision finale du comité.

### **Fonctionnement**

- Le professeur responsable de l'activité remplit le *Formulaire d'évaluation du mérite pédagogique d'un cours ou d'une activité d'enseignement* (Annexe 1) et le transmet au secrétariat du VRRCI à l'adresse électronique [comp@vrr.ulaval.ca](mailto:comp@vrr.ulaval.ca).
- Le sceau de réception du VRRCI ou la date du système de messagerie électronique fait foi de la date de réception de la demande.
- Le VRRCI s'assure de la conformité de la demande avant de l'envoyer au Comité sept jours ouvrables maximum après son dépôt au VRRCI.
- Le CEMP évalue la demande du professeur avec le formulaire d'évaluation : *Formulaire d'évaluation du mérite pédagogique d'un cours ou d'une activité d'enseignement utilisant des animaux à l'Université Laval et dans ses centres de recherche affiliés* (annexe 4) et transmet sa recommandation au VRRCI au maximum quinze jours ouvrables après réception du dossier. Une extension de ce délai peut cependant être demandée par le comité si la raison est jugée valable par le VRRCI. Le VRRCI avise ensuite le demandeur de la recommandation du comité et si la demande est jugée positivement, le VRRCI transmet la recommandation au CPAUL concerné trois jours ouvrables maximum après la recommandation du comité, afin d'autoriser son évaluation éthique.

### **Références**

CCPA, *Foire aux questions, Le mérite pédagogique de l'enseignement faisant appel à des animaux vivants*, novembre 2018.

CCPA, *Politique du CCPA : Le mérite pédagogique de l'enseignement faisant appel à des animaux*, mai 2016.

CCPA, *Mandat des comités de protection des animaux*, 2006.

CCPA, *Manuel sur le soin et l'utilisation des animaux d'expérimentation*, 1993.

## Annexe 1

### Formulaire de demande d'évaluation du mérite pédagogique d'un cours ou d'une activité d'enseignement utilisant des animaux à l'Université Laval et dans ses centres de recherche affiliés (VRRCI-CEMP)

Veuillez remplir ce formulaire et l'acheminer par voie électronique à [cemp@vrr.ulaval.ca](mailto:cemp@vrr.ulaval.ca) ou physiquement au :

Vice-rectorat à la recherche, à la création et à l'innovation  
Pavillon des Sciences de l'éducation, local 1450  
2320, rue des Bibliothèques  
Québec (Québec) G1V 0A6

**L'ajout de document supplémentaire au formulaire n'est pas permis.  
(Ex. copie d'un syllabus de cours)**

---

#### PARTIE A - Identification

---

Professeur responsable	<input type="text"/>	Courriel	<input type="text"/>
Responsable(s) du cours	<input type="text"/>	Courriel	<input type="text"/>
Titre du cours ou de l'activité	<input type="text"/>		
Sigle du cours Cycle (1 <sup>er</sup> , 2 <sup>e</sup> , 3 <sup>e</sup> ) Résidence	<input type="text"/>	Programme	<input type="text"/>
Faculté	<input type="text"/>	Département	<input type="text"/>
Période couverte souhaitée	<input type="text"/>		
Lieu du cours	<input type="text"/>		

*Note : Suite à l'évaluation favorable du CEMP, votre projet devra être soumis pour évaluation éthique au comité de protection des animaux de l'Université Laval (CPAUL) approprié (voir PNF ETH-2).*

## **PARTIE B – Description de l'activité**

**Décrire le cours, le contexte et la pertinence pédagogique de l'activité en répondant clairement aux éléments suivants:**

- 1) Décrire l'activité pédagogique faisant intervenir les animaux en définissant clairement les objectifs d'apprentissage et en donnant suffisamment de détails pour que les évaluateurs comprennent bien l'activité proposée.

- 2) Dans quelle mesure les procédures avec les animaux sont-elles essentielles dans ce cours et le programme suivi par les élèves? Justifier également pourquoi le moment est opportun de faire cette activité dans le contexte du cours et du programme des élèves.

3) Indiquez les activités préalables ou concomitantes qui préparent les étudiants à l'utilisation des animaux dans cette activité pédagogique.

4) Quel est le ratio étudiant/animal dans cette activité?

5) Quel est le ratio étudiant/professeur (formateur) dans cette activité ?

6) Pourquoi cette activité ne peut-elle pas être remplacée par une autre ne nécessitant pas d'animaux (remplacement complet : une vidéo, un logiciel informatique, un modèle inerte, ou autre) ou en partie (remplacement relatif : invertébrés, œufs, tissus)?

7) Est-ce que votre modèle animal est catégorisé comme un remplacement relatif qui fait appel à un vertébré ou un céphalopode vivant (par exemple un poisson-zèbre ou *Xenopus* pour la production d'œufs)? Si oui, contactez le coordonnateur pour valider si votre demande peut être accélérée (ou simplifiée) à l'adresse : [cemp@vrr.ulaval.ca](mailto:cemp@vrr.ulaval.ca).

8) Est-ce que l'activité pédagogique proposée est une formation obligatoire (par ex. formation pratique en animalerie) ou déjà approuvée par un autre organisme reconnu comme le gouvernement? Si oui, contactez le coordonnateur pour valider si votre demande peut être accélérée (ou simplifiée) à l'adresse : [cemp@vrr.ulaval.ca](mailto:cemp@vrr.ulaval.ca).

## **PARTIE C – Alignement pédagogique de l'activité.**

Définir comment l'apprentissage de l'activité sera dirigé en décrivant 1) les objectifs d'apprentissage, 2) les stratégies d'évaluation et 3) les activités pédagogiques de l'activité impliquant des animaux. Il est important que ces 3 points soient alignés et donc, que les activités permettent clairement d'atteindre les objectifs et que les stratégies utilisées permettent de mesurer adéquatement les objectifs.

*Pour plus d'explications sur le processus d'alignement pédagogique, consultez sur le site du CCPA la section 7 du document suivant:*

*[https://www.ccac.ca/Documents/Normes/Politiques/FAQ-Le\\_merite\\_pedagogique\\_de\\_l-enseignement.pdf](https://www.ccac.ca/Documents/Normes/Politiques/FAQ-Le_merite_pedagogique_de_l-enseignement.pdf).*

*De plus, pour remplir cette section, vous êtes invités à comprendre les objectifs éducatifs connus sous l'acronyme SMART (Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste et Temporellement défini) lesquels serviront également à l'évaluation de votre demande :*

*[https://fr.wikipedia.org/wiki/Objectifs\\_et\\_indicateurs\\_SMART](https://fr.wikipedia.org/wiki/Objectifs_et_indicateurs_SMART)*

1) Définir précisément les objectifs (résultats) visés par l'apprentissage.

2) Définir les stratégies (méthodes) d'évaluation (ex. questionnaire, formulaire, examen pratique, etc.) permettant de mesurer l'apprentissage.

3) Définir les activités (ateliers) d'apprentissage qui permettront d'atteindre les objectifs en spécifiant pourquoi ceux-ci sont réalistes à accomplir.



## **PARTIE D –Remplacement, réduction et réutilisation.**

Décrire les mesures et efforts déployés pour remplacer, réduire et réutiliser les animaux de l'activité proposée. Veuillez prendre soin de répondre clairement aux éléments suivants:

- 1) Quels efforts supplémentaires ont été déployés pour effectuer un remplacement complet ou relatif de cette activité (recherche de documentations, consultation, etc....)? *Pour trouver de l'information sur le remplacement, vous pouvez consulter la section 10 du document suivant :*

[https://www.ccac.ca/Documents/Normes/Politiques/FAQ-Le\\_merite\\_pedagogique\\_de\\_l-enseignement.pdf](https://www.ccac.ca/Documents/Normes/Politiques/FAQ-Le_merite_pedagogique_de_l-enseignement.pdf).

- 2) Quels efforts supplémentaires ont été déployés pour réduire le nombre d'animaux en justifiant notamment le ratio étudiant-animaux choisi dans la section B?

- 3) Dans quelle mesure des animaux peuvent être récupérés pour atteindre les objectifs pédagogiques de cette activité (surplus des autres cours ou de l'élevage dans l'animalerie)?

---

**Signature du professeur responsable**

**Date**

**L'ajout de document supplémentaire au formulaire n'est pas permis.**

Le formulaire complété et signé doit être transmis par voie électronique à [cemp@vrr.ulaval.ca](mailto:cemp@vrr.ulaval.ca)  
ou physiquement au :

Vice-rectorat à la recherche, à la création et à l'innovation  
Pavillon des Sciences de l'éducation, local 1450  
2320, rue des Bibliothèques  
Québec (Québec) G1V 0A6

## Annexe 2

### ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ (VRRCI-CEMP)

**ATTENDU QUE** le Membre siège au Comité d'évaluation pour le mérite pédagogique (le Comité) ou que le membre soit une personne ressource requise temporairement par le Comité pour les besoins d'évaluation d'une demande;

**ATTENDU QUE** l'Université Laval doit se conformer à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;

**ATTENDU QUE** le Membre aura accès à des informations de nature stratégique et confidentielle dans le cadre de son mandat;

**ATTENDU QU'**il est de l'essence même du présent engagement que le Membre accepte de garder strictement confidentielle toute l'Information confidentielle (signifie les descriptions de projets, les protocoles de recherche et toutes informations reçus dans le cadre des activités du Comité ainsi que les discussions et les délibérations ayant lieu au sein du Comité), qui pourra lui être transmise par l'Université Laval (l'Université).

**EN CONSIDÉRATION** des conditions, engagements et ententes énoncés aux présentes, le Membre s'engage à ce qui suit :

#### **NON-DIVULGATION ET UTILISATION DE L'INFORMATION CONFIDENTIELLE**

Le Membre s'engage à protéger adéquatement le caractère secret et confidentiel de l'Information confidentielle. Par conséquent, il ne pourra divulguer, publier ni disséminer, directement ou indirectement, par quelque moyen que ce soit, sous quelque forme ou pour quelque raison que ce soit, en tout ou en partie, l'Information confidentielle à qui que ce soit.

Le Membre s'engage à respecter les consignes du Comité concernant la manière de disposer des documents ou autre support de l'Information confidentielle, plus spécifiquement :

- Ne pas utiliser l'information à d'autres fins que d'analyser;
- Conserver les documents de manière sécuritaire;
- Détruire le matériel après analyse (déchiquetage ou sinon retour à l'expéditeur).

## CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le Membre s'engage à divulguer toute situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel le mettant en clause et pouvant interférer dans son analyse, comme par exemple si :

- ✓ Vous travaillez dans la même unité ou groupe de recherche ou d'enseignement (département, centre de recherche, etc.) que le demandeur du projet;
- ✓ Vous avez une relation personnelle avec le candidat (ami, parent, superviseur de thèse ou autre relation de supervision ou étudiant précédemment sous la supervision du candidat);
- ✓ Vous êtes impliqué dans l'offre du programme de formation ou de l'activité d'enseignement.

## EXCLUSIONS

Le Membre n'a aucune obligation de confidentialité concernant l'information :

- (a) qui était légitimement en sa possession avant de lui être confiée par l'Université;
- (b) qui est ou devient de notoriété publique sans que le Membre n'y soit associé;
- (c) qui est légitimement communiquée au Membre par une tierce partie qui n'a aucun devoir de confidentialité;
- (d) qui est divulguée par effet de la loi; ou
- (e) dont la divulgation est autorisée par écrit par l'Université.

Le présent engagement est régi et interprété en vertu des lois applicables dans la province de Québec.

En ma qualité de membre du Comité d'évaluation pour le mérite pédagogique (CEMP) ou personne-ressource mandatée temporairement par le Comité, je déclare que j'ai pris connaissance et que j'accepte les termes et conditions du présent document pour toute la durée de mon mandat.

Signé à Québec le 19 février 2019.

---

Membre

---

Signature

## Annexe 3

### Comité d'évaluation du mérite pédagogique (VRRCI-CEMP)

#### Mandat du comité

Le Vice-rectorat à la recherche, la création et à l'innovation (VRRCI) confie au Comité d'évaluation du mérite pédagogique (CEMP), la responsabilité d'évaluer les cours, les formations ou les activités d'enseignement impliquant l'utilisation d'animaux vivants.

Avant chaque réunion du comité, les membres doivent :

- prendre connaissance du formulaire de demande transmis par le coordonnateur du comité;
- remplir la grille d'évaluation (Annexe 4) et la transmettre au coordonnateur du comité.

Lors de la réunion des comités, les membres doivent respecter les directives suivantes :

- ne fournir aucune information qui ne soit déjà présente dans le formulaire;
- ne se livrer à aucun plaidoyer;
- ne pas participer à l'évaluation lorsque le dossier à l'étude provient d'un professeur de son département ou de son unité/axe de recherche, d'un professeur avec qui le membre a obtenu des subventions ou publié depuis moins de 5 ans, de même que dans tous les autres cas où il peut exister un conflit d'intérêts;
- s'abstenir de livrer toute information privilégiée qui n'apparaît pas au dossier;
- respecter la nature confidentielle des informations figurant dans les documents à l'étude de même que le contenu des discussions se rapportant aux délibérations du comité;
- ne pas utiliser les informations figurant dans les documents transmis à moins d'avoir obtenu la permission du ou des auteurs;
- laisser sur place ou détruire tous les documents se rapportant au dossier;

- ne pas divulguer les résultats de l'évaluation avant que le chercheur ne soit informé.

### **Acceptation des projets**

Toute activité dont l'utilisation d'animaux est jugée NON ESSENTIELLE selon les critères du formulaire (Annexe 4) ne sera pas recommandée pour évaluation par un CPAUL.

### **Règles d'éthique**

Les membres siègent au comité d'évaluation à titre personnel en vue d'accomplir une tâche à caractère scientifique. Ils ne peuvent donc se considérer comme le représentant de leur discipline. Les membres ont signé un formulaire par lequel ils s'engagent à se conformer règles de confidentialité et de conflits d'intérêts généralement reconnus en matière d'évaluation par les pairs.

### **Rôle du président**

Le président a pour tâche principale d'animer les débats dans le respect des critères d'évaluation en vigueur. Il doit chercher à obtenir un consensus de la part du comité à l'égard de chacun des dossiers étudiés. En collaboration avec le secrétaire du comité, il doit s'assurer que les règles d'éthique en usage sont observées et que tous les dossiers sont traités de manière équitable.

Les membres du comité et les personnes ressources consultées peuvent être appelés, après l'annonce de la décision au chercheur, à collaborer avec le VRRCI pour fournir les éclaircissements nécessaires se rapportant au dossier d'un chercheur demandant des informations additionnelles.

### **Rôle des membres**

Les membres du comité appliquent rigoureusement les critères d'évaluation en tenant compte des traditions et de l'évolution de la recherche dans chacune des disciplines concernées.

### **Rôle des personnes-ressources**

Les personnes-ressources comme pour les membres nommés du comité peuvent participer à l'évaluation lorsqu'elles sont appelées à le faire par le comité et que le VRRCI a approuvé le choix des personnes-ressources. Dans certains cas les personnes-ressources sont consultées par le comité dans le seul but de connaître leur avis sur les demandes présentées.

### **Rôle du secrétaire (ou coordonnateur)**

Le secrétaire du comité agit comme un représentant du VRRCI et coordonnateur auprès des membres des comités. Il a pour fonction principale d'assister le comité dans ses délibérations et de lui fournir toute l'information nécessaire à la compréhension des dossiers à évaluer.

En collaboration avec le président du comité, le secrétaire a la responsabilité de veiller à ce que les membres du comité respectent les critères d'évaluation ainsi que les règles d'éthique en usage et à ce que tous les dossiers soient traités de manière équitable.

Le secrétaire assume également la responsabilité de liaison entre le demandeur, le CEMP et le CPAUL afin de garder une indépendance dans le dossier.

## Annexe 4

### Formulaire d'évaluation du mérite pédagogique d'un cours ou d'une activité d'enseignement utilisant des animaux à l'Université Laval et dans ses centres de recherche affiliés (VRRCI-CEMP)

Veuillez remplir ce formulaire et l'acheminer par voie électronique à [camp@vrr.ulaval.ca](mailto:camp@vrr.ulaval.ca)

---

#### PARTIE A - Identification

---

Professeur  
responsable

Titre du cours ou de  
l'activité et sigle

---

#### PARTIE B – Description de l'activité

**Pour chacune des questions, l'évaluateur répond par oui ou non et commente pour justifier :**

- 1) Est-ce que l'activité pédagogique et ses objectifs sont suffisamment bien décrits pour bien comprendre les manipulations impliquant les animaux?



2) Est-ce que les justifications d'utiliser des animaux dans le cours ou la formation des étudiants sont adéquates? Est-ce que le moment pour le faire dans le contexte du cours et du programme des élèves est bien justifié?
3) Les étudiants sont-ils bien préparés préalablement pour cette activité?
4) Est-ce que le ratio étudiant/animal est approprié?
5) Est-ce que le ratio étudiant/professeur (formateur) est approprié?
6) Est-ce que les justifications de ne pouvoir faire un remplacement relatif ou complet sont appropriées?
7) Est-ce que l'activité s'inscrit dans un contexte de remplacement relatif?
8) Est-ce que l'activité s'inscrit dans un contexte de formation obligatoire?

---

### **PARTIE C – Alignement pédagogique de l’activité.**

**Pour chacune des questions, l’évaluateur répond par oui ou non et commente pour justifier :**

1) Est-ce que les objectifs d’apprentissages sont clairement définis et réalistes?

--

2) Est-ce que les méthodes d’évaluation pour mesurer l’atteinte des objectifs d’apprentissage sont bien décrites et appropriées?

--

3) Est-ce que les activités d’apprentissage permettant d’atteindre les objectifs d’apprentissage son bien définies et réalistes?

--

---

**PARTIE D –Remplacement, réduction et réutilisation.**

**Pour chacune des questions, l'évaluateur répond par oui ou non et commente pour justifier :**

1) Le responsable du cours a-t-il fait les efforts appropriés pour remplacer les animaux?

2) Le responsable du cours a-t-il fait les efforts appropriés pour réduire le nombre d'animaux?

3) Le responsable du cours a-t-il fait les efforts appropriés pour réutiliser des animaux?

---

## **PARTIE E –Conclusion.**

### **Au regard des résultats d'apprentissages voulus, l'utilisation du modèle animal vivant :**

- est le meilleur modèle et donc ESSENTIEL (évaluation positive)
- n'est pas le meilleur modèle et donc NON ESSENTIEL (évaluation négative) et pourrait être sujet à un :
  - Remplacement relatif avec :
  - Remplacement complet avec :
- REQUIERT PLUS DE PRÉCISIONS (évaluation non-définitive, voir commentaires généraux)

Commentaires généraux :

---

**Signature du président du CEMP**

**Date**

En date de cette signature l'acceptation par le CEMP est valide pour au moins un an à moins d'avis contraire du VRRCI.

Le formulaire complété et signé par le président du comité CEMP doit être transmis par voie électronique à [cemp@vrr.ulaval.ca](mailto:cemp@vrr.ulaval.ca)