

**POLITIQUE RELATIVE AUX PRÊTS DE LA COLLECTION NATIONALE
CANADIENNE D'INSECTES, D'ARACHNIDES ET DE NÉMATODES (CNC)
D'AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA (OTTAWA)**

Date d'entrée en vigueur : avril 2009

Les activités relatives à la collection et les responsabilités et lignes directrices connexes sont présentées dans la « Politique sur les collections canadiennes en recherche en biologie d'AAC », dont la version la plus récente a été approuvée par les conservateurs et la direction et distribuée en avril 2008. La CNC fait partie d'un réseau international de coopération qui implique les prêts de spécimens préservés et l'échange de renseignements et de spécimens préservés, surtout pour la recherche taxonomique et pour permettre une identification autoritative des invertébrés, particulièrement ceux qui ont une importance économique (p. ex. ravageurs et espèces bénéfiques).

Conditions de prêt

En principe, les spécimens de la CNC sont disponibles pour des prêts à des fins de recherche scientifique qui respectent leur sécurité et leur intégrité en tant qu'objets d'archives. Les conditions suivantes s'appliquent:

1. Les prêts se font normalement à des institutions et pas à des particuliers. Ces institutions existent dans le cadre d'un réseau de coopération mondial qui partage du matériel et des renseignements. L'institution emprunteuse et le personnel associé acceptent d'être chargés de garder les spécimens empruntés et de les renvoyer en temps opportun (voir n° 6 ci-dessous). Les prêts à des particuliers non associés à des institutions peuvent être conditionnels à l'approbation du conservateur de la CNC approprié ET du gestionnaire des collections.
2. La Collection se réserve le droit de déterminer si un spécimen peut supporter le transport, y compris mais sans s'y limiter les spécimens délicats, rares ou uniques, et de ne prêter qu'une partie des spécimens à la fois. Au besoin, le reste du taxon peut être envoyé après retour du prêt initial dans de bonnes conditions.
3. Nous encourageons les chercheurs à visiter la Collection lorsqu'ils désirent emprunter de grand nombre de spécimens. Ils peuvent alors examiner les spécimens sur place, et ainsi réduire les frais et les risques pour les spécimens liés à un envoi de matériel inutile.
4. L'institution qui a emprunté les spécimens ne doit ni les envoyer à une autre partie ni les transférer, à moins d'y être autorisé par le conservateur de la CNC approprié ou le gestionnaire des collections et que cette autorisation est assortie d'une entente écrite des institutions concernées.
5. Il faut envoyer la demande officielle de prêt au conservateur de la CNC approprié ou au gestionnaire des collections accompagnée d'une nomenclature précise, de renseignements pertinents, entre autres taxonomiques et géographiques, afin que le matériel demandé puisse être envoyé aussi vite que possible. Indiquez le nom du ou des chercheurs à qui le prêt a été fait ainsi qu'une description de la nature des recherches.
6. Généralement, la durée des prêts est de un an. Cependant, cette durée peut être modifiée à la discrétion du conservateur approprié. Les prêts devraient être renvoyés dès que possible, en partie au besoin. Il est possible de demander une prolongation du prêt, à condition d'en faire la demande au moins deux semaines avant la date de retour du prêt original.

- Toute correspondance liée aux prêts devrait se faire avec le conservateur de la CNC approprié. Les spécimens de TYPE PRIMAIRE ne sont généralement prêtés que pour trois mois. À tout moment, la CNC se réserve le droit de demander le retour du prêt.
7. À la réception d'un prêt, envoyez une copie du formulaire du prêt datée et signée au conservateur approprié. Les prêts aux étudiants se font par l'intermédiaire du professeur principal de l'étudiant qui doit signer le formulaire du prêt et qui prend l'entière responsabilité de la sécurité des spécimens.
 8. L'institution qui emprunte des spécimens est chargée de s'assurer qu'ils sont tous entreposés de façon à garantir leur protection contre, entre autres, la moisissure et les ravageurs (voir note ci-dessous).
 9. Toute dissection ou modification d'un spécimen, y compris le revêtement pour l'examen sous microscope électronique à balayage ou l'échantillonnage pour des analyses chimiques, moléculaires, etc., l'utilisation de techniques visant à éclaircir, à teindre ou à détruire une partie du spécimen, le remontage de tout spécimen (épinglé ou mis sur lame), ou la modification des étiquettes doit être approuvée par écrit par le conservateur approprié. Si un spécimen devait être endommagé, les parties brisées devraient être réassociées au spécimen de façon à maximiser les aspects visibles de toutes les parties et éviter toute autre dommage au spécimen ou à une partie du spécimen. Il faut consigner tout retrait intentionnel de parties qui seront conservées et retournées avec le spécimen parent. Communiquer avec le conservateur approprié pour des conseils. Signaler immédiatement au conservateur approprié tout dommage occasionné à un matériel de type primaire.
 10. Des spécimens de TYPE PRIMAIRE sont irremplaçables et devraient être manipulés et entreposés avec un soin tout particulier dû à leur importance unique pour la science.
 11. L'emprunteur est chargé, entre autres, de confirmer ou d'augmenter le niveau d'identification du matériel de la CNC emprunté. NE JAMAIS retirer les étiquettes d'identification précédentes, à moins d'en être autorisé par le conservateur de la CNC approprié. De nouvelles étiquettes d'identification devraient être ajoutées en dessous de l'étiquette la plus basse pour des spécimens épinglés, et sur le côté opposé de la lame microscopique pour les spécimens sur lame. Les renseignements devraient être écrits à la main ou tapés de façon lisible sur du papier sans acide avec une encre permanente, indélébile et de qualité archives. Leur taille devrait être minimisée. Devraient figurer sur les étiquettes d'identification le nom du taxon et du ou des auteurs, ainsi que celui de l'identificateur et l'année de l'identification.
 12. Ne jamais écrire sur les étiquettes de localisation ou d'identification existantes.
 13. Les renseignements supplémentaires concernant un spécimen, comme les commentaires sur l'identité, la structure, la nomenclature etc. peuvent être écrits sur une autre étiquette qui sera collée en-dessous de l'étiquette d'identification la plus basse pour les spécimens épinglés ou, pour les spécimens sur lame, écrits très clairement dans un petit coin de l'étiquette existante.
 14. Tous les spécimens d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, qui sont cités dans une publication, devraient l'être avec l'acronyme entomologique « CNC » accepté. Nous aimons être informés ou recevoir des tirés à part ou des pdf de toutes les publications qui font référence à du matériel de la CNC. Les envoyer au conservateur approprié.
 15. Le conservateur de la Collection approprié DOIT être informé quand des spécimens de la Collection sont désignés comme étant de types primaires. Une fiche technique sur un

spécimen de type primaire de la Collection doit être remplie et envoyée au conservateur approprié qui fera en sorte que le gestionnaire des collections reçoive les renseignements et les ajoute à la base de données des spécimens de type primaire de la CNC. Quand on ne connaît pas toute la référence, inscrire le nom de la revue avec la mention « volume, numéro et page à déterminer ». L'emprunteur devra communiquer avec la CNC quand il aura la référence. À défaut, l'emprunteur verrait ses emprunts de matériel limités à l'avenir.

16. Si les données des étiquettes des spécimens de la CNC sont entrées dans une base de données, un double exemplaire des données doit être fourni au conservateur approprié pour être incluses dans la base de données des spécimens ou des types de la CNC.
17. Il faudrait aviser le conservateur approprié, par téléphone ou par courriel, de tout retour des spécimens. Il faut emballer les spécimens retournés aussi bien qu'ils l'étaient dans l'envoi original. Il est bon d'utiliser le matériel d'emballage original. Sinon, si d'autres emballages étaient utilisés, faire en sorte que la boîte intérieure soit isolée de la boîte extérieure par beaucoup de papier d'emballage. Ne pas emballer de flacons, de lames ou tout autre objet lourd dans la même boîte intérieure que les spécimens épinglés. Dans un colis, toutes les boîtes intérieures devraient être placées dans un sac ziplock ou dans plusieurs sacs maintenues ensemble par du ruban adhésif ou un élastique afin d'éviter d'en perdre un. Inclure une copie du formulaire de prêt dans le sac ziplock. Il faut mentionner le nom du conservateur approprié et notre adresse, à savoir 960, avenue Carling, Édifice K.W. Neatby, Ottawa (Ontario), CANADA, K1A 0C6, sur tous les envois. L'emprunteur doit s'assurer que tous les documents sont remplis pour que les facteurs, les messagers ou les agents des douanes ne mettent pas les spécimens en danger. Pour faciliter ce processus, il est recommandé d'établir une liste bien détaillée des spécimens à inclure dans une enveloppe solidement fixée à l'extérieur de l'emballage sur laquelle est inscrite la mention suivante : « contenu détaillé de l'envoi ». De plus, une étiquette portant l'adresse de l'expéditeur devra être collée à l'extérieur de l'emballage ainsi qu'une étiquette sur laquelle seront inscrites les instructions pour la manipulation et le contenu du paquet, à savoir : « Manipuler avec précaution. Insectes morts pour recherche scientifique. Aucune valeur commerciale ».
18. Tous les spécimens empruntés doivent être retournés sauf si le conservateur approprié a autorisé par écrit l'échange ou la rétention de spécimens en double. Pour l'approbation de tout échange ou prolongation du prêt, il faut fournir au conservateur l'identification du spécimen, le statut du type (au besoin), la méthode de conservation, le stade/instar et toutes les données de l'étiquette doivent être fournies au conservateur.
19. Tous les spécimens de type primaire devront être renvoyés par MESSENGER (PAS PAR LA POSTE) ou acheminés d'une autre façon acceptée par écrit par le conservateur approprié. Chaque spécimen de type primaire devra être emballé dans un conteneur séparé à moins d'une autorisation du conservateur de la CNC approprié.
20. Tous les prêts internationaux doivent respecter toutes les lois et règlements applicables relativement aux exigences en matière d'importation et d'exportation, les permis de transport et la réglementation des transporteurs, et les destinataires doivent fournir tous les documents attestant la conformité.
21. Toute utilisation de spécimens de prêt dans des projets de nature commerciale exige une permission séparée particulière de la CNC. Veuillez communiquer avec le gestionnaire des collections. Aux fins du présent document, un « but commercial » ne comprend pas la

vente de publications fondées sur la recherche qui est du domaine public. Il comprend la vente, le transfert ou la transmission (autre que pour la recherche du domaine public), de renseignements ou d'images non publiés (p. ex. liste ou bases de données d'attributs de spécimen ou de taxon) à des tierces parties.

22. Les spécimens ou les données fournies par la CNC dans le cadre du prêt ou d'un échange ou en réponse à des demandes d'échantillons sont fournis à des fins de recherche. La CNC n'offre aucune garantie et n'accepte pas d'être responsable de la pertinence d'un tel matériel ou de données pour tout usage ou étude. Il revient aux institutions ou aux chercheurs qui ont reçu un tel matériel ou de telles données d'en évaluer la pertinence.

Note : Le manque de respect des présentes conditions, pouvant entraîner par exemple un dommage excessif ou une perte des spécimens, aura pour conséquence une restriction de l'accès aux spécimens de la CNC.