

Formulaire de demande d'avis au Comité d'éthique opérationnel de CNRS Sciences humaines & sociales

Le Comité d'éthique opérationnel de CNRS Sciences humaines & sociales (CEO) a pour mission de veiller à, et de promouvoir, l'éthique des recherches impliquant les sciences humaines et sociales.

Il émet des avis consultatifs dans le cadre d'une évaluation éthique (qui se distingue de l'évaluation juridique ou de la vérification de conformité aux exigences réglementaires, tout comme de l'évaluation scientifique) sur la base des informations fournies dans le formulaire dédié.

Il peut être sollicité par les membres statutaires d'unités CNRS, à titre individuel ou dans le cadre de leur Unité Mixte de Recherche d'appartenance, pour avis sur des questions/enjeux éthiques relevant des sciences humaines et sociales, en amont du démarrage des projets ou de la collecte des données.

Cette demande d'avis éthique est conçue comme un exercice d'**auto-évaluation éthique**, qui pourra bénéficier du regard des membres du CEO. À cette fin, le comité propose un document d'accompagnement pour vous aider dans cette démarche. Conscients de la très grande diversité des situations et des projets de recherche et de l'importance de soutenir une démarche éthique processuelle et ancrée dans les réalités de chaque situation, les membres du comité imaginent cet exercice comme un exercice collégial d'auto-évaluation et vous invitent à leur faire part dans ce document de tous les éléments que vous jugerez pertinents.

Une fois rempli, ce document devra être envoyé à l'adresse générique du comité cnrs-shs.ceo@cnrs.fr. Celui-ci se réunit tous les deux mois et s'engage à faire un retour dans un délai de 2 à 4 mois maximum.

⚠ Comme indiqué précédemment, le comité n'est pas en charge de l'évaluation de la conformité des projets au droit en vigueur. Cette conformité est indispensable, mais elle ne relève pas de la compétence de cette instance. Le droit prévoit un certain nombre d'exigences, particulièrement lorsque des données personnelles sont traitées (recueil, conservation, exploitation notamment). Il est de la responsabilité de la personne demandeuse de s'assurer que les procédures réglementaires ont été suivies et que les principes juridiques sont respectés. D'autres instances sont en charge d'aider à la vérification de conformité : le délégué à la protection des données personnelles ou le service juridique de l'établissement, par exemple. Le comité vous accompagne, quant à lui, dans l'évaluation des réponses apportées aux questions éthiques soulevées par le projet.

Si votre recherche concerne des données personnelles ou sensibles, engageant la vie privée des participants et participantes, deux possibilités :

- vous avez déjà obtenu un avis relatif à la protection des données ; en ce cas, merci de joindre l'attestation si vous en disposez ou de nous indiquer que vous êtes en attente de l'avis.
- vous n'avez pas encore pris contact avec un service de protection des données ; en ce cas, nous vous invitons à contacter un **service délégué à la protection des données** de l'ESR. Pour le CNRS, vous pouvez contacter la déléguée à la protection des données (DPO) à l'adresse suivante : dpd.demandes@cnrs.fr

Le calendrier des réunions, le formulaire et la procédure sont disponibles sur la page dédiée au CEO sur le site de CNRS Sciences humaines & sociales : <https://www.inshs.cnrs.fr/fr/recherche> (rubrique « Diffusion publique de vos résultats et éthique de la recherche »).

Merci de suivre le canevas proposé ci-dessous, que vous utilisiez ce formulaire ou que vous fournissiez un document ad hoc. Si certains items ne vous paraissent pas pertinents pour votre projet, merci de l'indiquer de manière explicite. **Le document sera rédigé en français ou en anglais (6 pages maximum, incluant le résumé en Times New Roman 12, interligne 1).** Vous ferez parvenir un document PDF unique comportant le document d'auto-évaluation et le *curriculum vitae* du porteur/de la porteuse joint au dossier à l'adresse suivante : cnrs-shs.ceo@cnrs.fr

Informations générales

- Discipline(s) concernée(s) (caractère éventuellement pluri/inter-disciplinaire)
- Porteur/porteuse et demandeur/demandeuse (si différent) (nom, prénom, tutelle, statut)
- E-mail
- Si dépôt dans le cadre d'une unité : nom, numéro, tutelles de l'unité du porteur/de la porteuse
- Intitulé du projet de recherche
- Calendrier du projet requérant l'avis du CEO
- Lieux de déroulement de l'étude.

Résumé du projet de recherche en français ou en anglais (max. 500 mots). Exposé du projet compréhensible pour les non-spécialistes.

Présentation du projet reprenant l'objet de la recherche, le cadre théorique, les objectifs, les hypothèses et/ou les questions de recherche, les apports attendus pour le développement des connaissances dans votre discipline ou dans une perspective pluri/inter-disciplinaire, les retombées attendues pour et/ou par la société ainsi qu'une description des procédures de recherche et des modalités d'implication et d'interaction entre les participants/ participantes (chercheurs/ chercheuses, étudiantes/étudiants, acteurs/ actrices non-académiques).

Pour quelle(s) raison(s) un avis du CEO est-il demandé ?

Précisez ici les motifs ayant conduit à présenter une demande d'évaluation (par exemple : demande de l'unité, du département, de l'organisme, du financeur, d'une revue ou d'une publication, démarche personnelle) en apportant autant d'informations que possible.

Autres avis éthiques

Le projet a-t-il été déposé auprès d'un autre comité d'éthique ? Si tel est le cas, pouvez-vous indiquer les raisons du dépôt d'une nouvelle demande auprès du Comité d'éthique opérationnel de Sciences humaines & sociales ?

Pour une recherche conduite à l'étranger, avez-vous sollicité un comité local dans le/les pays où votre recherche sera conduite ? Si non, pouvez-vous en indiquer les raisons ?

Pour une recherche impliquant des données biomédicales à dimension d'intervention, supposant l'administration d'un traitement médical expérimental, de produits ou de substances, avez-vous contacté d'autres comités d'éthiques ou instances ? Si oui, décrivez et précisez.

Collecte des données

Merci de décrire les méthodes et les modes de collecte de données utilisées dans votre projet et de préciser leur adéquation aux objectifs du projet. Ci-dessous, figurent, par ordre alphabétique et sans hiérarchie, des exemples :

- Entretiens (ou interviews) individuels et collectifs, questionnaires et sondages, groupes de discussion (*focus groups*)
- Expériences en laboratoire ou sur le terrain
- Journaux de bord et carnets de terrain
- Observation directe, enregistrée de manière connue ou non
- Protocoles participatifs de recueil de données
- Recherches incluant des expérimentations biologiques ou génétiques
- Récolte de mesures psychologiques, psychométriques, physiques, intellectuelles
- Réutilisations de matériaux de recherche
- Sondages et carottages archéologiques
- Techniques numériques
- Traitement et utilisation des restes biologiques ou végétaux
- Utilisation de documents d'archives, de dossiers ou de banques de données, de résultats de fouilles archéologiques contenant des renseignements personnels, de carnets de fouilles archéologiques, accessibles ou non au grand public
- Autres méthodes (décrire)

Le recours à ces approches devra être, le cas échéant, questionné (ex. pratique de l'entretien qui pourrait impliquer une forme d'intrusion ou même de violence symbolique).

Participations (chercheurs, étudiants, acteurs non académiques) (chercheurs, étudiants, acteurs non académiques) et contreparties : approche réflexive

Qui participera à la recherche ? Justifiez le choix des personnes participantes. Par qui celles-ci ont-elles été identifiées ? Pouvez-vous justifier les éventuelles exclusions ?

Quelle réflexion avez-vous menée et quelle(s) méthode(s) avez-vous suivie ou comptez-vous suivre pour définir le niveau de participation des acteurs au sein du projet, depuis la simple association pour apport/collecte de données jusqu'à une forme de co-construction en profondeur du projet (de sa problématisation à l'opérationnalisation de ses livrables) ?

Indiquez comment vous obtiendrez les coordonnées des personnes participantes et comment vous prendrez contact avec elles (sources d'identification écrite, annonce, lettre ou courriel d'invitation, téléphone, contact dans le milieu...)

Comment avez-vous réfléchi à la relation d'enquête : construction des relations de confiance ; équilibrage entre personnes en charge de l'enquête et personnes enquêtées ; légitimation de la posture de recherche... ?

Lien de dépendance : existe-t-il un rapport d'autorité ou d'influence entre les personnes participantes (par exemple, entre personnes qui mènent l'enquête et personnes enquêtées) ?

Avez-vous envisagé des gratifications, des contreparties, des compensations ou d'autres formes d'apports ? Quelle forme prennent-elles ? Comment ont-elles été négociées ? Sont-elles identiques pour chacune des personnes participantes ?

Dans l'éventualité où une personne participante se retirerait du projet, avez-vous envisagé les conséquences en termes de contreparties et pour la poursuite de la recherche ? Par quel moyen les participants peuvent-ils se retirer de l'enquête ? Comment cela leur est-il signifié ?

Qu'est-ce qui pourrait selon vous faciliter et/ou au contraire empêcher la participation de ces acteurs ? Le cas échéant, quelles pourraient être selon vous les motivations des acteurs à ne pas participer ou à freiner / bloquer le projet ?

Plus précisément,

- Comment estimez-vous le niveau d'intérêt des participants pour le projet et ses prolongements ?
- Comment estimez-vous la capacité d'influence des participants sur le déroulement du projet, depuis sa préparation jusqu'à son achèvement et ses suites ?

En cas de recherche interdisciplinaire et/ou participative, avez-vous réfléchi aux atouts mais aussi aux difficultés des méthodes qui vont être les vôtres ? Si oui, de quelle manière (décrivez succinctement votre démarche réflexive).

Obtention d'un accord libre et éclairé

Avez-vous prévu que les participants et participantes donnent un accord éclairé pour leur participation à l'étude ? Si oui, sous quelle forme (écrite, orale, filmée...) ? En cas d'accord oral, précisez comment

celui-ci sera obtenu et pourquoi vous faites le choix de ne pas demander d'accord écrit. En cas d'absence d'accord explicite, pouvez-vous en expliquer les raisons ?

Quelles sont les informations que vous avez prévu de transmettre (verbalement ou par écrit) afin que les personnes participantes soient en mesure de prendre une décision éclairée ? Quels seront les moyens utilisés (ex. : lettre d'invitation, annonce, présentation téléphonique ou de vive voix...) pour les informer et à quel moment ? Quel(s) accès à ces informations avez-vous prévu ?

Un accord explicite (écrit, oral filmé...) est-il prévu pour l'utilisation des données personnelles, y compris celles qui sont pseudonymisées (ex. : lors d'un enregistrement audio ou vidéo, photographies...) ? En cas d'absence, pouvez-vous en expliquer les raisons ? Avez-vous pensé à la question des modalités de l'éventuel retrait du consentement ?

Protection des populations vulnérables

Si votre recherche concerne un des groupes suivants, décrivez la procédure qui sera utilisée pour garantir la liberté de participation et pour obtenir l'accord des personnes participantes (ex. : via la personne légalement responsable, proche...).

Groupes concernés : mineurs (moins de 18 ans) ; majeurs légalement incapables à consentir ; personnes avec difficultés d'apprentissage ou de communication ; personnes en traitement dans une institution de soins ou un service social ; personnes en milieu carcéral ; personnes engagées dans des activités illégales.

Conséquences de la participation

Avez-vous réfléchi aux effets, directs ou indirects, de la recherche pour les différentes catégories de personnes participant à la recherche ? Pouvez-vous donner des précisions pour chaque catégorie (ex. : participation à l'avancement des connaissances scientifiques, occasion de réflexion personnelle et meilleure connaissance de soi, recherche de visibilité, recherche-action interventionnelle...) ? Avez-vous également réfléchi aux conséquences de la non-participation ?

Votre recherche implique-t-elle des inconvénients, même temporaires (ex. : déplacement, anxiété, fatigue, inconfort, malaise...) ou des risques allant au-delà de ceux encourus dans la vie quotidienne ? Dans l'affirmative, précisez la nature des inconvénients et/ou risques : sensorimoteurs (risques de chute, etc.), cognitifs (protocole modifiant l'état de vigilance, etc.), psychologiques (questions invasives, questions évoquant des événements traumatiques susceptibles de fragiliser la personne enquêtée etc.), sociaux, économiques, contextes à risque (milieu carcéral, recherche dans la rue, dans des milieux isolés etc.). Quelles dispositions envisagez-vous pour répondre aux risques identifiés dans la recherche (par exemple, prévoir une période de retour à l'état pré-expérimental, prévenir les participants, etc.) ?

Protection des données et des personnes

Les données collectées sont-elles identifiantes ? Si oui, à quelles fins ?

Quelles sont les procédures mises en place pour assurer l'anonymat, la protection et/ou la confidentialité des données lors de leur traitement et de leur diffusion (ex. : cryptage, effacement des bandes, omission de certaines caractéristiques, usage de pseudonymes, destruction des questionnaires...) ? Où, par qui, comment et combien de temps seront conservées les données identifiantes et quelles sont les procédures mises en place pour la protection des données sur les individus ?

Ces questions sont à aborder en lien avec les délégués à la protection des données.

Communication des données et restitution des résultats

À la fin de l'étude, avez-vous prévu une restitution des résultats pour les personnes participantes, et selon quelles modalités (simple transmission, co-valorisation des résultats...) ? Si non, pouvez-vous le justifier ?

De quelle manière consultez-vous les personnes sur le traitement des informations identifiantes ? Le cas échéant, comment prévoyez-vous d'assurer leur protection ou, si elles le souhaitent, leur visibilité ?

Certaines informations concernant l'objet ou la méthodologie de votre étude doivent-elles être cachées aux participants et participantes à des fins de recherche ? Si oui, donnez-vous la possibilité aux personnes d'obtenir des informations plus précises sur la recherche ? Pouvez-vous préciser ?

Dans certaines circonstances et pour certaines enquêtes, les autorités peuvent vous demander de leur communiquer certaines informations. Avez-vous prévu une clause à cet effet dans le formulaire d'accord, si vous y avez eu recours ? Dans le cas où vous seriez confrontée à une telle situation, quelles démarches comptez-vous adopter et comment comptez-vous protéger vos données ?

Autres précisions

Si vous souhaitez faire porter l'attention sur d'autres points, détaillez-ici votre argumentation (par ex. enjeux liés à l'organisation du projet, aux rapports de pouvoir, questions liées à l'intelligence artificielle, aux données à caractère personnel recueillies sur les réseaux sociaux et la complexité de recueillir un accord...).

Annexes

Si vous le jugez nécessaire, vous pouvez joindre à votre demande :

- Les documents utilisés pour recruter les participant(e)s (ex. : lettre, courriel, annonce, dépliant...);
- Les documents destinés à éclairer et, le cas échéant, consigner l'accord des participants et participantes (ex. : formulaires avec la mention de la personne de référence à contacter, protocole...);
- Outils utilisés lors de la collecte de données (ex. : questionnaires, schémas d'entrevue, grilles d'observation, description des actions...);
- Correspondance attestant les autorisations des institutions, organismes ou établissements dont la collaboration est nécessaire à la réalisation de la recherche ;
- Schéma d'organisation du projet, détaillant notamment les niveaux et modalités de participation des acteurs ;
- Autre document que vous jugez pertinent.

| | |
|-------------|---|
| Date | Je certifie que les informations saisies dans ce formulaire sont exactes et je m'engage à respecter ce qui a été énoncé Signature |
|-------------|---|

Avis général circonstancié, consultatif avec d'éventuelles recommandations ou suggestions.

- Avis favorable
- Avis reporté en attente d'informations supplémentaires
- Avis défavorable en l'état du projet