

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

MERCI DE LIRE AVEC ATTENTION CE PREAMBULE AVANT DE REMPLIR CE DOCUMENT

Le comité d'éthique opérationnel (CEO) de CNRS Sciences humaines & sociales est destiné à répondre aux besoins d'avis éthique en sciences humaines et sociales. Il a vocation à répondre à des sollicitations particulières de chercheuses et chercheurs en quête d'un avis éthique sur leur projet de recherche. Il rend des avis qui peuvent être favorables (avec ou sans recommandations), suspendus (en cas de demande d'éléments complémentaires) ou défavorables.

La demande d'avis auprès du CEO doit être envisagée avant tout comme un **exercice d'auto-évaluation éthique**, qui ouvre à un dialogue réflexif avec les membres du comité, à l'issue duquel un avis sera rendu.

Compétence

Le CEO se déclare compétent à examiner (critères cumulatifs) :

- Les demandes concernant des recherches en sciences humaines et sociales ;
- Les demandes provenant des personnels, statutaires ou contractuels, rattachés à tout type d'unités ayant une tutelle CNRS, quel que soit le statut du porteur ou de la porteuse de la demande (NB : une demande déposée par un doctorant ou une doctorante doit être accompagnée d'une signature du directeur ou de la directrice de thèse ou d'un document certifiant qu'ils ont eu connaissance de la démarche ou d'un document expliquant pourquoi il n'est pas possible de fournir l'un ou l'autre) ;
- Les demandes portant sur la dimension opérationnelle de la recherche - à savoir le traitement de la donnée à toutes les étapes de la recherche -, et non sur des principes généraux ;
- Les demandes *en amont* du démarrage de la phase opérationnelle de la recherche.
- Le CEO accompagne prioritairement des demandes d'évaluation éthique pour des données collectées et des terrains réalisées en France. Le CEO accepte cependant d'examiner et d'accompagner aussi des projets impliquant une collecte de données et des enquêtes en pays étranger, sans se substituer aux instances éthiques localement compétentes. La saisine d'un comité d'éthique local est une étape en principe nécessaire, afin que l'évaluation éthique soit réalisée en conformité avec le droit et les usages locaux, et afin de protéger au mieux les participants et les chercheurs dans le contexte local. Lorsqu'une demande n'est présentée que devant le CEO alors que le projet implique une collecte ou une enquête en terrain étranger, il revient au chercheur d'expliquer et de justifier pour chaque pays ou région pourquoi il n'est pas possible de saisir un comité d'éthique local. Ces dossiers plus complexes peuvent impliquer une durée de traitement plus longue.

Exceptionnellement, et sous réserve de justification, le CEO a accepté d'examiner entre le 1^{er} juin 2024 et le 31 décembre 2026 :

- Les projets dont la phase opérationnelle est en cours ;
- Les projets dont la phase opérationnelle est terminée (les publications ou autre forme de valorisation - le cas échéant, il convient de joindre au formulaire le manuscrit ou tout autre document préparatoire) ;


À compter du 1^{er} janvier 2027, le CEO ne traitera plus ces demandes. Les projets dont la collecte de données a commencé seront donc écartés, sauf s'il s'agit d'une collecte dans le cadre d'une phase exploratoire ou d'un nouveau terrain d'enquête (population non prévue initialement par exemple) et que les conditions de réalisation de la recherche permettent des modifications pour la suite du projet.

Le CEO délivre un avis avec un numéro de dossier, mais ne relève pas du réseau états-unien standardisé IRB (*Institutional Review Board*) et ne délivre pas de numéro IRB.

TOUTES LES DEMANDES QUI N'ENTRENT PAS DANS SON DOMAINE DE COMPÉTENCE SONT IRRECEVABLES AU SENS OU ELLES NE SERONT PAS TRAITÉES.

À titre d'illustrations, les demandes de suivi éthique dans le cadre d'un projet en cours (notamment ERC) ou les demandes d'avis éthique préparatoire avant tout dépôt ne seront pas traitées.

Le CEO se déclare compétent par ailleurs pour travailler en relation avec le COMETS du CNRS (qui traite de questionnements éthiques généraux), en se faisant le relais de préoccupations/questions/problématiques à portée générale identifiées lors de l'examen des dossiers. Le CEO travaille aussi en collaboration avec les référent(e)s déontologie et intégrité scientifique du CNRS. Chacune de ces institutions a toutefois son rôle propre.

 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

Calendrier

Le CEO se réunit environ tous les deux ou trois mois et s'engage à tout mettre en œuvre pour faire un retour sur la demande dans un délai de 4 mois. Ces délais peuvent toutefois être difficiles à tenir du fait de l'incomplétude ou de la complexité des dossiers, du fait de la nécessité de faire appel à une expertise externe ou du fait de la surcharge temporaire du CEO. Pour les terrains extra-européens, le délai peut être allongé.

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/comite-dethique-operationnel-de-cnrs-sciences-humaines-sociales>

Soumission

Une fois rempli, ce formulaire devra être envoyé à l'adresse générique du comité : cnrs-shs.ceo@cnrs.fr.

Ce document doit être accompagné de toutes les pièces utiles pour une évaluation éthique, c'est-à-dire à minima de tout ce qui permet d'apprécier l'effort de réflexivité et la prudence adoptée au regard des principes d'autonomie, de non-malfaisance et de justice.

Environ 80% des dossiers traités entre le 1er juin 2024 et le 1er juin 2026 ont fait l'objet d'un avis suspendu en premier lieu, en vue d'obtenir des pièces complémentaires ou des compléments d'information.

Ces demandes de compléments allongent le délai avant l'obtention d'un avis final (favorable ou défavorable, avec ou sans recommandations).

Pour les demandes concernant les terrains non francophones, le formulaire peut être envoyé en français et/ou en anglais.

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 formulaire ne doit pas dépasser 10 pages, 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 (4 pages max), ainsi que toutes les pièces complémentaires nécessaires à l'appréciation des enjeux éthiques du projet (par ex. grilles d'entretien, notices d'information, formulaire de consentement, présentation des partenaires...) au dossier à l'adresse suivante : cnrs-shs.ceo@cnrs.fr

Ce dossier et toutes les pièces transmises au CEO sont réservés aux membres du comité et aux rapporteurs et traités de manière rigoureusement confidentielle.

Informations à fournir

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 inaptes 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 (non comptabilisées dans les 10 pages max du formulaire)

Merci de joindre au formulaire :

- 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, document informatif, recueil de consentement ...) ;
- 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 ;
- Contrat ou document de prestation en cas de coopération avec un partenaire non académique ;
- Autre document que vous jugez pertinent, tel que par exemple les documents utilisés pour recruter les participant(e)s (ex. : lettre, courriel, annonce, dépliant...)



Date	Je certifie que les informations saisies dans ce formulaire sont exactes et je m'engage à respecter ce qui a été énoncé. Signature
Date	Je suis informé de la démarche engagée par (le/la doctorant.e) et je m'engage à prendre connaissance de l'avis qui sera émis par le CEO. Signature du/de la/des directrices ou directeurs de thèse