

## Comité d'Éthique pour la Recherche (CER) Bourgogne-Franche-Comté Procédure de dépôt de dossier

### Avant de soumettre le projet

#### 1. Le responsable scientifique du projet

**Vous avez décidé de saisir le Comité d'Éthique pour la Recherche de Bourgogne-Franche-Comté (CER BFC) et de lui soumettre votre recherche afin d'obtenir un avis provenant d'une institution collégiale et interdisciplinaire composée d'universitaires ayant une connaissance profonde de l'éthique dans la recherche.**

Avant de considérer un dépôt, nous vous invitons à vérifier que vous remplissez certaines conditions qui, si elles ne sont pas remplies, rendront le Comité incapable de statuer.

Les premières de ces conditions concernent le responsable scientifique de la recherche soumise. Celui-ci doit :

- Être titulaire d'un doctorat ;
- Être membre d'un établissement pouvant solliciter le CER BFC (liste ci-dessous) ;
- Participer à la recherche soumise au CER BFC.

Si la recherche est montée en vue de l'obtention d'une thèse de doctorat, le responsable scientifique doit être le Directeur de Recherches du/de la doctorant(e).

La liste des établissements pouvant solliciter le CER BFC est la suivante :

<b>Université de Bourgogne Europe (UBE)</b>
<b>Université Marie et Louis Pasteur (UMLP)</b>
<b>Université de Technologie Belfort-Montbéliard (UTBM)</b>
<b>SUPMICROTECH - École Nationale Supérieure de Mécanique et des Microtechniques (SUPMICROTECH-ENSMM)</b>
<b>Institut Agro Dijon</b>
<b>Burgundy School of Business (BSB)</b>
<b>École Nationale Supérieure d'Arts et Métiers (ENSAM)</b>
<b>Centre National de la Recherche Scientifique (CNRS)</b>
<b>Institut National de Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation &amp; l'Environnement (INRAE)</b>
<b>Institut National de la Santé &amp; de la Recherche Médicale (INSERM)</b>
<b>Commissariat à l'Energie Atomique (CEA)</b>
<b>Centre Hospitalier Universitaire Besançon (CHU)</b>
<b>Centre Hospitalier Universitaire Dijon (CHU)</b>
<b>Centre de Lutte Contre le Cancer Georges-François Leclerc (CGFL)</b>

## **2. Les compétences du Comité d'Éthique pour la Recherche BFC**

**Nous vous invitons à également prendre connaissance que le CER n'est compétent que pour évaluer les aspects éthiques d'une recherche qui se déroule sur le sol français.** Si une partie de la recherche soumise se déroule à l'étranger (y compris sur un territoire de l'Union Européenne), le CER n'évaluera l'aspect éthique que de la partie se déroulant sur le territoire français.

**Par ailleurs, la langue de travail du Comité d'Éthique pour la Recherche est le français.** L'intégralité des correspondances entretenues avec le CER BFC ainsi que des pièces soumises doit être rédigée en français. Une exception, au profit de l'anglais, peut être faite dans le cas où le responsable scientifique du projet, qui soumet celui-ci auprès du CER, est de nationalité étrangère. Si l'emploi de la langue anglaise n'est pas justifié selon ces termes, le Comité se réserve le droit de refuser de statuer.

Le Comité d'Éthique pour la Recherche n'est pas compétent pour évaluer les aspects éthiques d'une recherche dont les modalités entrent dans le cadre de la *Loi n°2012-300*

du 5 mars 2012 relative aux recherches impliquant la personne humaine (dite Loi Jardé). **Si vous n'êtes pas certain si la recherche que vous désirez soumettre entre, ou non, dans ce cadre, la fédération des CER propose un questionnaire afin de vous aider à le déterminer** (disponible [ici](#)). Si un doute subsiste, vous avez la possibilité de demander une clarification au CER en envoyant un mail à l'adresse suivante : [ethique@umlp.fr](mailto:ethique@umlp.fr).

### 3. La sollicitation du Délégué à la Protection des Données

Enfin, si votre méthodologie implique le recueil et/ou la conservation et/ou l'exploitation de données personnelles ou permettant de confondre l'identité d'un sujet, **nous vous recommandons chaudement à vous rapprocher du Délégué à la Protection des Données de votre établissement**, car un enregistrement auprès de lui sera très certainement nécessaire à l'émission d'un avis favorable de la part du Comité.

Liste de DPD d'établissements BFC et partenaires :

DPD Université Bourgogne Europe	<a href="mailto:dpd@ube.fr">dpd@ube.fr</a>
DPD Université Marie et Louis Pasteur	<a href="mailto:dpd@umlp.fr">dpd@umlp.fr</a>
DPD Univ. Tech. Belfort-Montbéliard	<a href="mailto:anthony.baghdad@utbm.fr">anthony.baghdad@utbm.fr</a>
DPD Ecole Nat. Sup. Méca. & Microtech.	<a href="mailto:dpd@ens2m.fr">dpd@ens2m.fr</a>
DPD Institut Agro Sup Dijon	<a href="mailto:christophe.rivollan@institut-agro.fr">christophe.rivollan@institut-agro.fr</a>
DPD Burgundy School of Business	<a href="mailto:dpo@bsb-education.com">dpo@bsb-education.com</a>
DPD CNRS	<a href="mailto:dpd.demandes@cnrs.fr">dpd.demandes@cnrs.fr</a>
DPD ENSAM	<a href="mailto:dpo@ensam.eu">dpo@ensam.eu</a>
DPD INRAE	<a href="mailto:cil-dpo@inrae.fr">cil-dpo@inrae.fr</a>
DPD INSERM	<a href="mailto:dpo@inserm.fr">dpo@inserm.fr</a>
DPD Commissariat à l'Energie Atomique	<a href="mailto:dpd@cea.fr">dpd@cea.fr</a>
DPD CHU Besançon	<a href="mailto:dpd@chu-besancon.fr">dpd@chu-besancon.fr</a>
DPD CHU Dijon Bourgogne	<a href="mailto:dpo@chu-dijon.fr">dpo@chu-dijon.fr</a>
DPD Centre Georges-François Leclerc	<a href="mailto:obuirey@cgfl.fr">obuirey@cgfl.fr</a>

Cette liste est non-exhaustive. Si le DPD de votre établissement n'est pas compris dans cette liste (ou s'il n'est pas joignable), nous vous invitons à vous rapprocher de votre service juridique.

# La soumission du projet.

## 1. Les modèles de formulaire

Afin de permettre une évaluation plus fluide et plus rapide, **chaque soumission parvenant au Comité d’Ethique pour la Recherche BFC doit respecter le document type que nous mettons à votre disposition.**

Ce formulaire est disponible sous deux formats différents, l’un au format .PDF, l’autre au format .DOCX. Un deuxième document est mis à votre disposition dans le cas où vous désirez renseigner vos autres activités qui pourraient représenter un conflit d’intérêts. Ce document facultatif (mais que nous vous invitons à remplir si vous vous trouvez dans une telle situation) est également disponible aux formats .PDF et .DOCX. Un document comprenant un ensemble de consignes pour bien remplir votre formulaire de soumission est aussi à votre disposition.

Tous ces formulaires et document sont disponibles sur la page <https://www.umlp.fr/comment-solliciter-lavis-du-comite-dethique-pour-la-recherche>.

## 2. La relecture

Par avance, nous ne pouvons trop vous conseiller de **bien relire** les pièces que vous comptez soumettre avant envoi ! Par souci de précaution, le CER BFC ne rendra pas d’avis favorable pour un projet présentant des incohérences, des contradictions ou des erreurs que l’on peut imputer à un manque de relecture. Pour éviter autant que faire se peut tout retard dans le traitement de votre projet, une relecture scrupuleuse est vivement conseillée.

## 3. La temporalité du CER BFC

Aussi, nous vous recommandons de soumettre votre projet auprès du CER BFC **le plus tôt possible**. Bien que nous nous efforçons d’écourter au maximum le temps de traitement de chaque dossier, un afflux important de soumissions peut considérablement retarder le temps entre la réception du dossier et l’émission d’un avis. **Nous vous invitons donc à soumettre votre projet au plus tard un mois avant la prochaine séance plénière du Comité** (dans les cas de grande affluence, notamment à chaque rentrée universitaire et chaque période avant les fêtes de fin d’année, la soumission un mois avant la séance plénière ne vous garantit pas un passage durant ladite séance). Cependant, le Comité tâche d’informer chaque porteur de projet de la date prévue lors de laquelle le dossier sera évalué par ses membres (et, le cas échéant, à l’informer en cas de tout changement).

#### 4. La configuration du dossier.

Nous demandons à ce que les formulaires que vous devez remplir ne dépasse pas les quinze pages, afin de permettre, là encore, une évaluation la plus fluide et la plus rapide possible. Toutefois, le CER BFC conseille le porteur de projet à joindre en annexe toutes les pièces permettant de prouver que les dispositions éthiques exposées dans le formulaire ont été prises. **Les annexes ne sont pas incluses dans le décompte des quinze pages demandées.** Aussi, nous vous recommandons de ne pas joindre d'annexes superfétatoires, afin de limiter votre attente le plus possible. Nous vous remercions également d'**accompagner les annexes d'un sommaire permettant de situer facilement vos annexes** afin d'éviter aux chercheurs évaluant votre soumission de s'y perdre.

Au moment de la soumission, nous vous demandons que le dossier que vous ferez parvenir au CER BFC soit envoyé sous un fichier **unique et au format .PDF**. Si vous avez constitué le dossier à partir de fichiers séparés, le site internet [ILovePDF](#) vous permet de fusionner les .PDF. Ce site permet aussi de convertir en .PDF des fichiers aux formats .JPG, .PPTX, .XLSX ou, encore, de signer un fichier au format .PDF si vous ne disposez pas de cette fonctionnalité sur votre logiciel lisant ces fichiers.

#### 5. L'envoi

Si vous considérez que votre dossier est terminé, vous pouvez alors le soumettre au CER BFC en l'envoyant à l'adresse suivante : [ethique@umlp.fr](mailto:ethique@umlp.fr).

Dans le message auquel votre dossier est joint, **nous vous demandons de joindre les informations suivantes** :

- Le nom de la recherche ;
- Votre domaine d'études (avec la section CNU concernée) ;
- L'identité du responsable scientifique du projet (y compris si vous êtes ledit responsable).

Une fois le dossier réceptionné, l'assistant administratif du CER BFC vous le notifiera et vous attribuera un numéro de dossier. Ce numéro devra figurer dans l'intégralité des correspondances futures concernant le projet soumis et que vous entretiendrez avec le CER BFC (exemple de numéro : CERBFC-2026-01-02-003). Il vous informera également de la date de la séance plénière lors de laquelle votre dossier sera évalué. **Il ne vous informera cependant pas de l'identité des rapporteurs de votre dossier et il n'est pas autorisé à vous informer de l'avis rendu avant que l'avis officiel vous soit transmis.**

## Besoin d'aide ?

Si, à l'issue de la lecture de ce document, des questions subsistent, vous pouvez les poser en contactant l'assistant administratif du Comité d'Ethique pour la Recherche de Bourgogne-Franche-Comté à l'adresse suivante : [florian.gentet@umlp.fr](mailto:florian.gentet@umlp.fr). Si la question nécessite la réponse d'un membre du CER BFC, l'assistant administratif du CER BFC se chargera de communiquer la question aux personnes les plus habilitées pour y répondre.

## Calendrier des réunions plénières

Le Comité se réunit une fois par mois (excepté au mois d'août) pour évaluer les nouvelles soumissions des porteurs de projet et réévaluer les soumissions ayant recueilli un avis réservé. Chaque réunion se tient en visioconférence et est réservée aux membres du Comité d'Ethique pour la Recherche Bourgogne-Franche-Comté.

Mardi 9 Décembre 2025

Mardi 7 Avril 2026

Mardi 6 Janvier 2026

Mardi 5 Mai 2026

Mardi 3 Février 2026

Mardi 9 Juin 2026

Mardi 3 Mars 2026

Mardi 7 Juillet 2026