

**Annexe no 7**

**A la procédure administrative et financière relative à la soumission et à la gestion de projets du programme européen de recherche Horizon 2020 mise en place par la HES-SO.**



**Procédure du Data Protection Officer pour des projets européens**

Version du 9 novembre 2020

CADRE GENERAL	
Objectif	<p>Pour toutes les activités financées par l'Union européenne, l'éthique fait partie intégrante de la recherche, le cadre juridique est défini dans Régulation 1291/2013 Art. 19 Principes éthiques. Toutes demandes de subside (proposals) et tous projets h2020 retenus doivent rendre compte de la dimension éthique à travers les processus de la procédure d'évaluation éthique (Ethics appraisal procedure H2020) qui couvrent le cycle de vie d'une recherche H2020, de la conception à la clôture du projet.</p> <p>La protection des données personnelles fait partie des thématiques auxquelles l'évaluation éthique H2020 s'adresse.</p> <p><b>Toute information sur la procédure d'évaluation éthique pour un projet spécifique est intégrée dans le Grant agreement (GA) et une éventuelle violation constitue une violation contractuelle.</b></p> <p>La HES-SO est le seul partenaire reconnu par la Communauté européenne (CE) notamment en ce qui concerne les responsabilités financières et légales. Par conséquent, il est nécessaire de définir les relations internes entre les diverses entités de la HES-SO ainsi que l'attribution des responsabilités lors de la procédure d'évaluation éthique H2020.</p> <p><a href="#">Régulation 1291/2013 Art. 19 Principes éthiques</a></p> <p><a href="#">Ethics appraisal procedure H2020</a></p>

Périmètre	<p>Cette procédure s'applique à toutes les requêtes et projets H2020 et complète, en tant qu'annexe, la Procédure administrative et financière relative à la soumission et à la gestion de projets du programme européen de recherche Horizon 2020 de la HES-SO</p>	<p><a href="#">Procédure administrative et financière relative à la soumission et à la gestion de projets du programme européen de recherche Horizon 2020</a></p>
<b>PREPARATION DE LA DEMANDE DE SUBSIDE (PROPOSAL)</b>		
<p>Lors d'une requête Horizon 2020 (H2020) et programme recherche-développement-innovation (RDI) associé (par exemple, toutes les Joint research initiative, etc.), les participant-e-s doivent répondre par oui ou non à la série de questions du chapitre Ethique - Ethics de la partie A (administratif).</p> <p>Le coordinateur du consortium doit cocher « OUI » seulement si cela est vraiment pertinent pour le projet. Afin de guider les chercheurs dans cette démarche, la CE a publié le document <a href="#">Guidance How to complete your ethics self-assessment</a>. Les thématiques qui rentrent dans le périmètre éthique pour la CE sont :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Human embryos &amp; foetuses ;</li> <li>2. Human beings ;</li> <li>3. Human cells or tissues ;</li> <li>4. Personal data ;</li> <li>5. Animals ;</li> <li>6. Non-EU countries;</li> <li>7. Environment, health &amp; safety ;</li> <li>8. Dual use ;</li> <li>9. Exclusive focus on civil applications ;</li> <li>10. Potential misuse of research results.</li> </ol> <p>D'autres thématiques peuvent être identifiées par la CE dans des domaines de recherche spécifiques et sont spécifiées cas par cas dans le <i>proposal template</i>.</p> <p>Pour chaque question qui a été coché « OUI », un ethics self-assessment explicatif indiquant la procédure éthique applicable ainsi que les commissions/autorités délivrant les autorisations nécessaires, doit être inclus dans la partie B du <i>Proposal</i>.</p> <p>Les thématiques ci-dessus n° 1-3,5,7,8,9 et 10 peuvent solliciter la prise de position d'une commission éthique et la commission d'éthique cantonale est la référence principale.</p> <p>Si un projet implique la préparation des <i>ethics self-assessments</i> de la partie B du <i>proposal</i>, le Responsable du projet, doit en informer tant la Haute école que les Services du rectorat de la HES-SO avant la soumission.</p>		<p><a href="#">Guidance How to complete your ethics self-assessment</a></p> <p><b>Contact :</b>          Bureau Euresearch          HES-SO  <a href="mailto:euresearch@hes-so.ch">euresearch@hes-so.ch</a></p>

**Recherche impliquant la collecte et le traitement des données personnelles**

Pour les projets impliquant la collecte et le traitement des données personnelles, la CE peut demander de fournir une confirmation que le projet est en mesure de respecter les législations européennes et nationale sur la protection des données.

**Contact :**  
Bureau Euresearch  
HES-SO  
[euresearch@hes-so.ch](mailto:euresearch@hes-so.ch)

Dans ce cas, il est important de faire valider la documentation par le Data Protection Officer mandaté par la HES-SO (DPO institutionnel) via les Services du rectorat de la HES-SO.

Le Responsable du projet contactera dans les plus brefs délais le Bureau Euresearch de la HES-SO qui l'accompagnera dans la démarche avec l'Unité juridique de la HES-SO. Ce dernier est en charge de la validation de toute la documentation y relative par le Data Protection Officer (DPO institutionnel).

**RESPONSABILITES**

**Responsable du projet**

Le Responsable du projet :

- Prépare (en tant que coordinateur) ou prend connaissance (en tant que partenaire) du contenu de l'ethics self-assessment et complète les informations si nécessaire
- Fait vérifier et valider l'ethics self-assessment par le service compétent de la Haute Ecole responsable
- Transmet aux Services du rectorat de la HES-SO par e-mail l'ethics self-assessment et ses annexes dès que disponible mais nécessairement **au moins 15 jours ouvrables avant la date d'échéance**
- Transmet au service du rectorat de la HES-SO par mail la demande de lettre de confirmation du DPO institutionnel si nécessaire **dans le même délai que ci-dessus**

**Contact :**  
Bureau Euresearch  
HES-SO  
[euresearch@hes-so.ch](mailto:euresearch@hes-so.ch)

**Services du rectorat de la HES-SO**

Le Bureau Euresearch :

- Conseille tant le responsable du projet que l'Unité juridique sur les questions spécifiques
- Communique ses éventuelles remarques et demandes de modifications au Responsable du projet
- Veille à la mise à jour des attentes de la CE concernant l'application de la protection de données de recherche via le réseau Euresearch
- Assure le flux d'information entre les parties prenantes et les stockages de documents dans le système central.

L'Unité juridique :

- Procède à une analyse des documents soumis
- S'appuie au besoin sur le DPO institutionnel en cas de traitement de données sensibles. Les frais de cette consultation seront à charge de la haute école concernée
- Fournit la lettre de confirmation du DPO institutionnel au responsable du projet/proposal.

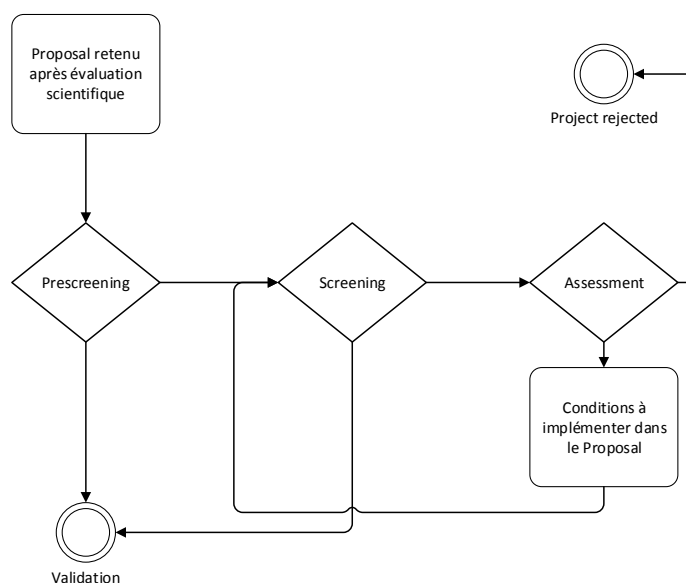


## EVALUATION ETHIQUE D'UN PROJET RETENU

Le processus d'évaluation éthique est représenté dans la figure ci-dessous. Pour tous les projets retenus, la CE vérifie si tout est conforme à leurs exigences au niveau éthique (dans le self-assessment) et si c'est le cas, autorise le projet (Ethical Clearance). Si tel n'est pas le cas, elle peut demander des justificatifs supplémentaires. Ainsi, le coordinateur reçoit un Ethics Summary Report (EthSR) résumant le résultat de l'évaluation éthique ainsi que les conditions à satisfaire pour l'obtention du projet.

Après la réception de tous documents demandés, la CE procédera à une nouvelle évaluation et si tout est en ordre, donnera l'autorisation de démarrer la phase contractuelle.

La figure ci de-suite résume le processus d'évaluation éthique par le département compétent de la CE. Il est important de souligner que l'évaluation scientifique et l'évaluation éthique ne font pas partie du même processus.



Pour les projets collaboratifs, c'est le coordinateur qui communique avec la CE et les membres du consortium lui fournissent les documents relatifs à l'éthique à sa demande. Les délais correspondent à ceux des projets individuels et sont en général de l'ordre de quelques semaines dans la phase précontractuelle. Ils peuvent être plus contraignants sur demande de la CE.

Si un projet retenu ne reçoit pas l'Ethical Clearance, du travail supplémentaire doit être réalisé. Les rôles et responsabilités décrits dans le chapitre précédent de cette procédure s'appliquent, à l'exception du délai de transmission par le Responsable du projet aux Services du rectorat de la HES-SO. Ce délai sera établi sur la base du délai imposé par la CE pour chaque cas individuel. **Le Responsable de projet informera sans délai les services du rectorat de la HES-SO** au moment de la réception de la requête de clarification pour permettre une planification d'urgence de la démarche de réponse.

**Contact :**  
Bureau Euresearch  
HES-SO  
[euresearch@hes-so.ch](mailto:euresearch@hes-so.ch)

## EXECUTION DU PROJET CONCERNANT LES LIVRABLES ETHIQUES

## Livrables éthiques

A la fin du processus d'évaluation éthique, la liste de livrables éthiques est établie. Ces informations sont contenues dans les données préparatoires du Grant Agreement.

### **Contact :**

Bureau Euresearch  
HES-SO  
[euresearch@hes-so.ch](mailto:euresearch@hes-so.ch)

Le Responsable du projet:

- Fournit aux Services du rectorat de la HES-SO la liste complète des livrables et le calendrier de soumission qui concernent la protection des données au plus tard 1 semaine après le Kick-off du projet. Toute variation du calendrier durant l'exécution du projet doit être communiquée par écrit au Bureau Euresearch HES-SO.
- Spécifie, par écrit, pour chaque livrable, si :
  - la CE demande une validation par le DPO institutionnel
  - l'implication du DPO institutionnel dans la préparation du document est souhaitée ou nécessaire.

### **Si le DPO institutionnel doit être impliqué**

L'implication des Services centraux du rectorat est nécessaire dès la phase préparatoire initiale.

### **Si le DPO institutionnel ne doit à priori pas être impliqué**

Les bonnes pratiques en matière des documents H2020 s'appliquent. Le responsable de projet :

- Prépare (si coordinateur) ou prend connaissance (si partenaire) du contenu de chaque livrable
- Fait vérifier et valider les contenus de livrables par le service de la haute école responsable
- Transmet aux Services du rectorat de la HES-SO par e-mail les livrables le plus tôt possible mais nécessairement **au moins 15 jours ouvrables avant la date d'échéance.**

Le Bureau Euresearch :

- Organise une séance de travail avec les personnes impliquées pour que le plan de travail soit clair pour toutes les parties. L'objectif de la séance est :
  - Établir le calendrier de suivi des actions lié à la thématique protection des données.
  - Établir le processus de fonctionnement propre au projet selon les exigences et le rôle de la chercheuse ou du chercheur HES-SO
- Conseille tant le responsable du projet que l'Unité juridique sur les questions spécifiques
- Assure le flux d'information entre les parties prenantes et les stockages de documents dans le système central.

L'Unité juridique de la HES-SO :

- Prend connaissance de la liste de livrables, calendrier et de la demande éventuelle d'implication du DPO institutionnel
- Agit comme expert de la protection des données interne dans l'évaluation des besoins et des contenus
- Coordonne les activités avec le DPO institutionnel.



