



RESULTAT DU VOTE  
Présents ou représentés : 29  
Voix favorables : 29  
Voix défavorables : 0  
Abstentions : 0

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
Séance du 08/06/2023

**DELIBERATION**  
n° CA 2023- 64-2

*Compte rendu des décisions prises par le président  
en application des délégations consenties par le conseil d'administration  
(DAR)*

**Vu** le code de l'éducation,

**Vu** le décret n°2022-1536 du 8 décembre 2022 portant création de l'Université Toulouse Capitole et approbation de ses statuts, notamment l'article 14 des statuts annexés,

**Vu** la délibération du conseil d'administration du 10 janvier 2023 portant délégation de pouvoirs du conseil d'administration au président,

**Article unique :**

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, prend acte des décisions dont la liste est annexée à la présente délibération.

Le président du conseil d'administration,



Hugues KENFACK

**CONSEIL D'ADMINISTRATION - Séance du 08/06/2023**  
DELIBERATION n° CA 2023 – 64-2  
Compte rendu des décisions prises par M. le Président  
en application des délégations consenties par le Conseil d'Administration  
(DAR)

| Date de la décision<br>ou de la signature<br>du contrat | Matière                                  | Numéro du centre<br>financier | Objet                                                                 |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 16/03/2023                                              | Autres contrats,<br>conventions, accords | 900005                        | Convention de reversement UT1_CNRS-DR14 – FEI 2023 UAR3414 -<br>MSHST |



N/Réf. : Convention 21-41

**CONVENTION DE RECHERCHE N° 21-41**

Date de notification de la convention : 07/04/2022

Date de début de la recherche : 15/04/2022

Date de fin de la recherche : 15/10/2024

VU L'ARRETE DU 11 FEVRIER 1994 PORTANT APPROBATION DE LA CRÉATION D'UN GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC MISSION DE RECHERCHE DROIT ET JUSTICE (CI-DESSOUS DENOMME "GIP"),

VU L'ARRETE DU 28 MAI 1996 APPROUVANT L'AVENANT n°1 A LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GIP MISSION DE RECHERCHE DROIT ET JUSTICE,

VU L'ARRETE DU 17 FEVRIER 2000 APPROUVANT L'AVENANT n°2 A LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GIP MISSION DE RECHERCHE DROIT ET JUSTICE,

VU LA DÉCISION DU 22 DECEMBRE 2005 APPROUVANT L'AVENANT n°3 A LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GIP MISSION DE RECHERCHE DROIT ET JUSTICE,

VU LA DÉCISION DU 22 DECEMBRE 2011 APPROUVANT L'AVENANT n°4 A LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GIP MISSION DE RECHERCHE DROIT ET JUSTICE,

VU L'ARRETE DU 27 JANVIER 2015 PORTANT APPROBATION DES MODIFICATIONS DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GIP MISSION DE RECHERCHE DROIT ET JUSTICE,

VU L'ARRETE DU 8 FEVRIER 2018 APPROUVANT L'AVENANT A LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GIP MISSION DE RECHERCHE DROIT ET JUSTICE,

VU LE PROGRAMME SCIENTIFIQUE, L'ANNEXE I FINANCIERE, ET L'ANNEXE II PROJET DE RECHERCHE, PRÉSENTÉS PAR LES RESPONSABLES SCIENTIFIQUES ET L'ORGANISME BENEFICIAIRE,

Entre les soussignés :

**Le GIP « Mission de recherche Droit et Justice »**

13, Place Vendôme - 75042 PARIS cedex 01

N°SIREN/SIRET : 180 089 500 000 45

représenté par sa Directrice **Valérie SAGANT**, désigné ci-après par le terme la « **Mission** »,

et

**L'Université Toulouse Capitole 1**

2 rue du Doyen Gabriel Marty – 31042 Toulouse Cedex 9

N° SIREN/SIRET : 193 113 826 000 13

représentée par son Président **Hugues KENFACK**

et désignée ci-après par le terme le « **Contractant** », d'autre part.



## IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

### Article 1 – OBJET DU CONTRAT

La présente convention a pour objet la réalisation du programme suivant :

Intitulé : « **Acceptation sociale de la restriction des libertés dans le contexte de la pandémie de Covid-19** »

#### Objet :

La lutte contre la pandémie de Covid-19 a engendré un nombre considérable de normes juridiques qui toutes peuvent être lues au prisme des droits et libertés fondamentaux et qui suscitent des réactions de défiance, venant soit des individus, soit des organisations professionnelles ou encore des collectivités publiques et des Autorités administratives indépendantes. La question de « l'acceptabilité sociale », concept peu courant en doctrine juridique ou en sociologie, convoque à la fois l'étude des réactions du corps social (sous forme de discours et de comportements) et l'étude de la manière dont les « discours » juridiques (normes et motivations émanant des institutions) intègrent et anticipent (ou non) les motifs de ces réactions et préviennent ou répriment ces comportements. Ici la légalité contribue aux discours de légitimation. « L'acceptabilité » s'apprécie à l'aune de ces deux temps. Le projet se propose donc de dégager un concept commun « d'acceptabilité » en travaillant sur la manière dont les normes juridiques restrictives de libertés ont été reçues dans certaines situations ou certains milieux (réseaux sociaux, médias, services publics, milieux professionnels), et en mettant en parallèle les mécanismes juridiques et discours officiels qui entendent préparer l'acceptation.

L'« internormativité » (droit et autres normes sociales) viendra ainsi donner une grille de lecture pour produire des données qualitatives et quantitatives, et les interpréter au regard de l'efficacité des dispositions juridiques qui tendent ou cherchent à susciter l'adhésion. C'est ainsi que différents biais d'acceptabilité pourront être testés : la justification, l'autonomisation des destinataires, la compensation, l'incitation, la contrainte/le « nudge » ... Chaque terrain sera choisi en raison de sa pertinence sociologique ou pour permettre un parallèle entre le contentieux et des données quantifiées, et chaque sujet sera ainsi abordé par un binôme disciplinaire. On travaillera à la constitution de données factuelles dans le domaine de l'information générale sur la pandémie en parallèle des mesures édictées pour toute la société (confinement, données personnelles, pass sanitaire, vaccination...), puis sur des terrains relevant de lieux d'autorité (école, prisons, entreprises).

*1 Souvent par "la prédominance des facteurs influençant des perceptions individuelles", cf. Pierre Batellier (2015). L'acceptabilité sociale – Cartographie d'une notion et de ses usages. Montréal (UQAM): Les Éditions du Centr'ERE. ISBN 978-2-924367-22-3*

### Article 2 – LE RESPONSABLE SCIENTIFIQUE DE LA RECHERCHE

Ce programme sera réalisé par : **l'Institut Maurice Hauriou**, l'Institut de droit privé (Université Toulouse 1 Capitole), **le LISST** (Laboratoire Interdisciplinaire Solidarités, Sociétés, Territoires, Université Jean Jaurès) et **l'IRIT** (Institut de Recherche en Informatique de Toulouse, Université Paul Sabatier).

dirigés par **Messieurs CAPRENTIER et SORBARA** pour l'IMH, **Madame GINESTET** pour l>IDP, **Monsieur POUZENC** pour le LISST et **Monsieur DAYDÉ** pour l'IRIT

Sous la responsabilité scientifique de : **Xavier BIOY** Professeur, **Catherine GINESTET** Professeure, **Béatrice MILARD**, Professeure et **Florence SEDES** Professeure.



Désignée ci-après par le terme « **les Responsables Scientifiques** ».

### **Article 3 – DOCUMENTS CONSTITUANT LA CONVENTION**

Tout bénéficiaire d'une participation de la Mission au financement de recherches s'engage à respecter les obligations définies dans les documents suivants :

- **la présente convention,**
- **l'annexe financière (annexe I),**
- **le projet de recherche et autres annexes scientifiques complétant ou amendant ce document .**

Le Contractant et les Responsables Scientifiques s'engagent au respect des conditions de réalisation des travaux prévus dans l'ensemble de ces documents. En particulier, et sans que cette liste soit exhaustive, ils s'engagent à se conformer :

- à l'objet tel que défini par le projet de recherche,
- à la composition de l'équipe affectée au projet,
- au calendrier des différentes phases d'exécution des travaux.

Toute modification de la convention, de quelque nature qu'elle soit, devra faire l'objet, au préalable, d'un accord formel de la Direction de la Mission et devra être actée par la signature d'un avenant.

### **Article 4 – MONTANT DE LA SUBVENTION**

Une somme de .....**39 912,80 €**

(Convention exonérée de TVA)

est allouée par la Mission à **L'Université Toulouse Capitole 1**, 2 rue du Doyen Gabriel Marty – 31042 Toulouse Cedex 9

représenté par son Président **Hugues KENFACK**

La subvention allouée couvre les frais et charges de toutes natures occasionnés pour la réalisation de la recherche et l'exécution des travaux comme détaillés dans l'annexe financière (Cf Annexe I), partie à la présente convention.

Dans le cas où des partenaires tiers seraient impliqués dans le financement des travaux, le Contractant s'engage :

- à respecter les termes de la convention conclue avec la Mission

et

- à ce que les contrats signés avec des tiers respectent les termes de la présente convention et ne soient pas contradictoires avec lesdites dispositions de cette dernière.

La Mission pourra demander au Contractant ou aux Responsables Scientifiques de lui communiquer, le cas échéant, les conventions signées avec des tiers. Ceux-ci devront faire droit à cette demande.

En tout état de cause, et même en cas de communication des contrats signés par le Contractant avec des tiers, ceux-ci ne seront pas opposables à la Mission.

## Article 5 – DUREE DE LA CONVENTION

La durée du programme, à compter de la date de début de la recherche et telle que mentionnée en page 1 de la présente convention, est de **30 mois**. Cette durée devra être **impérativement respectée**.

En effet, toute prolongation adressée à la Mission par demande écrite, motivée et justifiée, ne sera accordée qu'à titre dérogatoire, la Mission se réservant le droit de refuser ce report. Toute prolongation de durée devra faire l'objet d'un avenant de durée. Le délai supplémentaire susceptible d'être accordé – ferme et définitif – devra impérativement être respecté.

En l'absence de remise des documents scientifiques à la date prévue, la convention sera automatiquement et immédiatement clôturée avec toutes les conséquences que cela implique (cf. articles 7.4 et 11.2 *infra*).

## Article 6 – TRAVAUX – CONDITIONS ET DELAIS DE REALISATION

L'accomplissement des travaux, objets de la présente convention, donnera lieu à la réalisation des livrables suivants :

- La note méthodologique,
- Le rapport intermédiaire,
- Le rapport final, la note de synthèse et le résumé, nommés ci-dessous « résultats de la recherche »,

Le versement des échéances est conditionné au respect des dispositions de la présente convention et de ses annexes.

### 6-1 Dispositions communes à l'ensemble des documents scientifiques

#### - 6-1-1 Langue d'usage

L'ensemble des rapports et documents scientifiques ci-dessus mentionnés seront rédigés en langue française. Des dispositions spécifiques peuvent être contractuellement prévues, dans le cadre de travaux particuliers.

#### - 6-1-2 Anonymat des données

L'ensemble des rapports scientifiques doit garantir – sauf accord exprès des intéressés – le total anonymat des personnes physiques et/ou morales, des lieux, ainsi que de tout élément permettant une identification.

### 6-2 Note Méthodologique

#### - 6-2-1 Objet

La Note Méthodologique, document de 15.000 à 20.000 signes, fait le point sur la toute première phase de l'exécution du projet de recherche. Elle fait état des approfondissements ou ajustements problématiques et méthodologiques que les premières opérations de recherche auraient pu rendre nécessaires. Les Responsables Scientifiques du projet doivent rendre compte des conditions pratiques de mise en œuvre du projet de recherche : accès aux sources, contacts avec les personnes sollicitées pour des entretiens, calendrier de la recherche, etc.

### - 6-2-2 Forme

Ce document est remis en **deux** exemplaires papier et sous format électronique (PDF et word), à la date prévue à l'article 7.1 de la convention.

### - 6-2-3 Validation

La Directrice de la Mission, ou toute autre personne qui lui sera substituée, disposera de deux mois à compter de la réception de la Note Méthodologique pour :

- évaluer scientifiquement et valider la Note Méthodologique

ou

- faire part aux Responsables Scientifiques, par tout moyen, de ses remarques et demandes de modifications de cette Note. Les Responsables Scientifiques disposeront alors d'un mois à compter de la réception de ces remarques et demandes pour corriger la Note Méthodologique en tenant compte de ces dernières.

Les Responsables Scientifiques remettront la Note Méthodologique modifiée à la Mission sous format électronique (PDF et word). La Directrice de la Mission, ou toute autre personne qui lui sera substituée, disposera alors d'un mois pour valider la Note Méthodologique modifiée. En cas de non prise en compte des modifications demandées, l'article 11-2 de la présente convention s'appliquera.

## 6-3 Rapport Intermédiaire

### - 6-3-1 Objet

Document de 100.000 signes minimum, espaces et notes comprises et hors annexes et bibliographie, à l'exception des cas spécifiques ayant obtenu l'accord préalable de la Mission, le Rapport Intermédiaire fait le point sur l'avancement des travaux et leurs probables développements. Un premier état est fait des résultats provisoires de la recherche.

La convention prévoit la remise d'un ou, à titre exceptionnel, de plusieurs Rapports Intermédiaires.

### - 6-3-2 Forme

Ce document doit être remis en **deux** exemplaires papier et sous format électronique (PDF et word), à la date prévue à l'article 7.1 de la présente convention.

### - 6-3-3 Validation

La Directrice de la Mission, ou toute autre personne qui lui sera substituée, disposera de trois mois à compter de sa réception pour examiner le Rapport Intermédiaire pour :

- valider le Rapport Intermédiaire,

ou



- faire part aux Responsables Scientifiques, par tout moyen, de ses remarques et demandes de modifications du Rapport. Les Responsables Scientifiques disposeront alors d'un mois, à compter de sa réception, pour corriger le Rapport Intermédiaire en tenant compte de ces remarques.

Les Responsables Scientifiques remettront le Rapport Intermédiaire modifié à la Mission sous format électronique (PDF et word). La Directrice de la Mission, ou toute autre personne qui lui sera substituée, disposera alors de deux mois pour valider le Rapport Intermédiaire modifié. En cas de non prise en compte des modifications demandées, l'article 11-2 de la présente convention s'appliquera.

## **6-4 Résultats de la Recherche**

### **- 6-4-1 Objet des résultats**

Les « Résultats de la Recherche » sont présentés par les Responsables Scientifiques – en version papier et sous format numérique (*word*). Ils comprennent :

- un rapport final,
- une note de synthèse,
- un résumé en français,
- un résumé en anglais,
- des mots clés en français et en anglais,
- et, le cas échéant, des documents dits "annexes".

### **- 6-4-2 Forme des résultats**

Les Résultats de la Recherche, sous format papier et électronique (*word*) prendront la forme suivante :

- un rapport final, proposant l'ensemble des analyses et conclusions issues de la recherche, comprenant un minimum de 300.000 signes – espaces et notes comprises et hors annexes et bibliographie,
- éventuellement des documents dits "annexes" (résultats d'enquêtes, tableaux statistiques, contenus d'interviews, etc.). Ils sont destinés à étayer les analyses et les conclusions du rapport final et à démontrer l'ampleur du travail réalisé,
- une note de synthèse, de 20.000 à 30.000 signes (espaces et notes compris),
- un résumé en français, d'un maximum de 3.000 signes (espaces compris), qui figurera en quatrième de couverture du rapport final,
- un résumé en anglais, d'un maximum de 3.000 signes (espaces compris) qui figurera sur le site internet,
- 5 mots clés en français,
- 5 mots clés en anglais.

Des dispositions spécifiques peuvent être contractuellement prévues, dans le cadre de travaux particuliers.

L'ensemble de ces documents devra être remis à la date fixée à l'article 7-1 ci-dessous.

### **- 6-4-3 Validation des Résultats de la Recherche**

#### **6-4-3-1- Première remise**

Dans un premier temps, **le rapport final et ses éventuelles annexes, la note de synthèse, et le résumé**, doivent être adressés - dans leur forme définitive (cf. article 6-4-4 ci-dessous), non obligatoirement reliée - **en un exemplaire**, à la Mission, pour évaluation préalable avant tirage définitif.

La Directrice de la Mission, ou toute autre personne qui lui sera substituée, disposera de trois mois à compter de leur réception pour examiner le rapport final, la note de synthèse et le résumé. Elle pourra :

- valider ces documents,

ou

- faire part aux Responsables Scientifiques, par tout moyen, de ses remarques éventuelles. Ceux-ci disposeront alors à leur tour de deux mois à compter de la réception des remarques de la Mission pour corriger le rapport final, la note de synthèse et le résumé en tenant compte de ces remarques.

Les Responsables Scientifiques remettront les Résultats de la Recherche (rapport final, note de synthèse et résumé) modifiés à la Mission sous format électronique (PDF et word). La Directrice de la Mission, ou toute autre personne qui lui sera substituée, disposera alors de deux mois pour valider le rapport final (Résultats de la Recherche) modifié. En cas de non prise en compte des modifications demandées, l'article 11-2 s'appliquera.

#### **6-4-3-2 - Tirage définitif**

Le tirage définitif est effectué après prise en compte des observations transmises par la Directrice de la Mission, ou toute autre personne qui lui sera substituée, et validées par celle-ci.

Les Résultats de la Recherche comprendront la transmission d'une version constituée de **trente exemplaires papier** et d'une version numérisée (PDF) du rapport final, incluant la note de synthèse et le résumé en quatrième de couverture avec l'indication dans le sommaire de la note de synthèse et du résumé.

En outre, il est attendu une version numérisée des résumé, sommaire et note de synthèse dans une présentation finalisée.

La Mission se réserve le droit de procéder à un retraitage de ces documents.

### **- 6-4-4 Présentation des documents**

#### **6-4-4-1 - Rapport final**

Le rapport final sera mis en ligne sur le site Internet de la Mission et sur le site internet HAL-SHS.

- Couverture, page de garde et quatrième de couverture

La couverture du rapport doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- le titre de la recherche,
- le nom du ou des principaux auteurs, avec une indication sommaire de leurs qualité et organisme d'appartenance,



- la mention : « *Recherche réalisée avec le soutien de la Mission de recherche Droit et Justice* »,
- la date d'identification du rapport (date de sa remise **effective** à la Mission - mois et année -),
- le logo de la Mission.

La page de garde reprend, le cas échéant, d'une manière plus exhaustive et détaillée, les indications de la couverture concernant les auteurs de la recherche :

- nom de l'ensemble des auteurs,
- qualité et principaux titres de chacun d'entre eux,
- organisme d'appartenance (les sigles étant développés).

En outre, doit obligatoirement figurer la mention suivante :

*« Le présent document constitue le rapport scientifique d'une recherche réalisée avec le soutien du GIP Mission de recherche Droit et Justice (convention n°21-41). Son contenu n'engage que la responsabilité de ses auteurs. Toute reproduction, même partielle, est subordonnée à l'accord de la Mission. »*

Sur la quatrième de couverture figurera le résumé de la recherche.

- Autres éléments du rapport final

Le rapport final comporte également (selon le cas) :

- un sommaire avec indication de la pagination, en tête du rapport,
- une bibliographie, en fin de volume,
- une liste des sigles et principales abréviations utilisés,
- un index, si nécessaire,
- une liste des annexes,
- une table des matières détaillée, en fin de rapport.

- Autres règles de présentation matérielle

Tous les exemplaires du rapport doivent être reproduits en recto-verso ; ils doivent être brochés ou reliés.

Le rapport et les éventuelles annexes sont numérotés en continu.

Si les annexes font l'objet d'un document séparé, la couverture et la page de garde des annexes reproduisent les mêmes informations que celles portées sur la couverture du rapport (soutien de la Mission, nom et qualité des auteurs, titre de la recherche, organisme, date, logo de la Mission...) et portent la mention "annexes" de façon lisible (couverture et page de garde). Les annexes sont alors également précédées d'un sommaire détaillé avec indication de la pagination propre aux annexes.

#### **6-4-4-2 - Résumé et note de synthèse**

Le résumé et la note de synthèse, parties intégrantes des Résultats de la Recherche, sont destinés à être diffusés avec le rapport final. Ils sont susceptibles d'être publiés par la Mission dans son rapport d'activité. Ils seront mis en ligne sur le site Internet de la Mission et sur le site internet HAL-SHS.

- Résumé

Le résumé est un document de 3.000 signes maximum, espaces compris. Il mentionne le titre de la recherche, suivi du sous-titre : « Résumé », avec indication du nom des auteurs et de l'organisme d'appartenance.



Le résumé présente les objectifs de la recherche, sa méthodologie et les principaux résultats de la recherche.

- Note de synthèse

La note de synthèse comprendra entre 20.000 à 30.000 signes (espaces et notes compris). Sont reproduites, sur une page de garde, les mêmes indications que celles portées sur la couverture du rapport final.

Compte tenu de sa destination et des exigences d'harmonisation, cette note doit être subdivisée, d'une manière apparente, en différentes parties, qui peuvent être d'inégale importance, faisant clairement apparaître :

- la problématique retenue ainsi que les objectifs de la recherche,
- l'énonciation et la justification des choix méthodologiques effectués,
- les terrains ou données ayant servi de support à la recherche dans une présentation anonymisée,
- les principales conclusions de la recherche,
- les pistes de réflexion ouvertes, les reformulations opérées,
- éventuellement, les applications envisageables.

Ce document est rédigé dans un vocabulaire accessible à tout public et une attention particulière doit être apportée à la présentation suffisamment exhaustive des principales conclusions de la recherche.

#### **6-5 Documents à fournir par la Mission**

La Mission mettra à la disposition des Responsables Scientifiques les documents en sa possession, nécessaires à la réalisation des travaux. La Mission déterminera, en accord avec les Responsables Scientifiques, quels sont les documents nécessaires à l'exécution de la recherche.

#### **6-6 Participation des Responsables Scientifiques aux événements organisés par la Mission**

Les Responsables Scientifiques s'engagent à contribuer aux journées de rencontre (échanges et séminaires) et de valorisation que la Mission pourrait organiser. En particulier ils s'engagent à participer à des opérations de restitution des conclusions de ses travaux devant les administrations et professionnels du droit et de la justice, notamment en vue d'envisager les applications possibles de leurs recherches.

#### **6-7 Adresse de livraison**

Les documents papier doivent être :

- adressés, par **voie postale**, à :  
GIP Mission de recherche Droit et Justice  
Ministère de la Justice  
13, place Vendôme  
75042 PARIS Cedex 01

ou

- **livrés** directement dans les locaux de la Mission :

GIP Mission de recherche Droit et Justice  
Immeuble Le Millénaire 2  
35 rue de la Gare  
75019 PARIS

**Cette adresse étant susceptible d'évoluer, merci de prendre contact avec la Mission préalablement au dépôt des documents dans nos bureaux, avec Mme Sophie SEBAG : 01.44.77.67.77 (sebag@gip-recherche-justice.fr)**

Les documents numériques (PDF et *word*) doivent être envoyés à l'adresse électronique de la Mission : [mission@gip-recherche-justice.fr](mailto:mission@gip-recherche-justice.fr)

## **Article 7 – MODALITES FINANCIERES**

### **7-1 Calendrier**

Les rapports scientifiques devront être remis comme suit :

- Note Méthodologique : **1 mois** après la date de début de la recherche en **deux** exemplaires papier et en version numérisée (PDF et *word*) ;
- Rapport Intermédiaire : **15 mois** après la date de début de la recherche, en **deux** exemplaires papier et en version numérisée (PDF et *word*) ;
- Résultats de la Recherche :
  - Pour validation, à l'expiration de la convention, soit **30 mois** après la date de début de la recherche, remise en **un** exemplaire papier et en **version numérisée (*word*)**,
  - Après validation par la Mission : tirage définitif en **trente** exemplaires papier - **avec note de synthèse et résumé** - et en **version numérisée (PDF)**.

### **7-2 Echancier des versements**

#### **- 7-2-1 Echancier**

7-2-1-1 - *Le premier versement*, d'un montant de **15 964 €**, sera versé après remise et validation, par la Mission, de la **Note Méthodologique**, comme prévu aux articles 6.2 et 7.1 ci-dessus et sur présentation d'une facture, **établie au nom de la Mission de recherche Droit et Justice**.

7-2-1-2 - *Le deuxième versement*, d'un montant de **7 982 €**, sera versé après remise et validation par la Mission du **Rapport Intermédiaire**, comme prévu aux articles 6-3 et 7-1 ci-dessus et sur présentation d'une facture, **établie au nom de la Mission de recherche Droit et Justice**.

7-2-1-3 - *Le troisième versement*, d'un montant de **3 991 €**, sera versé après remise de l'exemplaire du rapport final – pour validation par la Mission –, comme prévu aux articles 6-4-3-1 et 7-1 ci-dessus et sur présentation d'une facture, **établie au nom de la Mission de recherche Droit et Justice**.

7-2-1-4 - *Le solde*, d'un montant de **11 975,80 €**, sera versé, comme prévu aux articles 6-4-3-2, 6-4-4 et 7.1 ci-dessus :



- après remise et validation de l'ensemble des **Résultats de la Recherche** (rapport final, note de synthèse et résumé) et des documents comptables,
- après remise des documents, en **trente** exemplaires papier,
- sur présentation d'une facture et du mémoire de l'ensemble des dépenses effectuées dans le cadre de la convention, **établis au nom de la Mission de recherche Droit et Justice**.

Le versement du solde sera effectué après validation du rapport final, de la note de synthèse et du résumé par la Mission, comme prévu par les dispositions de l'article 6-4-3 et dès que la Mission aura considéré que les Responsables Scientifiques auront pleinement satisfait aux obligations prévues dans la convention et notamment que les réponses aux demandes éventuelles de documents et/ou de précisions complémentaires formulées par la Mission auront été jugées satisfaisantes.

#### **- 7-2-2 Justificatifs comptables**

Tous les documents comptables doivent être :

- des documents originaux,
- datés,
- signés selon le cas, par l'agent comptable, le trésorier ou le comptable habilité par le Contractant,
- établis sur papier à en-tête du Contractant.

**La facture**, nécessaire à chacun des quatre versements, devra être établie :

- en **deux** exemplaires, **au nom de la Mission de recherche Droit et Justice**,
- permettre d'identifier la convention,
- et rappeler le terme de l'échéance et le montant du paiement à effectuer.

**Le mémoire justificatif des dépenses :**

- doit fournir la justification de l'emploi des fonds, sur la base des postes de dépenses fixés par la convention (annexe I), et dans la limite de ces derniers.
- consiste en un relevé détaillé des dépenses. Seules seront prises en compte les dépenses postérieures à la date de notification de la convention et antérieures à celle de l'achèvement de la recherche.

Exception pourra être faite de la dépense relative à la reprographie des trente exemplaires papier des documents de fin de recherche. Compte tenu des délais nécessaires à la validation des travaux, les dépenses de reprographie du rapport final pourront en effet être prises en compte dans la limite d'un mois à compter de la validation du rapport final par la Mission. Dans ce cas, une demande écrite doit être adressée à la Mission.

### **7-3 Modalité des versements par la Mission**

La subvention accordée dans le cadre de la présente convention n'est pas forfaitaire. Son montant final est calculé par rapport à la dépense réelle, plafonnée au budget accordé dans le cadre de la convention, établi sur la base de prévisions communiquées par le Contractant et/ou les Responsables Scientifiques.

Si la dépense réelle est supérieure à la dépense prévisionnelle, la subvention sera, au plus, égale au montant prévu dans la présente convention.



Si le total des dépenses est inférieur au montant total de la subvention, le dernier versement se fera à hauteur maximum des dépenses effectuées, telles que détaillées dans le mémoire justificatif, sous réserve de l'évaluation ou de l'approbation, par la Mission, de l'ensemble des documents scientifiques et comptables.

Sauf autorisation spéciale de la Mission, seules seront prises en compte les dépenses :

- effectuées entre les dates de début et de fin de la convention (à l'exception des frais de reprographie des Résultats de la Recherche – cf. article 7-2-2 supra),
- dont la nature correspond aux dépenses prévues dans le budget prévisionnel,
- attestées par un mémoire des dépenses (état récapitulatif détaillé par poste, conformément au budget prévisionnel annexé à la convention).

Ce document, daté, doit être établi sur papier à en-tête de l'organisme bénéficiaire et signé, selon le cas, par l'agent comptable, le trésorier ou le comptable habilité de l'organisme bénéficiaire.

#### **7-4 Reversement total ou partiel de la subvention par le Contractant à la Mission**

Le reversement total ou partiel de la subvention sera exigé dans les cas suivants :

- non-remise ou non validation par la Mission des rapports scientifiques (Note Méthodologique, Rapport Intermédiaire, Résultats de la Recherche),
- absence de production du compte rendu financier. Faute de justificatif, aucune dépense ne pourra être prise en compte,
- non-respect des obligations du bénéficiaire ayant entraîné la résiliation de la convention (cf. *infra* article 11),
- objet de la recherche modifié sans l'accord de la Mission, ou contre l'avis de celle-ci,
- dépenses inférieures aux versements déjà effectués. Un ordre de reversement, du montant du trop-perçu, sera alors établi à l'encontre du Contractant.

Les versements seront effectués selon les informations mentionnées sur les factures.

#### **7-5 Coordonnées bancaires du contractant**

Les fonds seront versés sur le compte bancaire de **L'Université Toulouse Capitole 1**  
2 rue du Doyen Gabriel Marty – 31042 Toulouse Cedex 9 N° SIREN/SIRET : 193 113 826 000 13

dont les coordonnées figurent ci-dessous :

| Agt Compt Université Toulouse 1 Capitole |             |              |                  |         |
|------------------------------------------|-------------|--------------|------------------|---------|
| Domiciliation                            | Code banque | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB |
| TP Toulouse Trésor-Gale                  | 10071       | 31000        | 00001001325      | 94      |

Identifiant international de compte bancaire - IBAN

| BIC ou SWIFT | IBAN (International Bank Account Number) |      |      |      |      |      |     |
|--------------|------------------------------------------|------|------|------|------|------|-----|
| BDFEFRPPXXX  | FR76                                     | 1007 | 1310 | 0000 | 0010 | 0132 | 594 |

Si les coordonnées bancaires du Contractant viennent à être modifiées, celui-ci devra notifier en temps utile ce changement à la Mission.

## **Article 8 – OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

Le Contractant s'engage à mettre en œuvre toutes les diligences requises pour la réalisation des dispositions de la convention et de ses annexes, selon les délais stipulés à l'article 7.1.

Le Contractant s'engage à remplir seul ses obligations d'employeur vis-à-vis des personnels extérieurs à son établissement qu'il estimerait devoir rémunérer dans le cadre de la convention. Il garantit à la Mission qu'il assume vis-à-vis de ces personnels ses obligations légales et réglementaires (et notamment les dispositions du code du travail, du code administratif et du code de la sécurité sociale) et qu'il a pris connaissance de la réglementation en vigueur. Il reconnaît que la Mission a appelé son attention sur ce point.

## **Article 9 – PROPRIETE INTELLECTUELLE ET PUBLICATIONS**

### **9-1 Propriété intellectuelle**

Le Contractant et les Responsables scientifiques restent propriétaires des résultats et de toutes les connaissances qui pourront être obtenus dans le cadre de la recherche.

Dans la mesure où la Mission a pour principal objectif de diffuser à des fins de réutilisation à titre gracieux les informations et les résultats issus de la recherche dans le domaine public, auprès notamment d'une communauté de professionnels et d'universitaires, le Contractant concède un droit d'utilisation des rapports et des résultats quelles que soient la nature et la forme de ces résultats pour :

- reproduire les résultats et les rapports ;
- traduire les résultats et les rapports ;
- reproduire les résultats et les rapports sur tous types de supports, papier ou numérique, et les adapter ou les reproduire sous forme d'extraits ou de résumés ;
- distribuer les résultats et les rapports ;
- communiquer au public et représenter les résultats et les rapports par tous vecteurs et médias ;
- communiquer les résultats et les rapports au public sans mesure technique de protection qui en interdirait la copie.

Les noms des Responsables Scientifiques seront mentionnés lors de l'utilisation des résultats.

Les Responsables Scientifiques pourront librement utiliser les résultats, notamment pour leurs besoins propres de recherches, de publications scientifiques et d'enseignements, sous réserve du respect des conditions prévues à l'article 9-2 ci-dessous.

En cas de demande d'édition d'ouvrage par un tiers auprès de la Mission, cette dernière s'engage à revenir vers le Contractant qui décidera de la suite à apporter à cette demande.

### **9-2 Communication externe des résultats**



### - 9-2-1 Dispositions générales

La communication ou la publication de tout ou partie des résultats et/ou des rapports et la publication des résultats et/ou des rapports modifiés par les Responsables Scientifiques est soumise, au préalable **et par écrit**, pour information, à la Directrice de la Mission.

Les Responsables Scientifiques s'engagent, dans la rédaction des publications/communications des résultats, à citer les sources des études et recherches qu'ils auront été conduits à utiliser pour la réalisation de la recherche.

Pour les articles et ouvrages publiés par les Responsables Scientifiques utilisant ou portant sur les résultats et/ou les rapports ou une partie substantielle de ceux-ci, les références précises de la publication devront être communiquées à la Directrice de la Mission, pour information.

Dans le cas de la publication d'un ouvrage, trois exemplaires de celui-ci devront être remis à la Mission, dans les plus brefs délais après leur publication. En cas de publication sous forme d'article, celui-ci sera communiqué à la Mission sous format numérique.

Les publications et communications portant sur les rapports et les résultats, qu'elles soient le fait de la Mission ou des Responsables Scientifiques, devront mentionner le concours apporté par chacune des parties à la réalisation de la recherche (scientifique pour les Responsables Scientifiques, financier pour la Mission).

- Dans le cadre d'une publication par les Responsables Scientifiques d'un ouvrage utilisant ou portant sur la recherche ou ses résultats, devront figurer la mention *"Recherche réalisée avec le soutien de la Mission de recherche Droit et Justice"* ainsi que le logo de la Mission.
- Dans le cadre d'une publication, par les Responsables Scientifiques, d'un article utilisant ou portant sur la recherche ou ses résultats dans une revue scientifique, un magazine et/ou un journal, la mention *"Recherche réalisée avec le soutien de la Mission de recherche Droit et Justice"* devra figurer dans le corps de l'article ou en note de bas de page.

La Mission se réserve le droit d'exiger qu'il ne soit pas fait mention du financement apporté par la Mission dans certaines publications et communications.

### - 9-2-2 Garanties particulières

Dans l'hypothèse d'un co-financement, les Responsables Scientifiques garantissent :

- qu'ils disposent de toutes les autorisations nécessaires en vue d'une publication,
- qu'ils sont les auteurs et les titulaires exclusifs des droits sur les rapports/les résultats et que les rapports/les résultats sont originaux et n'ont jamais été publiés,
- que les rapports/les résultats ne contiennent aucun élément diffamatoire, illégal et en tout état de cause, aucun élément susceptible de donner lieu à une action en justice,
- que les rapports/les résultats ne violent aucun droit de propriété intellectuelle ou droit au respect de la vie privée de toute personne ou entité.



Le Contractant s'engage à indemniser la Mission et à la garantir au titre de toute responsabilité, dommage, coût ou dépense (y compris honoraires d'avocats) résultant de tout manquement aux déclarations et garanties contenues dans la présente convention.

Ces déclarations et garanties restent en vigueur après la fin de la convention.

## **Article 10 : SECRET PROFESSIONNEL ET OBLIGATION DE DISCRETION**

Les Responsables Scientifiques sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations scientifiques ou techniques, études et décisions dont ils auront connaissance au cours de l'exécution de la présente convention et qui ne relèvent pas du domaine public. Ils s'interdisent notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la Mission.

## **Article 11 - RESILIATION**

### **11-1 Force majeure**

Si, pour une raison de force majeure, les Responsables Scientifiques se trouvent dans l'impossibilité d'exécuter l'intégralité ou une partie des travaux, le Contractant devra en aviser la Directrice de la Mission par lettre recommandée avec accusé de réception dès qu'il aura connaissance de ce cas de force majeure.

La Mission a alors la faculté de résilier tout ou partie de la convention ou d'en faire poursuivre l'exécution comme elle l'entend.

La résiliation prend effet quinze jours après la réception de la lettre recommandée.

Les Responsables Scientifiques fournissent alors un « Rapport Récapitulatif », sous format papier et électronique (PDF), sur les travaux effectués dans le cadre de la recherche ainsi que les données et résultats obtenus à la date de résiliation.

La Directrice de la Mission, ou toute autre personne qui lui sera substituée, pourra demander dans un délai de deux mois à compter de la réception du « Rapport Récapitulatif » aux Responsables Scientifiques d'effectuer toute modification qu'elle jugera nécessaire sur ce Rapport.

Le financement apporté par la Mission sera alors révisé par les parties en tenant compte :

- de l'avancement de la recherche à la date de résiliation, étant précisé que la Mission ne pourra en aucun cas être tenue de verser le montant total correspondant à l'exécution des travaux tel que prévu à l'article 4 dans le cas où les travaux n'auraient pas été intégralement exécutés par le Responsable Scientifique, ou en cas de retard dans le délai d'exécution de la recherche,
- du mémoire financier de l'ensemble des dépenses réalisées dans le cadre de la convention.

En cas d'inexécution totale des travaux et si la somme des dépenses réalisées sur la période est inférieure aux acomptes versés par la Mission, celle-ci pourra demander le remboursement des acomptes versés à la signature de la convention selon les modalités définies à l'article 7.4 de la convention. Ce remboursement devra être effectué dans les trois mois suivant la demande.

### **11-2 Résiliation pour non-application des dispositions de la présente convention**

La convention est résiliée de plein droit à l'initiative de la Directrice de la Mission, par le simple envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception mettant en application la présente clause résolutoire, et ce, sans préjudice de tous autres droits ou actions, notamment en vue de solliciter tous dommages-intérêts auxquels la Mission pourrait prétendre en cas de non-application par les Responsables Scientifiques, des dispositions relatives :

- aux conditions et délais de réalisation de la recherche (article 6 de la convention) ;
- au secret professionnel et à l'obligation de discrétion (article 10 de la convention).

En cas d'inexécution totale des travaux, la Mission pourra demander le remboursement du premier versement effectué après remise et validation de la Note Méthodologique selon les modalités définies à l'article 7 de la convention. Ce reversement devra être effectué par le Contractant dans le délai d'un mois à compter de la demande.

En cas d'inexécution partielle des travaux ou de retard dans l'exécution des travaux, la Mission ne sera pas tenue de verser la somme correspondant aux deuxièmes et troisièmes versements et au solde. En tout état de cause, la Mission ne pourra être tenue de verser le montant total correspondant à l'exécution de la recherche tel que prévu aux articles 4 et 7-4. Si ces sommes ont déjà été versées, la Mission pourra demander le remboursement du deuxième versement et/ou du troisième versement et/ou du solde, qui devra être versé à la Mission par le Contractant dans les trois mois de la demande.

### **11-3 Résiliation liée au départ du Responsable Scientifique**

La convention est résiliée de plein droit, dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 11-2, lorsque le ou les Responsables Scientifiques de la recherche, nommément désigné à l'article 2 de la convention, cessent leurs activités pour cause de décès, mutation, mise à la retraite ou pour tout autre motif les tenant éloignés pour au moins douze mois des lieux d'exécution de la recherche.

Dans ce cas, la résiliation prend effet trois mois après le départ du ou des Responsables Scientifiques chargés de la réalisation de la recherche. Toutefois, dans cette hypothèse, les Responsables Scientifiques (ou en cas d'impossibilité le Contractant), ont la faculté, sous réserve de l'accord du Contractant, de demander le maintien en vigueur de la convention dans un délai de deux mois après la cessation de ses activités.

A cet effet, le Contractant et les Responsables Scientifiques proposent à la Directrice de la Mission le nom d'un ou plusieurs nouveaux Responsables Scientifiques. La Directrice de la Mission prend une décision tendant au maintien en vigueur, à la modification ou à la résiliation de la convention, dans un délai de trois mois courant à partir du moment où le ou les Responsables Scientifiques ont cessé leurs fonctions. En l'absence de décision dans un délai de trois mois, la demande est réputée acceptée.

### **11-4 Résiliation à l'initiative d'une partie**

D'une manière générale, et en dehors des cas régis par les articles 11-1 à 11-3 de la présente convention, celle-ci peut être résiliée par l'une des parties en cas d'inexécution par l'autre d'une ou plusieurs des obligations contenues dans ses diverses clauses. Cette résiliation ne devient effective qu'un mois après la réception par la partie défaillante d'une lettre recommandée avec accusé de réception, à moins que, dans ce délai, la partie défaillante n'ait satisfait à ses obligations ou n'ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure.



L'exercice de cette faculté de résiliation ne dispense pas la partie défaillante de remplir les obligations contractées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

#### **11-5. Remise des travaux, documentation et rapport récapitulatif**

En cas de résiliation de la convention à l'initiative de la Mission, les Responsables Scientifiques remettront, dans un délai de deux mois, à la Mission, dans le cas où elle en ferait la demande :

- tous les documents qui lui ont été confiés par la Mission,
- les sources et la documentation associées de la recherche en cours ;
- un « Rapport Récapitulatif », sous format papier et électronique (PDF et word), sur les travaux effectués dans le cadre de la recherche et les données et résultats obtenus à la date de résiliation. La Mission pourra demander, dans un délai de deux mois à compter de la réception du « Rapport Récapitulatif », aux Responsables Scientifiques, d'effectuer toute modification qu'elle jugera nécessaire sur le « Rapport Récapitulatif ».

Plus généralement, et dans le cas où la Mission en ferait la demande, les Responsables Scientifiques fourniront, sans que cette liste soit exhaustive, tous les documents et données permettant à la Mission de poursuivre ou de faire poursuivre par un tiers de son choix les travaux inachevés par les Responsables Scientifiques.

#### **Article 12 – LOI APPLICABLE – REGLEMENT DES LITIGES**

La convention est soumise aux lois et règlements français.

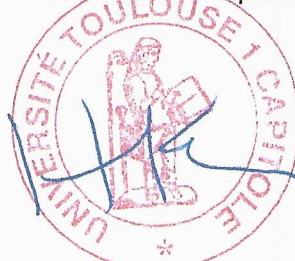
En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation. Elles pourront recourir, le cas échéant, à une personne choisie d'un commun accord.

A défaut d'accord amiable, les différends nés à l'occasion de l'interprétation, de l'exécution ou de l'inexécution des dispositions de la présente convention seront portés devant les juridictions compétentes par la partie la plus diligente.

Pour la Mission de recherche  
Droit et Justice

La Directrice de la Mission  
**Valérie SAGANT**

Pour l'Organisme bénéficiaire  
l'Université Toulouse 1 Capitole



Le Président  
**Hugues KENFACK**

## Les Responsables scientifiques

Xavier BIOY



Catherine GINESTET



Béatrice MILARD





## ANNEXE I FINANCIÈRE

**Intitulé : « Acceptation sociale de la restriction des libertés dans le contexte de la pandémie de Covid-19 »**

**A – Détail du financement accordé par la Mission de recherche Droit et Justice**

| Postes de dépenses             | Montant            |
|--------------------------------|--------------------|
| Salaire                        |                    |
| - post-doc CDD 151,67 heures   | 4 382,35 €         |
| - assistant ingénieur 6 mois   | 19 633,94 €        |
| - droits d'auteur 3 doctorants | 3 600 €            |
| - gratification stagiaire      | 1 800 €            |
| Frais de mission :             |                    |
| Frais de déplacements :        | 1 650 €            |
| Frais de restauration :        | 3 710 €            |
| Petit matériel :               |                    |
| Dictaphones                    | 180 €              |
| Documentation                  | 1 000 €            |
| Affranchissement               | 300 €              |
| Fournitures                    | 200 €              |
| Reprographie                   | 500 €              |
| Frais de gestion               | 2 956,50 €         |
| <b>TOTAL</b>                   | <b>39 912,80 €</b> |

**TOTAL ACCORDÉ PAR LA MISSION :**

**39 912,80 €**

**B – Autres financements (origine et montant)**

| Cofinancements         | Origine           | Montant        |
|------------------------|-------------------|----------------|
| acquis                 |                   |                |
|                        | UT1 (IMH/IFR/IDP) | 6 000 €        |
| En cours d'instruction |                   |                |
|                        | LABEX SMS UT2J    | 3 000 €        |
| <b>TOTAL</b>           |                   | <b>9 000 €</b> |

**Appel à projet**  
**« Acceptation sociale de la restriction des libertés dans le contexte de la  
pandémie de Covid-19 » (2021)**

**Projet : CovALib**  
**« Covid, Acceptabilité et Libertés »**

porté par :  
l'Institut Maurice Hauriou, Université Toulouse 1 Capitole,  
l'Institut de droit privé, Université Toulouse 1 Capitole,  
le LISST (Laboratoire Interdisciplinaire Solidarités, Sociétés, Territoires, Université Jean  
Jaurès), UMR 5193 (CNRS)

**Note méthodologique**

6-2

Note

Méthodologique

—

La Note Méthodologique, document de 15.000 à 20.000 signes, fait le point sur la toute première phase de l'exécution du projet de recherche. Elle fait état des approfondissements ou ajustements problématiques et méthodologiques que les premières opérations de recherche auraient pu rendre nécessaires. Les Responsables Scientifiques du projet doivent rendre compte des conditions pratiques de mise en œuvre du projet de recherche : accès aux sources, contacts avec les personnes sollicitées pour des entretiens, calendrier de la recherche, etc



## 1. Démarrage du programme

Dans un contexte universitaire lui-même encore largement affecté par la pandémie liée au Covid-19, fait d'absences, de reports, de tâches supplémentaires auprès des étudiants et de rattrapages d'actions jusqu'alors en suspens, l'équipe du projet CovALib a pu échanger par mails puis se réunir en plénière le 20 avril 2022. La séance, pour partie en hybride en raison de cas contacts, a permis à la fois de faire connaissance, de partager des points de vue disciplinaires, de faire un point sur les difficultés de la gouvernance du projet et de reprendre la méthodologie de chaque axe-tâches, comme celle qui guide le travail dans son ensemble en vue du rapport final.

L'équipe, riche de ces 25 membres, se compose de profils très différents aux compétences parfois très éloignées.

- des sociologues, spécialistes des pratiques et relations sociales (B. Milard, J. Figeac et plusieurs assistants en voie de recrutement), mais aussi de l'éducation (M. Doga) ou du système carcéral (G. Brié, CIRAP, ENAP et A. Tschanz, CIRAP, ENAP), et, en général, de la réception des normes
- des psychologues, travaillant sur l'acceptabilité des informations et décisions relatives à la santé (M. Guedj et un docteur en voie de recrutement)
- des informaticiens chercheurs en information-communication, habitués des données de santé (F. Sedes et un assistant en voie de recrutement) en collaboration avec un médecin-légiste, spécialisé en droit de la santé (A-M Duguet).
- des juristes compétents en droit des données de santé (E. Rial et E. Debaets)
- des juristes compétents en droit du travail (F. Guiomard et un doctorant en voie de recrutement)
- des juristes compétents en droit pénal et procédure pénale (C. Ginestet, S. Pellé et un doctorant en voie de recrutement)
- des juristes connaisseurs des techniques de justification, argumentation, adaptation et réception de la norme (S. Hortala, Q. Guiguet-Schielé, P. Ardré, M. Tanay, A. Bonfort, V. Vigné, H. Avvenire).
- des juristes compétents en droit administratif appliqué aux domaine pénitentiaire (J. Schmitz), scolaire (V. Larrosa), des cultes (H. Mouannes), de la santé (X. Bioy) ou, généralement, des bases de données de jurisprudence administrative (un doctorant en voie de recrutement)
- l'appui du service de la recherche et des laboratoires de l'Université Toulouse Capitole et du Labex SMS
- l'appui, jusqu'en septembre 2022, d'un post-doc attaché à l'Institut Maurice Hauriou

La gouvernance et la cohésion de cet ensemble constitue en soi un enjeu et un défi relevé, en bonne coordination, par les trois responsables du projet (droit public, droit privé et sociologie) qui, ensemble et séparément, assument la coordination générale et celle des tâches relevant de leurs disciplines.

La réunion du 20 avril a permis de discuter du fond du projet et de ses ambitions.

- D'abord des concepts, méthodes et vocabulaires utilisés par chacun (fait/normes sociales et normes juridiques/terrain/ jurisprudence/bases de données/ acceptabilité/acceptation/contrainte...etc.). Ce dialogue doit et va se poursuivre (notamment par la discussion de certaines notions comme le *nudge* et la *compliance*, qui mêlent des considérations liées à la qualité de la norme juridique mais aussi à sa

conformité avec des pratiques sociales existantes formant une « norme sociale » dans un milieu donné). L'interdiscursivité entre droit et autres normes servira de cadre au rapprochement des questionnements.

- Ensuite, des aspects analytiques concernant les objectifs, objets, étapes et méthode de chaque tâche et les résultats attendus. Chacun a ainsi pu prendre la mesure du travail des autres et se poser les bonnes questions concernant la sienne, mais surtout comprendre en quoi les matériaux de l'axe 1 lui seraient utiles. Au-delà de la division logique en « axes », la réunion a permis de travailler spécifiquement sur les binômes ou trinômes devant réaliser des entretiens, des terrains ou des constitutions de bases de données à analyser : le prolongement des bases existantes en sociologie, la constitution en info-com de nouveaux corpus, la recension de la jurisprudence en droit administratif et judiciaire... Il est envisagé de préparer les questionnaires et les grilles d'analyse par petits groupes pluridisciplinaires et de former les néophytes à la pratique des entretiens. L'équipe a déjà noué des contacts avec certaines juridictions qui pourront donner accès aux actes administratifs interne d'administration judiciaire, aux décisions de justice. De même, des groupes de professionnels de l'éducation, en formation continue à l'Université, sont déjà au travail, dans leurs établissements pour rassembler des données (textes de l'administration de l'éducation nationale, pratiques observées, réactions des personnels et destinataires...).
- Enfin, les aspects synthétiques ont été évoqués : le rapport final s'attachera à lier les différentes approches en vue d'identifier des tendances. Quelles formes d'adaptation de la norme, servant son acceptabilité, ont conduit à un certain niveau d'acceptation ou au contraire, sa méconnaissance, son rejet ? Quelles adaptations pour quels milieux destinataires ? Les perceptions du grand public ont-elles été celles des milieux spécifiques et, notamment, les milieux fermés ou « disciplinaires » ? L'évocation de ces pistes ou hypothèses a permis aux membres de l'équipe de comprendre l'intérêt de plusieurs regards sur la fabrication, la diffusion et la réception de la norme (psycho, socio, sciences administratives, sciences de l'information et de la communication et droit) et de s'approprier des interrogations finales communes qui émergeront plus précisément d'ici un an, après constitution et premières analyses des matériaux.

## 2. Méthodologie par axes

Le plan d'analyse, à ce stade, se décline en 4 axes de recherche, divisés en plusieurs tâches (détaillées ci-après) :

### **Axe 1 : Analyse des mécanismes d'acceptation et de rejet de la norme**

Tâche 1 : Un travail de cadrage via des bases de données transversales

#### **Concernant la base de données relative aux perceptions sociales**

Comme annoncé dans le projet, le travail sociologique sera mené d'une part en vue d'alimenter et de préciser une base de données déjà en cours de constitution et de développer questionnaires et entretiens sur les milieux choisis ici (école, cultes, prisons, entreprises, juridictions).

Une des hypothèses du projet est de postuler l'importance des entourages relationnels dans le respect ou la déviance par rapport aux règles imposées durant la crise sanitaire. Pour étudier les mécanismes d'acceptation et de rejet des normes juridiques, le projet s'appuiera sur plusieurs sources transversales (déjà constituées ou en cours de réalisation).

- Une source de données empiriques existe déjà grâce aux résultats d'une enquête par questionnaires administrés à une population générale durant le premier confinement (plus de 16.000 répondants, enquête VICO <https://vico.hypotheses.org/>) qui a fait l'objet d'une deuxième vague en décembre 2020 (3.621 répondant.es) et d'une troisième vague en décembre 2021 (2.543 répondant.es) ; Julien Figeac et Béatrice Milard ont participé à l'élaboration, la passation et le codage de ces questionnaires.

Chacun des trois questionnaires aborde la situation vis-à-vis du logement et du travail avant, pendant et après les confinements, ainsi que l'évolution des activités sociales et des relations personnelles au cours de la crise. Il s'y trouve en outre des questions 1) sur la transgression ou le respect des règles des confinements (attestation, limitations des déplacements...) et sanitaires (masque, vaccin, passe-sanitaire...) ; 2) la perception de ces règles en termes de contestation ou d'adhésion à la politique gouvernementale ; 3) les conflits et désordres relationnels qu'elles ont pu générer.

En plus des résultats quantitatifs, des questions ouvertes dans le questionnaire abordent la vie sociale et relationnelle et le rapport aux règles et feront également l'objet d'une analyse qualitative.

A partir de ce travail de cadrage destiné à circonscrire les discours de dénonciation et rejet des contraintes juridiques, des enquêtes de terrain viendront spécifier les types de discours et de comportements.

Une vague d'entretiens se déroulera auprès d'enquêté.es sélectionné.es parce qu'ayant eu des comportements très contrastés durant les confinements successifs. La liste des personnes que nous pourrions contacter est d'ores et déjà élaborée et réunit 120 personnes parmi lesquelles 30 seront interrogées.

L'entretien d'une durée de 1H30 à 2H abordera :

- 1) leurs rapports aux règles gouvernementales et sanitaires ;
- 2) leurs implications et engagements vis-à-vis de l'intérêt général ;
- 3) l'espace relationnel dans lequel ils et elles évoluent (y compris au plan numérique).

Le guide d'entretien, conformément à la méthodologie des narrations quantifiées mise en œuvre au LISST, consistera à faire raconter aux personnes interviewées des séquences particulières (les périodes de confinement et déconfinement, les différentes mesures gouvernementales - attestations, vaccins, passe sanitaire...) communes à tous les cas, de sorte à pouvoir les coder finement et les analyser quantitativement (en plus de les comprendre qualitativement).

L'assistant ingénieur aura en charge de faire passer les entretiens et de les coder.

### **Concernant la base de données relative aux réseaux sociaux**

- 1) Phase 1 : Collecte et analyse de la littérature médicale et des publications dans les médias.

Les sources à explorer sont d'une part des informations diffusées aux médecins par la Direction Générale de la Santé, par le Conseil de l'ordre des médecins, par l'Académie de médecine ainsi



que les alertes de santé publique France. (AMD a personnellement reçu ces informations tout au long de la pandémie). En parallèle, nous regarderons de manière ciblée les informations diffusées dans les médias (journaux et télévision) A partir du croisement de ces sources nous définirons à quel moment les informations pertinentes ont été diffusées avec leur impact sur les moyens de protection, les éventuelles restrictions d'aller et venir... etc. AM Duguet se charge de cette partie qui nécessitera environ 3 mois, et permettra de définir les plages temporelles à explorer par l'équipe d'informatique.

2) Phase 2 : Analyse des réseaux sociaux avec des outils numériques par l'équipe de Florence Sèdes, sur les périodes définies et une réflexion avec les spécialistes de sciences humaines et sociales pour permettre de définir des indicateurs. (Julien Figeac et Frédéric Guiomard ont manifesté leur intérêt pour ce projet d'approche concertée). L'équipe de Florence Sèdes a budgété des vacances pour la réalisation de cette phase, dont l'organisation et l'agenda sont en cours de préparation.

3) Phase 3 : Une synthèse comparative est prévue avec les résultats des équipes juridiques. (AM Duguet et J Figeac).

Au moins 3 réunions multidisciplinaires sont prévues pour répartir les tâches et organiser le calendrier.

Tâche 2 : Des expérimentations pour révéler les spécificités des types de discours et de comportements.

L'étude psychologique aura pour objectif de déterminer l'acceptabilité de mesures sanitaires liées au COVID au regard de différents facteurs situationnels. Par ailleurs, des questions relevant de la psychologie seront incluses dans les entretiens (prisons, cultes) et dépouillées par l'équipe de psychologues.

L'étude psychologique sera menée par Myriam Guedj, et Marion Rosier, Post doctorante. L'échantillon, dont la cible est estimée à 100 participants, sera composé de personnes issues du grand public et de professionnels de l'éducation. Le grand public sera approché par Marion Rosier et les professionnels de l'éducation via les étudiants en Master dirigé par l'un des partenaires de la recherche, Mme Doga. Le matériel de l'étude sera construit grâce à la Théorie Fonctionnelle de la Cognition (Anderson, 1981, 1982, 1996) entre septembre et novembre 2022 en prenant appui sur la littérature scientifique disponible et les premiers facteurs contextuels d'acceptabilité dégagés par les sociologues de l'étude. Un avis éthique sera demandé au CER de Toulouse en amont des passations. Celles-ci se dérouleront au second semestre universitaire 2023 (soit entre les mois de janvier et mai 2023), en face à face (questionnaires papier) ou en ligne (via le logiciel Limesurvey). Les données seront traitées grâce au logiciel Statistica 11 par Myriam GUEDJ entre les mois de juin et septembre 2023.

## **Axe 2 : Analyse des discours du droit et pour le droit**

Tâche 3 : Paroles d'experts (discours du politique)

Pour mener à bien cette étude il sera procédé en trois temps. Tout d'abord l'identification de l'appropriation du discours médical par les décideurs politiques (prise de parole du Président de la République, conseil de défense sanitaire, point presse du gouvernement). Il sera observé l'intégration d'intervenants émanant de la communauté médicale ainsi que l'intégration du

discours médical dans le discours politique dans la gestion de la crise. Le logiciel d'analyses statistiques sur des corpus texte IRaMuteQ permettra de matérialiser les occurrences thématiques des champs lexicaux de la santé. Dans un deuxième temps ces observations quantitatives seront confrontées à la chronologie de la pandémie du 1<sup>er</sup> janvier au 31 juin 2022. Enfin une analyse de l'ensemble de ces données permettra de déterminer les différents usages du discours médical lors de la pandémie. L'hypothèse étant celle d'une usure de ce discours servant initialement de justification aux mesures restrictives de libertés.

#### Tâche 4 : Juger pour justifier ? (discours du juge)

L'étude a pour objectif d'analyser la mise en œuvre des mesures restrictives de liberté par le juge judiciaire et le rôle de la motivation dans l'acceptabilité de la norme. Elle portera sur le contentieux des libertés et de la détention à partir d'un échantillon de décisions rendues par les juges du fond et la Cour de cassation.

Le recueil des données en vue de la constitution du corpus s'effectuera durant les six premiers mois de la recherche. La fin de l'année 2022 et le début de l'année 2023 seront consacrés à l'analyse de ces données afin de déterminer avec précision l'échantillon de décisions pertinent. Les six mois suivants permettront d'exploiter les données de l'échantillon sélectionné, d'en tirer les premières conclusions et de les synthétiser. Enfin, les six derniers mois seront dédiés à la rédaction de la contribution et au partage des résultats de la recherche.

L'étude du rôle du Conseil d'État dans l'acceptabilité de la crise sanitaire passe par l'analyse de sa jurisprudence et des articles ou discours des membres du Conseil d'État expliquant la situation d'exception. Les bases Ariane web et Concilia web donnent réciproquement 1136 et 45 résultats à l'entrée « covid ». Sans être forcément exhaustives, elles donnent une vue d'ensemble. La jurisprudence des TA et CAA ne sera analysée qu'autant qu'elle permet d'expliquer l'action du Conseil. Il serait nécessaire d'avoir quelques entretiens avec des conseillers d'État. Mme Hortalà s'est proposée de répertorier et d'analyser les décisions des juges du fond au niveau local. Pour l'unité des deux analyses juridictionnelles, l'idée serait de faire la même chose avec le TA et la CAA pour savoir comment les juges du fond – jurisprudence à l'appui avec des entretiens – ont perçu le rôle de leur juge suprême dans cette crise sanitaire.

#### Tâche 5 : Politiques pénales (discours de la justice et des forces de l'ordre)

Le but est ici d'élaborer en collaboration avec un sociologue une trame d'entretien à mener auprès des parquets généraux aux fins de préciser la réception des directives d'application des mesures d'adaptation prises pendant la crise sanitaire et d'apprécier leur mise en œuvre par les officiers de police. Le corpus sur lequel nous travaillerons est constitué de tous les textes auxquels devront s'ajouter les circulaires d'application que le ministère de la Justice envoie aux juridictions dans le but d'harmoniser la politique pénale. La préparation et l'envoi des questionnaires se fera pendant les six premiers mois.

La collecte et l'analyse des données se fera avec le soutien d'un doctorant choisi à cet effet. Elle durera six mois. Les six derniers mois seront consacrés à l'exploitation, à la synthèse des données ainsi qu'à la rédaction.

### Axe 3 : Analyse des degrés de contrainte et les adaptations

#### Tâche 6 : Politiques administratives

##### 6a : Le cas du système scolaire

La tâche a commencé à travailler avec les étudiants du Master 1 Gouvernance des systèmes éducatifs (GSE). Au cours de 3 séances du module "changement dans les systèmes éducatifs" qui sert d'espace pédagogique pour travailler sur le projet, les étudiants (des professionnels de l'éducation) ont constitué des groupes de travail, et commencé à réfléchir à la façon de travailler la problématique générale du projet dans le cadre scolaire: quels types de mesures restrictives de liberté travailler en priorité? auprès de quel type de public commencer l'enquête de terrain? etc.

Conformément au contenu du projet covalib, le choix a été fait de privilégier une enquête qualitative par entretiens : enquêter d'abord auprès des agents (administratifs et enseignants) plutôt que sur les usagers (élèves ou parents) au moins dans un premier temps. Chaque groupe a prévu de réaliser 2 entretiens (ce qui fera 10 ou 12 entretiens en tout). Les étudiants ont commencé à élaborer une grille d'entretien commune (premiers entretiens fin juin 2022).

Consigne a été donnée aux groupes de

- réaliser des entretiens retranscrits puis de proposer une première analyse de ces entretiens.
- cibler quelques mesures clé de la gestion de la pandémie, choisies pour leur portée à la fois symbolique et leurs effets concrets sur le fonctionnement du service public d'éducation ainsi que sur le caractère juridiquement privatif/restrictif de liberté
- privilégier le confinement et les protocoles de retour au présentiel= port du masque, gestes barrières, mesures de distanciation en insistant aussi sur le fait que ce qui était central dans le projet et qui faisait le lien entre tous les terrains/objets, c'est l'acceptabilité des mesures.

Certains étudiants envisagent de prolonger ce travail en réalisant leur mémoire de M2 l'an prochain sur ce sujet.

##### 6b : Le cas des cultes

Les sources seront de cinq sortes : normative, doctrinale, contentieuse, déclarative (questionnaire et enquête de terrain).

Le **contentieux** sera le centre d'appui de l'étude sur l'acceptabilité et *a fortiori* l'acceptation (relative, absolue, tolérée, contrainte, etc.) des mesures de restriction au regard du droit fondamental de la libre pratique des cultes (essentialisée dans ce contexte par le Conseil d'Etat). Si la norme permet d'accéder à l'exposé de ses « motifs », le contentieux permet d'une part d'accéder au factuel pour comprendre les motifs de la contestation de la norme, et d'autre part d'analyser le raisonnement et les arguments du juge pour mieux mesurer la gestion par le juge de l'acceptabilité de la norme (suspension, annulation ou validation fondée sur son intelligibilité, sa nécessité, sa proportionnalité et son adaptabilité) et de la pédagogie visant à la rendre acceptable malgré ses effets restrictifs des libertés. Le questionnaire et l'enquête de terrain (cf. l'enquête sociologique VICO qui aborde les questions culturelles) sur l'acceptabilité et l'acceptation par les cultes desdites mesures seront un appui utile pour corroborer aussi bien



le factuel que les éléments de réponse dégagés de l'analyse de la norme et du contentieux qu'elle a pu provoquer.

#### 6c : Le cas des prisons

En partant de l'analyse de l'élaboration de la norme sanitaire en matière de gestion de la population détenue durant la crise sanitaire, l'objet de la recherche est de comprendre la manière dont elle a été utilisée, activée, adaptée au niveau local de chaque établissement pénitentiaire. Il s'agit dès lors d'identifier les pratiques et relations professionnelles, les logiques de prise de décision dans la gestion des risques pour mesurer la variabilité de la norme lors de sa réception au sein de l'espace carcéral.

L'enquête commencera par une analyse de documents (recensement, dépouillement et analyse critique de textes normatifs infra-règlementaires, règlementaires et législatifs, mais aussi de débats parlementaires, communiqués de presse, avis...) qui fixent le cadre juridique et la doctrine administrative de la gestion des personnes détenues durant la crise sanitaire.

Cette analyse sera également fondée sur un corpus de jurisprudences administratives (recours en référé-liberté) permettant l'étude des stratégies contentieuses autour de l'application de la norme de référence pendant l'état d'urgence sanitaire.

Cette analyse juridique et de science administrative sera prolongée par la réalisation d'une enquête de terrain basée sur un corpus de 30 entretiens environ menés par deux chercheurs - en sociologie et en criminologie - du Centre Interdisciplinaire de Recherche Appliquée au champ Pénitentiaire (CIRAP).

Ces entretiens qualitatifs enregistrés, d'une heure environ, se dérouleront auprès de personnels pénitentiaires de différents statuts (personnels de direction de chaque établissement, des Conseillers d'Insertion et de Probation (trois par établissements), des personnels de surveillance (cinq par établissements)), dans une diversité d'établissements pénitentiaires (une maison d'arrêt, un centre de détention, une maison centrale).

L'objectif des entretiens : est de recueillir la manière dont les personnels rencontrés ont vécu la situation en privilégiant des questions sur les pratiques concrètes : qu'ont-ils fait ? Auprès de qui ont-ils pris des informations, des conseils ?

#### 6d : Le cas des services de santé

Dans le cadre du Master éthique (M1 et M2, Parcours « Ethique du soin et recherche »), il sera proposé à la rentrée à des groupes d'étudiants de mener des entretiens dans des services ciblés (réanimation générale, médecins de ville) sur le modèle de ceux qui sont réalisés pour le système scolaire. Ainsi, le travail pourra être mené sur trois semestres.

#### Tache 7 : Politiques d'entreprise et vers l'entreprise

##### 7a : adaptation de l'entreprise

**Objet de la recherche :** La période de la pandémie a connu une inflation de normes applicables aux relations de travail sans précédent : lois, décrets, circulaires, protocoles sanitaires, déclinés ensuite au niveau de l'entreprise dans des normes unilatérales ou des accords négociés (détermination des conditions de travail, des normes sanitaires ou recours au chômage partiel).

Le recours à la négociation collective a été peu valorisé par les textes législatifs adoptés dans la période de pandémie, qui ont plutôt privilégié le recours aux décisions unilatérales de l'employeur pour mettre en œuvre les mesures sanitaires, à l'exception du recours à certaines formes d'activité partielle (activité partielle longue durée).

L'hypothèse peut toutefois être posée d'un recours important à la négociation collective comme facteur de recherche d'une acceptabilité des décisions de l'entreprise pendant la pandémie.

La recherche portera sur les accords collectifs d'entreprise signés pendant la période de pandémie afin de déterminer la place faite à la recherche d'un consensus collectif : thèmes de négociations, objets d'accords, contenu des préambules, contreparties négociées en présence de contraintes imposées seront évalués en ayant un regard sur les caractéristiques des entreprises (taille, secteur) et des acteurs de la négociation.

Corpus étudié : accords collectifs d'entreprise déposés sur le site Legifrance, pour la période mars 2020- mars 2022, portant mention de l'expression « Covid-19 ». 16869 accords peuvent ainsi être recensés, ce qui paraît cohérent avec l'évaluation de la Dares, qui estime pour la seule année 2020 que 10 760 accords sont concernés.

Méthode utilisée : extraction des différents textes identifiés, puis traitement quantitatif informatisé permettant d'en repérer les principaux caractères. À partir d'un échantillonnage, un travail qualitatif sera mené afin de dresser une typologie des objets de négociation collective, permettant de déceler les formes de compromis recherchées dans cette période.

#### 7b : compenser fiscalement

Sous l'impulsion de plusieurs dispositifs financiers, le gouvernement a entendu compenser les pertes financières causées par les mesures de restriction, venant ainsi, peut-être, ouvrir la réflexion sur une acceptabilité de la contrainte aux libertés par la voie d'une protection financière. La chose peut, en sus, s'étendre au cas de la fiscalité. Le gouvernement instiguera des mécanismes conjugués d'exonérations fiscales et de crédits d'impôt visant là aussi à compenser les restrictions des activités économiques par un renoncement fiscal de l'Etat.

Pour démontrer la vraisemblance de cette hypothèse, il sera nécessaire de rassembler au travers des divers corpus juridiques, l'ensemble des mesures fiscales et financières liées à la crise du COVID. Il faudra également les mettre en liaison avec le discours tenu par le gouvernement qui, par une certaine structure langagière, entend permettre l'acceptabilité des mesures de restrictions de libertés. Il faudra, en dernière étape, connaître de la réceptivité de ces mesures financières et fiscales par le corps social étudié notamment par rapport aux restrictions de libertés qu'il a subi ou qu'il subit encore. Pour cette dernière étape, une approche et quantitative et qualitative est possible grâce aux données disponibles dans l'enquête VICO. Il est également envisagé d'organiser certaines interviews d'indépendants sur leur appréhension des aides fiscales et financières et sur leur connaissance ou leur compréhension de ces dernières.

### **Axe 4 : Analyse des incitations et de la réception des normes**

#### Tâche 8 : *Compliance* et attestations de déplacement

Pour étudier la pertinence de l'attestation de déplacement comme outil permettant l'acceptabilité de la restriction de la liberté d'aller venir, plusieurs corpus seront constitués.

D'abord l'ensemble des textes législatifs et réglementaires entre mars 2020 et juin 2021 puisque, au moment où nous parlons, c'est durant cette période que ce document a été nécessaire pour se déplacer (confinements et couvre-feu).

Pour l'analyse contentieuse de ce dispositif, la jurisprudence administrative relative à la crise sanitaire sera étudiée (corpus constitué pour plusieurs tâches).

La jurisprudence judiciaire pourra également être mobilisée afin d'analyser la dimension punitive de ce dispositif (amendes et contestation de ces dernières).

#### Tâche 9 : Prisme du *nudge*

L'étude aura pour objet de recenser, classer et analyser les *nudges* utilisés dans le cadre de la crise sanitaire pour faire accepter les restrictions de liberté. La première étape (3 mois) consiste, d'une part, à travailler sur les définitions des *nudges*, en partant du sens extrajuridique pour cheminer vers une définition juridique. D'autre part, il conviendra de déterminer les critères de leur classification théorique : le *nudge* peut-il sembler combler une norme juridique ou inciter les justiciables à la respecter. La deuxième étape consistera à recenser les *nudges* (3 mois) et mettre leur définition à l'épreuve. La classification des *nudges* pourra être opérée dans un troisième temps (3 mois). Dans un quatrième temps, l'analyse (9 mois) des *nudges* pourra être réalisée selon plusieurs approches : la norme a-juridique créée / la norme juridique soutenue ; liberté réduite par le *nudge* (aller et venir ; choisir ou non la vaccination) ; champ d'application quant aux destinataires (tous les Français ; uniquement les personnels de certains établissements ; les employeurs incités au télétravail...). Le résultat attendu portera sur une évaluation de l'efficacité du *nudge* : dans quels cas aura-t-il suffi ? Dans quel cas aura-t-il dû être complété par des sanctions ? Dans quels cas a-t-il été abandonné ?

#### Tâche 10 : Rassurer quant à l'usage des données personnelles

Les dispositifs d'accessibilité et de justification de la collecte des données de santé sera étudié à partir des textes gouvernementaux et des avis de la CNIL puis corrélés aux niveaux d'adhésion aux dispositifs (« Tous anti-Covid » et fichiers liés à la vaccination).

#### Tâche 11 : Inciter par le relâchement des contraintes

##### 11a : La vaccination

La perception de la vaccination comme contrainte, dans ses détails légaux et sa perception comme solution à la levée des contraintes sur les autres libertés (aller et venir, travail, loisirs...) sera abordée dans les questionnaires alimentant les deux bases de données générales et ceux alimentant l'étude des « terrains » (école, prisons, cultes). Les résultats de ces enquêtes seront confrontés à la manière dont les normes et jurisprudences ont été élaborées (temporalité, publicité) pour corréler les réactions (taux de vaccination, contentieux des refus, notamment des soignants).

##### 11b : Le « pass sanitaire »

L'objectif de cette partie de la recherche sera d'étudier comment la mise en œuvre du pass sanitaire a contribué à apporter une solution à une controverse politique et juridique sur l'obligation vaccinale au regard du coût (symbolique) de dispositifs concurrents (confinements, etc) et des atteintes aux libertés.



Cette recherche s'appuiera sur des données quantitatives et qualitatives. Les données quantitatives seront issues de l'enquête Vie en confinement (Vico), les questionnaires diffusés comportant des questions portant sur la perception des principaux dispositifs restrictifs de libertés utilisés dans la période 2020-2022, notamment la vaccination obligatoire et le pass sanitaire. Des questions porteront également sur les risques perçus dans la mise en œuvre du pass sanitaire et sur les motivations des enquêtés à se vacciner ou non. Enfin, des questions porteront sur les itinéraires quotidiens avant et après la mise en place de la mesure. Les données qualitatives seront le résultat d'entretiens menés auprès d'associations (Quadrature du net, Fédération nationale des entreprises des activités physiques de loisirs), des sociétés (Société des auteurs et compositeurs dramatiques) et des syndicats (la Fédération nationale des syndicats de spectacle, du cinéma, de l'audiovisuel et de l'action culturelle CGT) ayant formées des recours contre le dispositif du pass sanitaire. Il s'agira d'identifier la perception par ces acteurs de ce dispositif sur le plan de la controverse vaccinale et des risques pour les libertés et les conséquences de cette perception sur les moyens avancés lors de la procédure juridictionnelle.

Ces entretiens seront administrés fin 2022 et analysés début 2023.

La restitution de cette partie de l'étude pourra prendre la forme d'une cartographie de controverse (Latour) faisant apparaître l'état de la controverse vaccinale et de la controverse sur les atteintes aux libertés pour les acteurs, et l'influence du pass sanitaire sur leurs positions.