

Appel à projet 2024-1

DIM PAMIR

Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience

Texte d'orientation – Equipement ≤ 50 k€

Date de lancement de l'appel : 11 janvier 2024

Date de clôture de l'appel : 31 octobre 2024

Dépôt des projets : <https://pamir-aap24-1.sciencescall.org/>

Contact : pamir-admin@groupe.renater.fr

Sommaire

1. Présentation et objet de l'appel à projet	2
1.1. Partenariat du projet	2
1.2. Liens avec le DIM MAP ou le DIM PAMIR	2
1.3. Manifestation d'intention	2
1.4. Engagements en matière de science ouverte	2
1.5. Engagements : citation, communication, diffusion de l'ouverture de l'équipement, mise à disposition du dossier	3
1.6. Établissement gestionnaire de la subvention, dépenses éligibles, financement et cofinancement ...	4
1.7. Langue	4
1.8. Signatures	4
1.9. Charte de nommage des fichiers constituant le dossier	4
1.10. Composition du dossier	5
2. Calendrier	5
3. Processus de sélection des projets – éligibilité et évaluation	5
3.1. Critères d'éligibilité	5
3.2. Critères d'évaluation	6
4. Versement de la subvention, suivi et reporting financier	6

1. Présentation et objet de l'appel à projet

Le DIM Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience (PAMIR) lance au fil de l'eau l'appel à projet AAP 2024-1 Équipement. Il a pour objectif le financement de dispositifs/équipements permettant l'étude de matériaux anciens : instruments (instruments d'analyse ou autres instruments), bases de données, logiciels, etc.

La demande au DIM est inférieure ou égale à 50 000 euros. Il n'y a pas de montant minimum (sauf celui fixé par les établissements sur ce qu'ils considèrent être une dépense d'équipement) ; cet AAP favorise donc le financement de « petits » projets pour des laboratoires disposant de moyens financiers limités.

- Pour les demandes de financement portant sur des référentiels, merci de vous reporter à l'appel à projet lancé au fil de l'eau [AAP 2024-8 Référentiels franciliens](#).
- Pour les demandes de financement portant sur de l'informatique (traitement, stockage, etc.), merci de vous reporter à l'appel à projet lancé au fil de l'eau [AAP 2024-6 Informatique](#).
- Pour les autres demandes de financement supérieures à 50 000 euros, merci de vous reporter à l'appel à projet [AAP 2024-5 Équipement](#).

1.1. Partenariat du projet

Le partenariat du projet doit respecter les conditions décrites dans la section 3. Il est à noter que :

- La présence de plusieurs entités dans le partenariat du projet est fortement encouragée.
- L'adjonction de partenaires extérieurs au DIM est possible.

1.2. Liens avec le DIM MAP ou le DIM PAMIR

Il est obligatoire d'indiquer dans le dossier les liens que le projet aurait avec des projets financés antérieurement par les DIMs Matériaux anciens et patrimoniaux (MAP) ou Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience (PAMIR).

1.3. Manifestation d'intention

Afin de faciliter la recherche de partenaires et/ou de cofinancements, mais aussi à titre d'information pour le réseau, le Comité de pilotage souhaite que le responsable scientifique du projet manifeste auprès du réseau son intention de déposer un projet. Cette manifestation d'intention consiste en un document d'une demi-page à une page maximum, présentant le projet dans ses grandes lignes, faisant éventuellement état des partenariats recherchés. Ce document sera diffusé sur [le site de l'appel à projet](#). Le responsable scientifique du projet diffusera cette manifestation d'intention sur la liste materiaux-anciens-idf-tous@groupes.renater.fr. La diffusion d'une telle manifestation d'intention sera considérée favorablement au moment de l'évaluation du projet.

1.4. Engagements en matière de science ouverte

Politique d'accès

- Le responsable scientifique du projet décrit la politique d'accès à l'équipement qu'il envisage. **C'est un élément obligatoire du dossier**. En fonction du type d'équipement que vous souhaitez acquérir, vous utiliserez l'un des modèles fournis [sur le site du DIM PAMIR](#).
- Si le projet est soutenu, il s'engage à déposer **six mois après le début du projet** cette politique d'accès [dans HAL](#), rubrique Rapport / Rapport technique.

Plan de gestion de données

- S’il s’agit d’un projet ayant une composante numérique, et si le projet est soutenu, le responsable scientifique du projet s’engage à fournir à pamir-science-ouverte@groupes.renater.fr, **un mois après le début du projet**, son plan de gestion de données. Une fois relu par le Comité de pilotage du DIM, le document est déposé par le responsable scientifique du projet [dans HAL](#), rubrique Rapport / Rapport technique. Vous vous reporterez à la rubrique [Science ouverte sur le site du DIM PAMIR](#).

Politique en matière de données

- S’il s’agit d’un projet ayant une composante numérique, et si le projet est soutenu, le responsable scientifique du projet s’engage à fournir à pamir-science-ouverte@groupes.renater.fr, **six mois après le début du projet**, la description de sa politique en matière de données. Une fois relu par le Comité de pilotage du DIM, le document est déposé par le responsable scientifique du projet [dans HAL](#), rubrique Rapport / Rapport technique. Vous utiliserez le modèle fourni [sur le site du DIM PAMIR](#).

Inventaire de l’équipement

Si le projet est soutenu, le responsable scientifique du projet s’engage à fournir à l’équipe de coordination opérationnelle du DIM tous les éléments nécessaires pour cataloguer l’équipement.

Production scientifique

- Si le projet est soutenu, la production scientifique associée devra être obligatoirement entrée [dans HAL](#) par les scientifiques impliqués dans le projet.
- Les identifiants HAL sont à envoyer à l’adresse pamir-science-ouverte@groupes.renater.fr, pour qu’ils soient répertoriés dans la collection HAL du DIM.

1.5. Engagements : citation, communication, diffusion de l’ouverture de l’équipement, mise à disposition du dossier

Si le projet est soutenu :

- Le soutien apporté par le DIM PAMIR devra impérativement être indiqué dans toute communication écrite ou orale faite autour du projet financé par la phrase suivante : « Projet soutenu par la Région Île-de-France dans le cadre du Domaine de recherche et d’innovation majeur « Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience » » ou « This work was supported by the Paris Île-de-France Region – DIM “Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience” ».
- Les logos du DIM et de la Région Île-de-France devront figurer sur tous les supports de communication (présentation orale, poster, vidéos, stickers, communiqués/dossiers de presse, etc.).
- Les logos du DIM et de la Région Île-de-France devront figurer de manière visible sur l’équipement financé.
- Le responsable scientifique et les partenaires du projet s’efforceront de participer aux les journées organisées par le DIM.
- Des présentations du projet en cours de réalisation pourront être demandées.
- Le responsable scientifique du projet s’engage à mettre à la disposition du DIM les éléments (présentations, images, etc.) nécessaires à sa communication (site internet, illustrations, etc.).
- Le responsable scientifique du projet s’engage à informer le réseau de l’ouverture de l’équipement via la liste du DIM : materiaux-anciens-idf-tous@groupes.renater.fr.
- Le partenariat du projet autorise l’équipe de coordination opérationnelle du DIM à analyser l’ensemble des éléments du dossier après anonymisation, de manière à produire des analyses statistiques.

1.6. Établissement gestionnaire de la subvention, dépenses éligibles, financement et cofinancement

Établissement gestionnaire de la subvention

Sauf cas particuliers (par exemple équipes d'accueil, laboratoires pour lesquels le CNRS n'est pas cotutelle, etc.), **ou cas exceptionnels à motiver**, l'établissement gestionnaire de la subvention sera le CNRS. L'établissement gestionnaire de la subvention signe obligatoirement [le fichier de signatures](#).

Dépenses éligibles

- Dépenses postérieures au 1^{er} janvier de l'année de la subvention régionale utilisée pour financer le projet (en cas de doute, prendre contact avec l'équipe de coordination opérationnelle du DIM) ;
- Dépenses portant sur des matériels amortissables, selon les règles de l'établissement propriétaire de l'équipement.

Financement et cofinancement

- L'ensemble du budget est présenté hors taxes (HT).
- Le soutien apporté par le DIM s'élève à 66% maximum du budget total (HT) du projet, pour un montant égal au plus à 50 000 euros. Il est nécessairement accompagné d'un ou plusieurs autres soutiens financiers représentant au minimum 34% du budget total (HT) du projet.
- Le tableau du budget du projet et le tableau de financement doivent être remplis précisément [dans le projet scientifique](#).
- L'obtention de l'aide du DIM est conditionnée à l'obtention réelle du cofinancement attendu.

1.7. Langue

Le projet peut être rédigé indifféremment en français ou en anglais.

1.8. Signatures

Dans [le fichier de signatures](#), trois signatures sont demandées **pour chacune des entités constituant le partenariat, cf. tableau 2. « Entités constituant le partenariat » dans le fichier du projet** :

- Colonne 1 : le responsable scientifique ;
- Colonne 2 : le directeur de l'entité (laboratoire, institution, acteur socio-économique) ;
- Colonne 3 : le représentant légal de l'établissement duquel relève l'entité (organisme de recherche, université, etc.).
- Le non-respect des obligations suivantes rend le dossier inéligible :
 1. L'établissement gestionnaire doit signer la 3^e case de la première ligne du tableau de signatures.
 2. Il y a obligatoirement trois signatures par entité.

1.9. Charte de nommage des fichiers constituant le dossier

Les fichiers constituant le dossier devront **impérativement** respecter la charte de nommage suivante :

ACRONYME_PAMIR_AAP_2024_1_projet.pdf (ou .doc ou .docx)

ACRONYME_PAMIR_AAP_2024_1_politique_acces.pdf (ou .doc ou .docx)

ACRONYME_PAMIR_AAP_2024_1_signatures.pdf (ou .doc ou .docx)

Si besoin est : **ACRONYME**_PAMIR_AAP_2024_1_annexes.pdf (ou .doc ou .docx)

Ces fichiers sont à déposer sur [la plateforme d'appel à projet](#). Un message accusant réception du dépôt du dossier vous sera envoyé.

Le dossier est modifiable jusqu'à la date limite de l'appel à projet. Une fois le dossier déposé, nous vous conseillons d'effectuer une dernière vérification, en vous assurant que tous les **fichiers requis** sont bien présents sur la plateforme.

1.10. Composition du dossier

Pièces obligatoires

1. La présentation du projet dont une photographie illustrant le projet
2. La politique d'accès à l'équipement
3. Les signatures

La photo est libre de droits, ou soumise à une licence autorisant sa réutilisation, ou accompagnée par un accord écrit de l'auteur pour l'utilisation de la photographie et les crédits sont indiqués.

Pièces facultatives

Les lettres de soutien ou d'intérêt et les annexes si nécessaires.

2. Calendrier

Étape 1	Lancement AAP 2024-1	11 janvier 2024
Étape 2	Diffusion des manifestations d'intention sur la liste : materiaux-anciens-idf-tous@groupes.renater.fr Dépôt des projets au fil de l'eau	
Étape 3	Analyse de la recevabilité des projets Expertise et évaluation Sélection des projets	Les projets sont instruits au fil de l'eau par le Comité de pilotage (Copil) du DIM. Les résultats sont rendus publics à l'issue de cette évaluation.
Étape 4	Clôture AAP 2024-1	31 octobre 2024

3. Processus de sélection des projets – éligibilité et évaluation

- L'éligibilité des projets est examinée par l'équipe de coordination opérationnelle du DIM et son Comité de pilotage (Copil).
- Le Copil se réserve le droit de demander des compléments d'information dans le but de faciliter les actions d'expertise et d'évaluation des projets déposés.
- Le Copil statue sur le classement des projets.

3.1. Critères d'éligibilité

Si besoin, on se reportera au [Glossaire](#) pour les définitions.

Les critères d'éligibilité des projets correspondent aux points suivants :

- Complétude du dossier selon le format demandé : le **dossier complet** doit être déposé dans les délais et sous le format demandé (fichiers requis, nommage des fichiers, nombre de pages, etc.).
- Partenariat du projet :
 - Le projet est porté obligatoirement **par une entité académique du DIM ou un musée associé au DIM** ;
 - Si le partenariat est constitué d'une seule entité du DIM, alors le responsable scientifique du projet doit adjoindre au dossier des lettres de soutien ou d'intérêt émanant d'autres entités du réseau.
- Financement : le montage financier du projet respecte les règles de cofinancement.
- Respect des dates de l'appel à projet.

- Signatures : le fichier de signatures (unique) est complet à la date de dépôt du dossier sur la plateforme.

3.2. Critères d'évaluation

L'évaluation des projets s'appuie sur les critères suivants :

- La qualité scientifique
- Le positionnement du projet dans le contour scientifique du DIM et le partage d'intérêt d'une communauté significative pour l'équipement
- La précision de la description des caractéristiques techniques de l'équipement souhaité
- La présentation claire et détaillée des modalités d'accès à l'équipement pour la communauté
- La faisabilité scientifique et budgétaire du projet
- La qualité du partenariat et l'apport de chaque partenaire
- Les actions de diffusion-valorisation

4. Versement de la subvention, suivi et reporting financier

- Les modalités de versement de la subvention sont précisées par le CNRS quand le CNRS est le bénéficiaire de la subvention, ou bien via une convention de reversement entre le CNRS et l'établissement bénéficiaire qui aura été choisi.
- Le montant alloué par le DIM s'entend HT.
- Les bénéficiaires finaux ne sont pas autorisés à prélever des frais de gestion.
- Les dépenses éligibles sont celles engagées entre le 1^{er} janvier de l'année de la subvention utilisée pour financer le projet et la fin du projet.
- Le reporting financier est effectué par l'établissement gestionnaire selon des modalités définies par la DR4 du CNRS.