

Appel à projet 2022-4

DIM PAMIR

Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience

Texte d'orientation

Date de lancement de l'appel : 10 mai 2022

Date de clôture de l'appel : 2 septembre 2022

Date pour les signatures : 3 octobre 2022

Dépôt des projets : <https://pamir-aap22-4.sciencescall.org/>

Contact : pamir-admin@groupes.renater.fr

Sommaire

1. Présentation et objet de l'appel à projet.....	2
1.1. Portage et partenaires du projet	2
1.2. Manifestation d'intention	2
1.3. Etablissement gestionnaire de la subvention, dépenses éligibles, financement et cofinancement ...	2
1.4. Politique d'accès, politique en matière de données, production scientifique.....	3
1.5. Engagements : citation, communication, diffusion de l'ouverture de l'équipement.....	4
1.6. Mise à disposition du dossier en vue de la production d'analyses statistiques.....	4
1.7. Langue.....	4
1.8. Suivi de l'établissement employeur (recrutement d'un personnel ou valorisation de salaires).....	4
1.9. Signatures.....	4
1.10. Charte de nommage des fichiers constituant le dossier	5
1.11. Composition du dossier.....	5
2. Calendrier.....	5
3. Processus de sélection des projets – éligibilité et évaluation.....	5
3.1. Critères d'éligibilité.....	6
3.2. Critères d'évaluation.....	6
4. Versement de la subvention, suivi, reporting financier et rapport scientifique	6

1. Présentation et objet de l'appel à projet

Le DIM Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience (PAMIR) lance l'appel à projet AAP 2022-4. Il a pour objectif le financement d'équipements ou de parties d'équipements. La demande au DIM est supérieure à 50 000 euros.

Pour les demandes de financement au DIM inférieures à 50 000 €, merci de vous reporter à l'appel à projet Equipement au fil de l'eau AAP 2022-3.

Seront financés prioritairement :

- Les projets innovants portant sur des thématiques émergentes, interdisciplinaires, associés à un ou plusieurs axes méthodologiques du DIM, et à plusieurs secteurs disciplinaires : Biologie – Environnement – Chimie – Physique – Informatique, mathématiques – Sciences humaines – Sciences sociales.
- Les projets les plus fédérateurs en termes de laboratoires et d'approches scientifiques.
- Les projets dont les actions de diffusion-valorisation des résultats de la recherche sont particulièrement concrets.

Il est obligatoire d'indiquer les liens que le projet aurait avec des projets financés antérieurement par le DIM Matériaux anciens et patrimoniaux.

1.1. Portage et partenaires du projet

Définitions

1. Membre du DIM = laboratoire / institution / acteur socio-économique
2. Membre académique du DIM = laboratoire / institution
3. Portage d'un projet = chaque projet est piloté par un porteur, associé éventuellement à un copporteur, auquel peuvent se rajouter des partenaires.

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

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

1.2. Manifestation d'intention

Afin de faciliter la recherche de partenaires et de cofinancements, le Comité de pilotage souhaite que le porteur du projet manifeste préalablement 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 et faisant état des partenariats recherchés.

- Cette page sera diffusée par le porteur du projet sur la liste de diffusion materiaux-anciens-idf-tous@groupes.renater.fr.
- Les manifestations d'intention seront aussi diffusées sur le site de l'appel à projet : <https://pamir-aap22-4.sciencescall.org/>.
- La diffusion d'une telle manifestation d'intention sera considérée favorablement au moment de l'évaluation du projet.

1.3. Etablissement gestionnaire de la subvention, dépenses éligibles, financement et cofinancement

Etablissement 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 administrative du DIM).
- Dépenses portant sur des matériels amortissables, selon les règles de l'établissement propriétaire de l'équipement.
- Dépenses de personnels ou valorisation de coûts de personnels, participant directement à la construction de l'équipement. Pour un tel montage, il est obligatoire de prendre contact avec l'équipe administrative du DIM.

Financement et cofinancement

- L'ensemble du budget est présenté 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€. 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, le tableau de financement et le tableau des personnels doivent être remplis précisément.
- L'obtention de l'aide du DIM est conditionnée à l'obtention réelle du cofinancement attendu.

1.4. Politique d'accès, politique en matière de données, production scientifique

Politique d'accès

- Le porteur du projet décrit la politique d'accès à l'équipement qu'il envisage. **C'est un élément obligatoire du dossier.**
- Si le projet est soutenu, il s'engage à M6 après le début du projet, à déposer cette politique dans HAL, rubrique Rapport / Rapport technique.
- Un modèle est fourni sur la plateforme de l'appel à projet. Voir plus bas les conditions de nommage.

Politique en matière de données

- Si le projet est soutenu, le porteur du projet s'engage à fournir à pamir-science-ouverte@groupes.renater.fr, à M6 après le début du projet, la description de sa politique en matière de données. Une fois relu par le Comité Science ouverte du DIM, le document est déposé par le porteur du projet dans HAL, rubrique Rapport / Rapport technique.
- Un modèle sera fourni sur le site de la plateforme de l'appel à projet et sur le site du DIM PAMIR (quand il aura été ouvert).

Inventaire de l'équipement

- Le porteur du projet s'engage à fournir à M6 après le début du projet la fiche ADAMA – Accéder aux dispositifs d'analyse des matériaux anciens.
- Celle-ci sera à remplir à partir de la fiche modèle disponible sur la plateforme de l'appel à projet ou sur le site du DIM PAMIR (quand il aura été ouvert), et à renvoyer à pamir-science-ouverte@groupes.renater.fr. Une mise à jour de la fiche sera demandée au moment du reporting final.

Production scientifique

- La production scientifique associée au projet soutenu devra être obligatoirement entrée dans HAL (<https://hal.archives-ouvertes.fr/>) par les membres du 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

- 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 Ile-de-France dans le cadre du Domaine d'intérêt majeur « Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience » » ou « This work was supported by the Paris Ile-de-France Region – DIM "Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience" ».
- Pour tout support, notamment dans les présentations orales ou par affiches, le logo du DIM ainsi que celui de la Région devront figurer.
- Les logos du DIM et de la Région Île-de-France devront figurer de manière visible sur l'équipement financé.
- Les porteurs et partenaires du projet s'efforcent de participer à toutes les journées organisées par le DIM
- Des présentations des projets financés en cours de réalisation pourront être demandées.
- Le porteur s'engage à mettre à la disposition du DIM, les éléments (présentations, images) nécessaires à sa communication (site internet, illustrations, etc.).
- Si le projet est soutenu, quand l'équipement est ouvert aux équipes d'utilisateurs, le porteur du projet s'engage à diffuser cette information sur la liste du DIM : materiaux-anciens-idf-tous@groupes.renater.fr

1.6. Mise à disposition du dossier en vue de la production d'analyses statistiques

Si le projet est soutenu, le partenariat du projet autorise l'équipe du DIM à analyser l'ensemble des éléments du dossier après anonymisation, de manière à produire des analyses statistiques.

1.7. Langue

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

1.8. Suivi de l'établissement employeur (recrutement d'un personnel ou valorisation de salaires)

Si la subvention allouée par le DIM sert pour tout ou partie au recrutement d'un personnel ou s'il y a un cofinancement par apport de personnels, alors les établissements employeurs devront mettre en place un suivi d'activité pour chacun de leurs personnels impliqués.

- L'établissement employeur produira un rapport financier en justifiant le coût.
- Le suivi mis en place par l'employeur sera spécifique à chaque employeur, mais il convient de s'assurer de sa mise en place dès le début du projet subventionné, car ce suivi est à compléter au fur et à mesure de la réalisation du projet.

1.9. Signatures

Dans le fichier de signatures, trois signatures sont demandées **pour chacune des entités constituant le partenariat (porteur, copporteur(s), partenaire(s))** :

- Colonne 1 : le 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.)

Attention : l'établissement qui reçoit le soutien financier (indiqué à la ligne 1) doit obligatoirement signer. Attention : si la subvention allouée par le DIM sert pour tout ou partie au recrutement d'un personnel ou s'il y a un cofinancement par apport de personnels, alors les établissements employeurs doivent obligatoirement signer dans le tableau spécifiquement prévu à cet effet.

1.10. Charte de nommage des fichiers constituant le dossier

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

acronyme du projet_PAMIR AAP 2022-4_projet.pdf (ou .doc ou .docx)

acronyme du projet_politique_acces.pdf (ou .doc ou .docx)

acronyme du projet_PAMIR AAP 2022-4_signatures.pdf (ou .doc ou .docx)

acronyme du projet_PAMIR AAP 2022-4_photo.pdf (ou .jpg ou .png)

Si besoin est : *acronyme du projet_PAMIR AAP 2022-4_credit-photo.pdf (ou .doc ou .docx)*

Si besoin est : *acronyme du projet_PAMIR AAP 2022-4_annexes.pdf (ou .doc ou .docx)*

Ces fichiers sont à déposer sur la plateforme d'appel à projet : <https://pamir-aap22-4.sciencescall.org/>. Un message accusant réception du dépôt du dossier vous est envoyé.

Vous pouvez modifier votre dossier jusqu'à la date limite de l'appel à projet. Une fois votre dossier déposé, nous vous conseillons de faire une dernière vérification : vous assurer que tous les fichiers requis sont bien présents sur la plateforme.

1.11. Composition du dossier

Pièces obligatoires

1. La présentation du projet
2. La politique d'accès à l'équipement
3. Les signatures
4. Une photographie illustrant le projet, qui sera utilisée sur le site et dans les rapports du DIM PAMIR, dans l'hypothèse où le projet serait retenu

Pièces facultatives

5. Les éventuelles pièces justificatives nécessaires

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 ; les crédits sont indiqués.

2. Calendrier

Etape 1	Lancement AAP 2022-4	10 mai 2022
Etape 2	Diffusion des manifestations d'intention sur la liste : materiaux-anciens-idf-tous@groupes.renater.fr	30 juin 2022
Etape 3	Date limite de réception des projets Date limite de réception des signatures	2 septembre 2022 3 octobre 2022
Etape 4	Analyse de la recevabilité des projets Expertise et évaluation	septembre-novembre 2022
Etape 5	Sélection des projets	décembre 2022

3. Processus de sélection des projets – éligibilité et évaluation

- L'éligibilité des dossiers est examinée par l'équipe administrative 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

Les critères d'éligibilité des dossiers 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 un **membre académique du DIM**
 - Si le partenariat est constitué d'un seul membre du DIM, alors le porteur doit adjoindre au dossier des lettres d'intérêt émanant d'autres membres du réseau
- Financement
 - Le montage financier du projet respecte les règles de cofinancement.
- 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
- Le positionnement du projet dans le contexte national et international
- La présentation claire et détaillée des modalités d'accès à l'équipement pour la communauté.
- La présentation claire et détaillée des dispositions prises en matière de propriété intellectuelle et des modalités d'utilisation et de réutilisation des données
- 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, reporting financier et rapport scientifique

- 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.
- Un rapport final portant sur les aspects scientifiques sera demandé au porteur du projet. En complément, en fonction de la nature et de la durée du projet, un ou plusieurs rapports intermédiaires d'avancement peuvent être demandés.