|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIM**  **PAMIR** |  |  |  |  |  |

**Appel à projet 2022-4**

**DIM PAMIR**

**Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience**

**Projet scientifique**

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](mailto:pamir-admin@groupes.renater.fr)

**Important – Hors annexes, ce fichier ne doit pas dépasser 13 pages**

**Supprimer les parties inutiles**

# Nom du projet, acronyme

**Nom du projet en français**

**Nom du projet en anglais :**

**Acronyme (maximum 10 caractères) :**

# Identification du/des (co)porteurs et du/des partenaires

Se reporter au texte d’orientation de l’AAP pour les conditions d’éligibilité

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Prénom**  **Nom** | **Courriel** | **Téléphone** | **Nom de l’entité** | **Tutelles de l’entité** |
| **Porteur** |  |  |  |  |  |
| **Coporteur** |  |  |  |  |  |
| **Partenaire 1** |  |  |  |  |  |

Ajouter autant de lignes que nécessaire

# Financement et cofinancement

**Etablissement gestionnaire de la subvention :**

Si le CNRS n’est pas l’établissement gestionnaire de la subvention, précisez quelle en est la raison.

**1. Remplir le tableau du budget du projet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Libellé de la dépense** | **Nom du propriétaire (équipement) /**  **du pilote (travaux) /**  **de l’employeur (personnel)** | **Montant**  **HT** |
| Nom du matériel 1 : |  |  |
| Nom du matériel 2 : |  |  |
| Travaux d’aménagement : |  |  |
| Nom du personnel : |  |  |
| **Coût total du projet** |  |  |

Ajouter/Supprimer des lignes si besoin

**2. Remplir le tableau de financement**

Indiquer le financement demandé au DIM et les cofinancements demandés et/ou obtenus (pour chacun, nom du l’établissement cofinanceur, nom du matériel ou du personnel, montant et pourcentage). Précisez notamment quand un projet implique plusieurs achats de matériels, et si des matériels sont cofinancés par plusieurs établissements.

Joindre dans des annexes séparées les lettres d’engagement de chaque cofinanceur, ainsi que les devis pour les matériels ou, à défaut, un cahier des charges détaillé du projet.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etablissement gestionnaire** | **Montant HT**  **demandé** | **Montant HT**  **obtenu** | **Pourcentage** |
| Demande DIM  (maximum 66 % du montant total) |  | – |  |
| Financera |  |  |  |
| - Nom du matériel : |  |  |  |
| - Nom du matériel : |  |  |  |
| - Nom du personnel : |  |  |  |
| **Etablissements cofinanceurs** |  |  |  |
| Nom de l’établissement cofinanceur 1 : |  |  |  |
| Financera |  |  |  |
| - Nom du matériel : |  |  |  |
| - Nom du matériel : |  |  |  |
| - Nom du personnel : |  |  |  |
| Nom de l’établissement cofinanceur 2 : |  |  |  |
| Financera |  |  |  |
| - Nom du matériel : |  |  |  |
| - Nom du matériel : |  |  |  |
| - Nom du personnel : |  |  |  |
| **Total** |  |  | **100** |

Ajouter/Supprimer des lignes si besoin

**3. Remplir le tableau des personnels, le cas échéant**

Si le porteur souhaite valoriser le coût de personnels participant directement à la construction de l’équipement, il doit se rapprocher de l’équipe administrative du DIM. La complétion du tableau suivant est alors requise, pour chaque établissement employeur :

|  |  |
| --- | --- |
| **Etablissement employeur** |  |
| **Nom du personnel** |  |
| **Description précise de l’activité réalisée dans le cadre du projet** |  |
| **Statut, grade, fonction** |  |
| **Salaire horaire (a)** |  |
| **Nombre d’heures consacrées au projet (b)** |  |
| **Coût total (a) × (b)**  montant à reporter dans les tableaux ci-dessus |  |

Ajouter des colonnes si besoin ou recopier la totalité du tableau

**Localisation de l’équipement**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du Laboratoire/ Institution / Acteur socio-économique |  |
| Site (adresse) |  |

**Calendrier de réalisation et date prévisionnelle d’achat de l’équipement**

|  |
| --- |
|  |

# **Résumés du projet, en français et en anglais**

Ces deux résumés pourront être utilisés librement par le DIM, notamment être publiés sur le site internet du DIM

(40 lignes en tout, soit 20 lignes maximum pour chaque résumé)

# Objectifs et description du projet

**5a. Objectifs et stratégie**

On s’attachera à décrire le besoin (incluant le profil et le nombre des utilisateurs potentiels) et le type de questions qui pourront être traitées grâce à cet équipement ; précisez les aspects structurants, fédérateurs et innovants ; précisez les types d’accès proposés (collaboration, service)

(2 pages maximum, incluant les références bibliographiques, 10 maximum)

**5b. Positionnement du projet par rapport aux axes méthodologiques du DIM**

**Axes méthodologiques – Plusieurs éléments peuvent être choisis**

Innovations instrumentales et expérimentales

Données et méthodes numériques

Pratiques patrimoniales et histoires des collections

Diagnostic, prévision du comportement et stratégies de remédiation

Justification de l’inscription du projet dans les axes retenus

(1 page maximum)

**5c. Champs thématiques et secteurs disciplinaires**

**Champs thématiques – Plusieurs éléments peuvent être choisis**

Objets : production, circulation, usages

Enregistrements biologiques, climatiques et environnementaux anciens

Matériaux artistiques : la fabrique de l’art

**Secteurs disciplinaires – Plusieurs éléments peuvent être choisis**

Biologie – Environnement

Chimie – Physique

Informatique – mathématiques

Sciences humaines et sociales

# Description technique de l’équipement

(1 page maximum)

Décrivez le plus précisément possible les caractéristiques techniques de l’équipement que vous souhaitez acquérir (indépendamment de tout devis obtenu).

# Mise en œuvre

(1 page maximum)

Décrivez la capacité de l’équipe concernée à assurer la réception, la mise en service et le bon fonctionnement de l’équipement en termes de locaux, de respect des normes et de personnel dédié. Précisez le cas échéant ce que vous avez envisagé concernant les conditions de sécurité, l’assurance des personnes extérieures utilisatrices, le conventionnement éventuel pour l’utilisation de l’équipement, etc.

# Situation du projet sur le plan national et international

(1 page maximum)

On situera le projet par rapport à l’existant national et international, en faisant ressortir son caractère innovant et/ou original.

# Manifestation d’intention

OUI / NON (supprimez la mention inutile). Si oui, à quelle date :

**Partenaires agrégés à la suite de la manifestation d’intention**

# Présentation du partenariat : laboratoire/institution/acteur socio-économique, en précisant les apports de chacun – Court CV du porteur du projet

(2 pages maximum)

Supprimer les mentions inutiles. Ajouter des sections si nécessaire

**Laboratoire/institution – porteur :**

**Laboratoire/institution/acteur socio-économique – coporteur :**

**Laboratoire/institution/acteur socio-économique – Partenaire 1 :**

**Court CV du porteur du projet**

# Diffusion – valorisation

* Pendant la durée du projet, et après la fin du projet, si les dates de parution des travaux sont postérieures à la date de fin du projet, le porteur s’engage à ce que la production scientifique associée au projet soit déposée dans HAL (<https://hal.archives-ouvertes.fr/>) et à le signaler à l’équipe administrative du DIM pour qu’elle soit répertoriée dans la collection HAL du DIM. Dans le cas de logiciels, il sera aussi possible de faire un signalement dans HAL avec un pointeur sur l’entrée dans Software Heritage.
* Précisez ici les différentes opérations de diffusion – valorisation que vous envisagez, **autres que la production scientifique (articles, communications, etc.).** Par exemple : formation, exposition, participation/organisation à un événement à destination d’un public non scientifique, résultats valorisés dans le cadre des projets structurants du DIM, etc. Soyez le plus concret possible.

(1 page maximum)

**Opération 1 :**

Planification, budget, financeurs, calendrier, partenariat, etc.

**Opération 2 le cas échéant :**

Planification, budget, financeurs, calendrier, partenariat, etc.

# Politique d’accès

Téléchargez le fichier modèle sur la plateforme de l’appel à projet, complétez-le renommez-le en utilisant l’acronyme du projet. Le fichier est à déposer sur la plateforme d’appel à projet.

# Experts

Suggérez cinq experts situés hors Ile-de-France, comprenant la langue de rédaction du dossier ; aucune des personnes impliquées dans le projet ne doit être en conflit d’intérêt avec les experts proposés : *a minima*, les personnes impliquées dans le projet ne doivent pas avoir copublié avec l’un des experts indiqués durant les 5 dernières années, ni avoir des copublications en cours. **L'absence d'indication de cinq experts rend le dossier non éligible.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM**  **Prénom** | **Entité** | **Courriel** | **Domaine**  **d'expertise** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Experts éventuellement non souhaités pour l’évaluation**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM**  **Prénom** | **Laboratoire /**  **Entreprise** | **Email** | **Domaine**  **d'expertise** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |