



Appel à projet 2023-5

DIM PAMIR

Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience

Texte d'orientation

Date de lancement de l'appel : 12 janvier 2023

Date pour la manifestation d'intention : 15 février 2023

Date de clôture de l'appel : 30 mars 2023

Date pour les signatures : 28 avril 2023

Dépôt des projets : <https://pamir-aap23-5.sciencescall.org/>

Contact : pamir-admin@groupe.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. Engagements en matière de science ouverte.....	2
1.4. Engagements : citation, communication, diffusion de l'ouverture de l'équipement, mise à disposition du dossier, inauguration	3
1.5. Établissement gestionnaire de la subvention, dépenses éligibles, financement et cofinancement ...	3
1.6. Langue.....	4
1.7. Suivi de l'établissement employeur (recrutement d'un personnel ou valorisation de salaires).....	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 l'appel à projet AAP 2023-5 Équipement. Il a pour objectif le financement d'équipements ou de parties d'équipements. Un équipement est défini comme une plateforme mutualisée, outil collaboratif, entendus au sens large (bases de données, logiciels, instruments, référentiels, etc.).

La demande au DIM est supérieure à 50 000 euros. **Pour les demandes au DIM inférieures à 50 000 euros, merci de vous reporter à l'appel à projet [AAP 2023-1 Équipement au fil de l'eau](#).**

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 les DIMs Matériaux anciens et patrimoniaux (MAP) ou Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience (PAMIR).

1.1. Portage et partenaires du projet

On se reportera au [Glossaire](#) pour les définitions suivantes : membre du DIM, membre académique du DIM, portage d'un projet.

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/la porteur-se 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. Ce document sera diffusé sur [le site de l'appel à projet](#) et par le/la porteur-se du projet sur la liste de diffusion materiaux-anciens-idf-tous@groupe.renater.fr. La diffusion d'une telle manifestation d'intention sera considérée favorablement au moment de l'évaluation du projet.

1.3. Engagements en matière de science ouverte

Politique d'accès

- Le/la porteur-se du projet décrit la politique d'accès à l'équipement qu'il/elle envisage. **C'est un élément obligatoire du dossier.** Vous utiliserez le modèle fourni [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 [dans HAL](#), rubrique Rapport / Rapport technique.

Politique en matière de données

- Si le projet est soutenu, le/la porteur-se du projet s'engage à fournir à pamir-science-ouverte@groupe.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/la porteur-se 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/la porteur-se du projet s'engage à fournir à l'équipe de coordination du DIM tous les éléments nécessaires à l'inventaire de l'équipement.

Production scientifique

- Si le projet est soutenu, la production scientifique associée devra être obligatoirement entrée [dans HAL](#) 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.

1.4. Engagements : citation, communication, diffusion de l'ouverture de l'équipement, mise à disposition du dossier, inauguration

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 majeurs « 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, etc.).
- Les logos du DIM et de la Région Île-de-France devront figurer de manière visible sur l'équipement financé.
- Les (co)porteur-ses et partenaires du projet s'efforceront de participer à toutes les journées organisées par le DIM.
- Des présentations du projet en cours de réalisation pourront être demandées.
- Le/la porteur-se s'engage à mettre à la disposition du DIM les éléments (présentations, images, etc.) nécessaires à sa communication (site internet, illustrations, etc.).
- Le/la porteur-se 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 administrative du DIM à analyser l'ensemble des éléments du dossier après anonymisation, de manière à produire des analyses statistiques.
- Un projet dont le montant total dépasse 200 k€ fait l'objet d'une inauguration organisée par le/la porteur-se de projet, qui s'engage à inviter l'un-e des porteur-ses du DIM et un-e représentant-e de la Région Île-de-France.

1.5. 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 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 hors taxes (HT).
- Le soutien apporté par le DIM s'élève à 66% maximum du budget total (HT) du projet, pour un montant supérieur 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, le tableau de financement et le tableau des personnels doivent être remplis précisément [dans le projet scientifique](#).
- L'obtention de l'aide du DIM est conditionnée à l'obtention réelle du cofinancement attendu.

1.6. Langue

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

1.7. 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.

1.8. Signatures

Dans [le fichier de signatures](#), trois signatures sont demandées **pour chacune des entités constituant le partenariat (porteur-se, coporteur-se(s), partenaire(s))** :

- Colonne 1 : le/la scientifique ;
- Colonne 2 : le/la directeur-trice de l'entité (laboratoire, institution, acteur socio-économique) ;
- Colonne 3 : le/la représentant-e légal-e de l'établissement duquel relève l'entité (organisme de recherche, université, etc.).

Attention : l'établissement qui reçoit le soutien financier doit obligatoirement signer sur la première ligne du tableau de signatures.

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.

1.9. 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_2023_5_projet.pdf (ou .doc ou .docx)

acronyme du projet_PAMIR_AAP_2023_5_politique_acces.pdf (ou .doc ou .docx)

acronyme du projet_PAMIR_AAP_2023_5_signatures.pdf (ou .doc ou .docx)

Si besoin est : acronyme du projet_PAMIR_AAP_2023_5_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-e 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 2023-5	12 janvier 2023
Étape 2	Diffusion des manifestations d'intention sur la liste : materiaux-anciens-idf-tous@groupes.renater.fr	15 février 2023
Étape 3	Date limite de réception des projets Date limite de réception des signatures	30 mars 2023 28 avril 2023
Étape 4	Analyse de la recevabilité des projets Expertise et évaluation	mars-juin 2023
Étape 5	Sélection des projets	juillet 2023

3. Processus de sélection des projets – éligibilité et évaluation

- L'éligibilité des projets 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.
- S'il le juge nécessaire, le Copil peut décider d'entendre le/la porteur-se de projet en audition.
- Le Copil statue sur le classement des projets.

3.1. Critères d'éligibilité

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 un **membre académique du DIM** ;

- Si le partenariat est constitué d'un seul membre du DIM, alors le/la porteur-se 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.
- Expert-es
 - Indication de 5 expert-es situés hors Île-de-France, comprenant la langue de rédaction du dossier ; aucune des personnes impliquées dans le projet n'est en conflit d'intérêt avec les expert-es proposés : *a minima*, les personnes impliquées dans le projet ne doivent pas avoir copublié avec l'un-e des expert-es indiqués durant les 5 dernières années, ou bien avoir des copublications en cours.
- Signatures : le fichier de signatures (unique) est complet à la date demandée.

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 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.