|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

**Appel à projet 2023-5**

**DIM PAMIR**

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

**Projet scientifique**

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

**Important – Ce fichier ne doit pas dépasser 15 pages**

**Vous pouvez supprimer les parties inutiles**

# Nom du projet, acronyme et photographie

**Nom du projet en français :**

**Nom du projet en anglais :**

**Acronyme (maximum 10 caractères) :**

**Photographie illustrant le projet :**

*Vous insérez ici la photographie (largeur 15 cm maximum)*

**Éventuels crédits pour la photographie :**

# Identification du/des (co)porteur·ses et du/des partenaires

Vous pouvez vous reporter [au texte d’orientation de l’AAP](https://pamir-aap23-5.sciencescall.org/resource/page/id/1) pour les conditions d’éligibilité.

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

Vous ajoutez autant de lignes que nécessaire

# Financement et cofinancement

**Établissement gestionnaire de la subvention :**

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

## 3.1. 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** |  |  |

Vous ajoutez/supprimez des lignes si besoin

## 3.2. Remplir le tableau de financement

Vous indiquez 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). Vous précisez notamment quand un projet implique plusieurs achats de matériels, et si des matériels sont cofinancés par plusieurs établissements.

Vous joignez 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** |

Vous ajoutez/supprimez des lignes si besoin

## 3.3. Remplir le tableau des personnels (si besoin)

Si le/la porteur·se souhaite valoriser le coût de personnels (cofinancement par apport de personnels ou recrutement d’un personnel) participant directement à la construction de l’équipement, il/elle doit se rapprocher de l’équipe administrative du DIM.

Le salaire indiqué dans le tableau est un « salaire chargé ». Il s’agit du salaire brut mensuel du personnel additionné des cotisations patronales. Ce montant est divisé par le nombre d’heures travaillées par mois pour obtenir un salaire horaire.

La complétion du tableau suivant est requise, pour chaque établissement employeur :

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

Vous recopiez la totalité du tableau s’il y a plusieurs personnels

**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.

(20 lignes maximum pour chaque résumé)

# Objectifs et description du projet

## 5.1. Objectifs et stratégie

Vous décrivez le besoin (incluant le nombre et le profil des utilisateur·trices potentiel·les) et le type de questions qui pourront être traitées grâce à cet équipement ; vous précisez les aspects structurants, fédérateurs et innovants.

(2 pages maximum, incluant 10 références bibliographiques maximum)

## 5.2. 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

(1/2 page maximum)

## 5.3. 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

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

(1 page maximum)

# Mise en œuvre

Vous 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. Vous 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.

(1 page maximum)

# Situation du projet sur le plan national et international

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

(1 page maximum)

# Manifestation d’intention

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

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

* Partenaire 1
* Partenaire 2

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

Vous pouvez supprimer les mentions inutiles, et vous ajouter des sections si nécessaire.

(2 pages maximum)

**Laboratoire/institution – porteur·se :**

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

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

**Court CV de la personne portant le 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/la porteur·se 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.
* Vous 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. Être 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

Vous utilisez le modèle fourni [sur le site du DIM PAMIR](https://www.pamir.fr/ressources-du-dim/). Vous renommez le fichier en utilisant l’acronyme du projet (cf. charte de nommage du texte d’orientation de l’AAP) et vous le déposez sur [la plateforme d’appel à projet](https://pamir-aap23-5.sciencescall.org/).

# Expert·es

Vous suggérez cinq expert·es situé·es hors Île-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 expert·es proposé·es : *a minima*, les personnes impliquées dans le projet ne doivent pas avoir copublié avec l’un·e des expert·es indiqué·es durant les 5 dernières années, ni avoir des copublications en cours. **L'absence d'indication de cinq expert·es rend le dossier non éligible.**

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

Si vous ne souhaitez pas que tel·le ou tel·le expert·e soit sollicité·e, merci de prendre contact avec l’équipe de coordination du DIM.