

Appel à projet 2023-6

DIM PAMIR

Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience

Texte d'orientation

Date de lancement de l'appel : 19 janvier 2023

Date de clôture de l'appel : 31 octobre 2023

Dépôt des projets : <https://pamir-aap23-6.sciencescall.org/>

Contact : pamir-admin@groupe.renater.fr

Sommaire

1. Présentation et objet de l'appel à projet	1
1.1. Prise de contact et manifestation d'intention.....	2
1.2. Aide à la rédaction du projet.....	2
1.3. Établissement gestionnaire de la subvention, dépenses éligibles, financement et cofinancement ...	3
1.4. Engagements en matière de science ouverte	3
1.5. Engagements : citation, communication, mise à disposition du dossier	3
1.6. Langue.....	4
1.7. Signatures.....	4
1.8. Charte de nommage des fichiers constituant le dossier.....	4
1.9. Composition du dossier.....	4
2. Calendrier	5
3. Processus de sélection des projets – éligibilité et évaluation	5
3.1. Critères d'éligibilité.....	5
3.2. Critères d'évaluation.....	5
4. Versement de la subvention, suivi et reporting financier.....	5

1. Présentation et objet de l'appel à projet

Le DIM Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience (PAMIR) lance l'appel à projet AAP 2023-6 Informatique au fil de l'eau. Il a pour objectif le financement d'équipements ou de parties d'équipements permettant de constituer ou d'améliorer un environnement dédié au traitement / à la

diffusion / au transport des données produites, de telle sorte que celles-ci soient consultables, réutilisables, archivables.

- Un équipement est défini comme une plateforme mutualisée, outil collaboratif, entendus au sens large (bases de données, logiciels, instruments, référentiels, etc.).
- Les données produites sont des données générées par les équipements financés par le DIM ou des équipements existants au sein des établissements.

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).

Ce projet trouve sa genèse dans des échanges avec Renater (Réseau national de télécommunications pour la technologie, l'enseignement et la recherche) pendant la période de financement du DIM Matériaux anciens et patrimoniaux (MAP). Il est ainsi apparu qu'il fallait pouvoir soutenir les efforts locaux, à l'échelle du laboratoire, en matière d'équipements numériques. C'est le but de cet appel à projet, qui reconduit dans ses grandes lignes les AAP Map-InStoRe précédemment lancés par le DIM MAP.

1.1. Prise de contact et manifestation d'intention

Prise de contact

Le/la porteur-se de projet prend contact avec [Serge Cohen](#), [Agnès Desolneux](#) et [Dan Vodislav](#), pour discuter préalablement de son projet. Nous vous encourageons à contacter également les partenaires socio-économiques du DIM, spécialistes de ces questions, pour échanger sur votre projet.

Manifestation d'intention

Le/la porteur-se de projet rédige une manifestation d'intention, qui présente le projet dans ses grandes lignes (une demi-page à une page maximum) ; le/la porteur-se de projet la diffusera à la liste « materiaux-anciens-idf-tous@groupes.renater.fr ». Cette manifestation d'intention sera également accessible sur le site de l'appel à projet, et sera donc en tant que tel un document public.

1.2. Aide à la rédaction du projet

Liste de diffusion

Quand la manifestation d'intention publiée, le/la porteur-se de projet sera inscrit-e dans la liste de diffusion materiaux-anciens-idf-informatique@groupes.renater.fr. Il/elle pourra adresser ses questions via cette liste, et s'en retirer à tout moment.

Espace Sharedocs

Le/la porteur-se de projet devra ouvrir un compte Huma-Num, qui lui donnera accès à l'espace Sharedocs¹, sur lequel il/elle pourra trouver les projets déjà financés, susceptibles de l'aider à rédiger son propre projet. Si le projet est retenu, le/la porteur-se de projet accepte que son projet soit disponible sur l'espace Sharedocs et *de facto*, soit accessible à tous.

Dossier scientifique

Dans le dossier scientifique, le/la responsable du projet devra expliciter :

- Les besoins et le type de questions qui pourront être traitées grâce à l'équipement demandé
- Les aspects structurants, fédérateurs et innovants de cet équipement
- Si cela est pertinent, la liste des services qui seront proposés

¹ Sharedocs est un service de la TGIR Huma-Num. Cf. <https://www.huma-num.fr/services-et-outils/stocker>

- Quels seront les personnels impliqués dans la gestion de l'équipement

1.3. 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 équipements, tels que définis par 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 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, le tableau de financement, et le cas échéant, 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.

1.4. Engagements en matière de science ouverte

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.

1.5. Engagements : citation, communication, 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 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 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.

1.6. Langue

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

1.7. Signatures

Dans [le fichier de signatures](#), trois signatures sont demandées **pour chacune des entités constituant le partenariat (porteur-se, le cas échéant 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.

1.8. 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_6_projet.pdf (ou .doc ou .docx)

acronyme du projet_PAMIR_AAP_2023_6_signatures.pdf (ou .doc ou .docx)

Si besoin est : **acronyme du projet**_PAMIR_AAP_2023_6_annexes.pdf (ou .doc ou .docx)

L’acronyme du projet sera constitué d’un nom suivi de l’extension « -Informatique ».

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

1.9. Composition du dossier

Pièces obligatoires

1. La présentation du projet dont une photographie illustrant le projet
2. 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 2023-6	19 janvier 2023
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 2023-6	31 octobre 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.
- 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.).
- Le projet est porté obligatoirement par un membre académique du DIM (voir [Glossaire](#)).
- 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 présentation claire et détaillée du projet
- l'adéquation du besoin exprimé et de la proposition d'équipement envisagée
- la description précise des caractéristiques techniques de l'équipement souhaité
- la faisabilité technique du projet d'acquisition

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.