



MUSÉUM NATIONAL  
D'HISTOIRE NATURELLE



# DIM Matériaux anciens et patrimoniaux

## Appel à projet 2020-4 – Equipement

**Attention : modifications apportées en juillet 2020**

### Texte d'orientation

Date de lancement de l'appel : 17 janvier 2020

Date de clôture de l'appel : 11 septembre 2020

Soumission des projets : <https://dim-map-aap20-4.sciencescall.org/>

Votre contact : [dim-map-admin@groupe-renater.fr](mailto:dim-map-admin@groupe-renater.fr)

### Sommaire

I.	Présentation et objet de l'appel .....	2
II.	Processus de sélection des projets .....	5
III.	Critères d'évaluation et d'éligibilité.....	5
IV.	Modalités de soumission.....	6
V.	Dispositions générales pour le financement .....	7
VI.	Modalités d'attribution et de versement de la subvention .....	7
VII.	Suivi des projets financés .....	7
VIII.	Constitution du dossier .....	8

## I. Présentation et objet de l'appel

Le DIM « Matériaux anciens et patrimoniaux » lance un appel à projet portant sur des achats d'équipement permettant de soutenir des (nouvelles) collaborations entre équipes, institutions et entreprises aux savoir-faire complémentaires.

Si le montant demandé au DIM est inférieur ou égal à 50 000 €, merci de vous reporter à l'appel à projet 2020-1 – Equipement au fil de l'eau : <https://dim-map-aap20-1.sciencescall.org/>

Pour les demandes de financement s'inscrivant dans le cadre Map-InStore, merci de vous reporter à l'appel à projet Equipement Map-InStore.

Le projet doit s'inscrire dans les axes scientifiques suivants :

- Altération et conservation
- Analyses en toute sécurité
- Fossiles et témoins de vie ancienne
- Matériaux d'artistes et matérialité des œuvres
- Objets : provenance, chaînes opératoires, pratiques
- Paléo-environnements et taphonomie
- Signal, calcul et statistiques
- Usages, archives et réflexivité

Les projets d'équipement sur des thématiques émergentes et/ou interdisciplinaires s'inscrivent pleinement dans l'appel, sachant que seront financés prioritairement les équipements scientifiques les plus innovants et les plus intégrateurs en termes d'équipes et d'approches scientifiques. Dans le dossier scientifique, le responsable du projet devra ainsi expliciter :

- l'inscription du projet dans les objectifs scientifiques du DIM, spécifiés dans la description du projet déposé, avec une attention particulière à la collaboration entre les différentes institutions parties prenantes, et entre les différents secteurs disciplinaires représentés dans le DIM (sciences de l'homme, sciences de la nature, sciences de l'information, sciences de l'environnement, sciences de la restauration-conservation) ;
- son inscription dans une stratégie scientifique innovante, au sein de laquelle l'équipement acquis pourra permettre de réaliser une avancée significative en termes de recherche ;
- 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 ;
- l'identification des profils des utilisateurs potentiels : nombre d'utilisateurs, appartenance des utilisateurs à des laboratoires membres du DIM, ou toute autre information jugée utile par le responsable du projet ;
- l'insertion de l'équipement projeté au sein du paysage des équipements franciliens et, le cas échéant, pour les grands équipements, la relation avec la très grande infrastructure E-RIHS France ;
- les conditions d'usage et d'accessibilité qui devront être clairement définies, et faire référence aux concepts mis en place de la *Data Reuse Charter* et/ou aux principes FAIR ;
- les conditions de sécurité, d'assurance des personnes extérieures utilisatrices et de conventionnement éventuel pour l'utilisation de l'équipement.

## Montage du budget

Le budget du projet est constitué des coûts éligibles suivants :

- les dépenses hors taxe d'équipement ou de parties d'équipement : est considéré comme équipement tout matériel amortissable selon les règles de l'établissement propriétaire ;
- les éventuelles dépenses de travaux d'aménagement des locaux nécessaires à l'installation de ces équipements ;
- les éventuelles dépenses de personnels participant directement à la construction de l'équipement : il est pour cela nécessaire de se rapprocher l'équipe administrative du DIM et d'obtenir la validation préalable du ou des établissements employeurs, qui devront mettre en place un suivi d'activité pour chacun de leurs personnels impliqués.

Le budget du projet présente des coûts hors taxe.

Le règlement financier de la Région stipule que les bénéficiaires finaux ne sont pas autorisés à prélever des frais de gestion.

Les dépenses éligibles sont des dépenses postérieures (factures) à la notification positive adressée au responsable du projet, sauf cas particuliers (prendre alors contact avec l'équipe administrative du DIM).

Les demandes de financement peuvent bénéficier d'un soutien à hauteur de 65,99% du budget du projet, dans la limite de 3 millions d'euros HT.

## Portage et partenaires du projet

Pour être éligibles, les projets requièrent d'être porté par un membre du réseau du DIM (équipe, laboratoire).

- Remarque 1 : les partenariats réunissant plusieurs équipes/membres du DIM sont encouragés. Dans le cas, où il y a un seul responsable et aucun partenaire, des lettres de soutien émanant du réseau du DIM, sont requises.
- Remarque 2 : la représentation au sein du projet d'au moins un axe transverse est fortement encouragée.
- Remarque 3 : la représentation au sein du projet d'au moins deux secteurs disciplinaires est fortement encouragée.
- Remarque 4 : prendre contact avec l'équipe administrative du DIM si parmi les partenaires se trouvent des entreprises.

## Etablissement gestionnaire de la subvention

Il est nécessaire de choisir un établissement gestionnaire de la subvention dès le dépôt du projet. L'établissement gestionnaire sera alors signataire de la demande de subvention.

Par souci de cohérence dans la gestion administrative du DIM, une gestion par le CNRS est à privilégier chaque fois que cela est possible. Toutefois, la gestion par un autre établissement est possible, notamment pour des équipes d'accueil ou des laboratoires pour lesquels le CNRS n'est pas cotutelle, ou bien lorsque cela est nécessaire pour gérer les cofinancements du projet.

## Cofinancements

- La demande de financement auprès du DIM est nécessairement associée à un autre soutien financier qui représente au moins 34,01% du budget du projet (présenté HT).

- Les montants et les sources de cofinancement obtenus ou attendus doivent être précisés, ainsi que les établissements gestionnaires de ces cofinancements et les éléments du budget qui seront financés par ces cofinancements.
- Les cofinancements ne peuvent émaner d'une demande de financement effectuée auprès d'un autre DIM, du programme du Genopole ou d'un projet collaboratif d'un pôle de compétitivité.
- Si les cofinancements ont été obtenus en 2018 ou 2019, ou bien entre janvier et avril 2020, merci de prendre contact avec l'équipe administrative du DIM pour vérifier leur éligibilité.
- L'obtention d'une aide du DIM est conditionnée à l'obtention réelle du cofinancement attendu.

### **Cas spécifique d'un cofinancement par apport en personnel**

Si le projet prévoit un cofinancement par apport en personnel, alors il est nécessaire de compléter le tableau complémentaire précisant notamment la liste des personnes impliquées et leur employeur. Les établissements employeurs devront alors également signer le dossier de soumission.

L'établissement employeur s'engage à mettre en place un suivi d'activité pour chacun des personnels impliqués, afin de pouvoir produire 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 généralement à compléter au fur et à mesure de la réalisation du projet.

### **Manifestation d'intention**

Afin de faciliter la recherche de partenaires et de cofinancements, le Comité de pilotage scientifique souhaite que le responsable 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 responsable du projet sur la liste de diffusion [materiaux-anciens-idf-tous@groupes.renater.fr](mailto:materiaux-anciens-idf-tous@groupes.renater.fr).
- Les manifestations d'intention seront aussi diffusées sur le site de l'appel à projet : <https://dim-map-aap20-4.sciencescall.org/>
- La diffusion d'une telle manifestation d'intention sera considérée favorablement au moment de l'évaluation du projet.

### **Accès**

La définition des conditions d'accès sera un critère majeur de l'évaluation des projets, en particulier sur les points suivants, dont une description précise sera attendue :

- modalités d'accès en termes d'ouverture, de disponibilité, d'éventuelle procédure de sélection des projets conduits sur l'équipement ;
- coûts éventuels associés à l'accès, services associés éventuels, payants le cas échéant, participation aux coûts de maintenance ;
- ouverture spécifique de l'équipement aux partenaires du DIM, le cas échéant.

### **Données produites**

Le projet devra notamment spécifier de manière précise et argumentée :

- les dispositions dans le domaine de la propriété intellectuelle

- la politique d'accès aux données, sachant que l'accès libre ou une durée d'embargo réduite sera considéré comme un élément positif
- concernant les données : elles devront être produites dans un format ouvert ; si tel n'est pas le cas, vous devrez indiquer les mesures que vous allez prendre pour qu'elles soient à court terme disponibles dans un format ouvert.

## II. Processus de sélection des projets

<b>Etape 1</b>	Lancement AAP 2020-4	17 janvier 2020
<b>Etape 2</b>	Diffusion des manifestations d'intention sur la liste : <a href="mailto:materiaux-anciens-idf-tous@groupe.renater.fr">materiaux-anciens-idf-tous@groupe.renater.fr</a>	17 février 2020
<b>Etape 3</b>	Date limite de réception des projets Date limite de réception des signatures	11 septembre 2020 2 octobre 2020
<b>Etape 4</b>	Analyse de la recevabilité des projets Expertise et évaluation	septembre à novembre 2020
<b>Etape 5</b>	Sélection des projets	novembre/décembre 2020

- La recevabilité des projets sera examinée par l'équipe administrative et le Comité de pilotage scientifique (CPS) du DIM « Matériaux anciens et patrimoniaux ».
- Le CPS s'adjoint éventuellement l'expertise de personnalités extérieures afin d'assurer l'évaluation des projets. Le responsable scientifique du projet doit suggérer cinq experts francophones hors Île-de-France à même de juger la proposition de manière indépendante et a la possibilité de signaler des personnes ou des laboratoires pour lesquels il pourrait exister des conflits d'intérêts ou des problèmes de confidentialité s'ils étaient amenés à participer à l'évaluation du projet.
- Les équipements pour lesquels le montant demandé au DIM est supérieur à 200 000 euros font automatiquement l'objet d'une audition du responsable du projet. Les projets compris entre 50 000 et 200 000 euros qui n'auraient pas été classés « A » peuvent faire l'objet d'une audition. Dans ce cas, le responsable du projet est prévenu deux semaines avant l'audition.
- Le CPS statue finalement sur le classement des projets.

## III. Critères d'évaluation et d'éligibilité

L'évaluation des projets prendra en compte les critères suivants :

- la qualité scientifique
- le positionnement dans le contexte national et international
- l'adéquation aux thématiques du DIM et le partage d'intérêt d'une communauté significative pour l'équipement
- la faisabilité scientifique et budgétaire du projet d'acquisition
- la présentation claire et détaillée des modalités d'accès à l'équipement pour la communauté et des modalités d'usage des données et plus largement des enjeux de propriété intellectuelle. L'argumentation fera référence aux concepts mis en place dans la Data Reuse Charter, et/ou aux principes FAIR<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Voici un ensemble de références explicitant le contenu de la *Data Reuse Charter* :

- Document de travail : <https://hal.archives-ouvertes.fr/DARIAH/hal-01285917v1>

- les potentialités mesurables de valorisation socio-économique

Les critères d'éligibilité des projets correspondent aux points suivants :

- Le dossier de soumission complet doit être déposé dans les délais et sous le format demandé.
- Le projet doit s'inscrire dans les axes du DIM.
- Le responsable du projet doit être membre du DIM.
- Le projet doit porter sur une acquisition d'équipements ou de parties d'équipement.
- Le projet doit respecter les règles de cofinancement.
- Le projet doit spécifier les modalités d'accès à l'équipement, sa politique en matière de données et de gestion de la propriété intellectuelle.

#### **IV. Modalités de soumission**

##### **Langue**

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

##### **Soumission**

Les projets sont soumis via la plateforme d'appels à projet : <https://dim-map-aap20-4.sciencescall.org/>  
Un message accusant réception du dépôt du projet vous est envoyé.

Lors de la soumission, les éléments constitutifs du dossier de soumission devront impérativement respecter la charte de nomination suivante :

- [acronyme du projet\\_DIM MAP AAP 2020-4.pdf](#) (ou .doc ou .docx)
- [acronyme du projet\\_DIM MAP AAP 2020-4\\_signatures.pdf](#) (ou .doc ou .docx)
- [acronyme du projet\\_DIM MAP AAP 2020-4\\_photo.pdf](#) (ou .doc ou .docx ou .jpg ou .png)
- Si besoin : [acronyme du projet\\_DIM MAP AAP 2020-4\\_crédit-photo.pdf](#) (ou .doc. ou .docx)
- Si besoin : [acronyme du projet\\_DIM MAP AAP 2020-4\\_annexes.pdf](#) (ou .doc ou .docx)

##### **Signatures**

Le dossier de soumission est à signer par :

- le responsable du projet
- le directeur du laboratoire du responsable du projet
- l'établissement gestionnaire du financement
- les éventuels partenaires du projet (partenaire scientifique, directeur du laboratoire du partenaire et établissement tutelle gestionnaire du laboratoire)
- les éventuels employeurs des personnels dont le coût du temps passé sur le projet constitue un apport à justifier par ledit employeur.

- 
- <https://digitalintellectuals.hypotheses.org/category/dariah/data-re-use-charter>
  - Résultats d'une enquête en ligne sur la charte : <https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-01562860>
  - Présentation de la Charte (*Digital Humanities 2017*, Aug 2017, Montréal, Canada. 2017) : <https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-01582176>
  - Poster : <https://www.dariah.eu/tools-services/data-re-use/>
- Vous pouvez aussi vous référer aux principes FAIR : <https://www.go-fair.org/fair-principles/>

Les signatures reçues par courriel sont à inclure dans le fichier de signatures. **Le(s) responsable(s) du projet veilleront donc à constituer et à déposer sur la plateforme (ou à envoyer) UN SEUL FICHIER comportant toutes les signatures.**

Si les signatures sont obtenues avant la date limite de soumission du projet, le fichier des signatures est à déposer sur la plateforme : <https://dim-map-aap20-4.sciencescall.org/>. Sinon, le fichier des signatures est à envoyer **au plus tard 2 octobre 2020** à l'adresse suivante : [dim-map-admin@groupe.renater.fr](mailto:dim-map-admin@groupe.renater.fr)

Le Comité de pilotage scientifique du DIM se réserve le droit de pouvoir demander des compléments d'information dans le seul but de faciliter les actions d'expertise et d'évaluation des projets déposés.

## V. Dispositions générales pour le financement

- Le financement attribué par le DIM « Matériaux anciens et patrimoniaux » est apporté sous forme d'une subvention. Les priorités de financements sont celles détaillées dans la présentation de l'appel.
- En cas de liens avec des projets antérieurement financés par le DIM, il est nécessaire de les indiquer. Si la continuité d'une programmation scientifique est souhaitable, en revanche, il ne sera pas possible de demander des financements complémentaires pour prolonger une opération dont le budget ou le calendrier n'auraient pas été respectés.

## VI. Modalités d'attribution et de versement de la subvention

Les modalités d'attribution et de versement de la subvention seront précisées par le CNRS quand le CNRS est le gestionnaire de la subvention, ou bien via une convention de reversement entre le CNRS et l'établissement gestionnaire qui aura été choisi.

## VII. Suivi des projets financés

- Le soutien apporté par le DIM « Matériaux anciens et patrimoniaux » devra être impérativement 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 « Matériaux anciens et patrimoniaux » » ou « This work was supported by the Paris Ile-de-France Region – DIM “Matériaux anciens et patrimoniaux” »
- Dans le mois qui suit une notification positive, le responsable du projet s'engage à inventorier son équipement dans le portail ADAMA. Une mise à jour de la fiche sera demandée au moment du reporting final.
- Des présentations des projets financés en cours de réalisation pourront être demandées.
- Le responsable du projet s'engage à mettre à disposition du DIM les éléments de communication (présentations, images) nécessaires à la communication du DIM (site internet, brochure, etc.).
- Les logos du DIM et de la Région Île-de-France devront figurer de manière visible sur l'équipement financé.
- Le responsable du projet s'engage à inviter l'un des porteurs du DIM et un représentant de la Région Île-de-France lors de l'inauguration d'un projet financé à hauteur de plus de 100 k€.

- La mise en place de l'équipement et son utilisation feront l'objet d'un suivi spécifique et donneront lieu à un rapport du responsable du projet après 12 mois, permettant d'évaluer le coût réel du projet et le respect des engagements pris lors de la demande de financement.

### **VIII. Constitution du dossier**

Le dossier de candidature est constitué par :

- Le dossier de présentation du projet de recherche signé par le responsable du projet, par le directeur du laboratoire demandeur, ainsi que par le président ou le directeur de l'établissement gestionnaire du projet (ou leur représentant légal). Tous les partenaires signent également le projet (cf. fichier Signatures).
- Une photographie illustrant le projet, qui sera utilisée à des fins non commerciales sur le site du DIM Matériaux et anciens et patrimoniaux, dans l'hypothèse où le projet serait retenu. La photo devra être 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, mentionnant les crédits.

### **Foire aux questions**

Nous avons mis à votre disposition une foire aux questions sur le site du DIM Matériaux anciens et patrimoniaux pour répondre aux interrogations les plus fréquentes. Vous pouvez vous y reporter : <http://www.dim-map.fr/foire-aux-questions-appels-a-projet/>.