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

**DIM Matériaux anciens et patrimoniaux**

**Appel à projet 2021-2 – Équipement Map-InStoRe**

**au fil de l’eau**

**Dossier Scientifique**

**Important**

**Hors annexes, ce dossier ne doit pas dépasser 6 pages.**

**Supprimer les parties inutiles**

**Date de lancement de l’appel : 21 janvier 2021**

Date de clôture de l’appel : 31 octobre 2021

Soumission des dossiers sur la plateforme : https://dim-map-aap21-2.sciencescall.org/

# Nom du projet et acronyme

**Acronyme du projet (20 caractères maximum) :** XXXX-Map-InStoRe

Tous les acronymes de projets déposés finissent par « -Map-InStoRe »

**Nom du projet en français :**

**Nom du projet en anglais :**

# Identification du responsable scientifique et de l’établissement gestionnaire

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nom du laboratoire**  | **Tutelles**  | **Prénom et Nom** **du responsable scientifique / partenaire**  | **Courriel** | **Tél.** |
| **Responsable** **scientifique** |  |  |  |  |  |

**Établissement gestionnaire de la subvention :**

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

# Présentation du/des laboratoires/institutions – Court CV du responsable scientifique de projet

(1 page maximum)

# Budget et plan de cofinancement

# Budget et plan de cofinancement

Indiquer le financement demandé et les cofinancements demandés et/ou obtenus (pour chacun, nom du l’établissement cofinanceur, montant et pourcentage).

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.

**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 : |  |  |
| **Total** |  |  |

Ajouter/Supprimer des lignes si besoin

**Tableau de financement**

Pour chaque établissement, indiquez quelles dépenses seront financées ; précisez notamment quand un projet implique plusieurs achats de matériels, et si des matériels sont cofinancés par plusieurs établissements.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etablissement gestionnaire** | **Montant HT****demandé** | **Montant HT****obtenu** | **Pourcentage** |
| Demande DIM (maximum 65,99 % du montant total) |  | – |  |
| Financera |  |  |  |
|  - Nom du matériel 1 |  |  |  |
|  - Nom du matériel 2 |  |  |  |
|  - Travaux d’aménagement |  |  |  |
|  - Nom du personnel 1 |  |  |  |
| **Etablissements cofinanceurs** |  |  |  |
| Nom de l’établissement cofinanceur 1 :  |  |  |  |
| Financera |  |  |  |
|  - Nom du matériel 2 |  |  |  |
|  - Nom du matériel 3 |  |  |  |
|  - Travaux d’aménagement |  |  |  |
|  - Nom du personnel 2 |  |  |  |
| Nom de l’établissement cofinanceur 2 :  |  |  |  |
| Financera |  |  |  |
|  - Nom du matériel 4 |  |  |  |
|  - Nom du matériel 5 |  |  |  |
|  - Travaux d’aménagement |  |  |  |
|  - Nom du personnel 3 |  |  |  |
| **Total** |  |  | **100** |

Ajouter/Supprimer des lignes si besoin

Si le responsable scientifique 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/Entreprise |  |
| Site (adresse) |  |

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

|  |
| --- |
|  |

# Résumé du projet (ce résumé sera utilisé librement par le DIM « Matériaux anciens et patrimoniaux » pour sa communication)

(10 à 20 lignes)

# Contacts préalables

 [ ]  avec les responsables de l’axe Signal, calcul et statistiques

 [ ]  avec d’autres laboratoires. Précisez :

 [ ]  dépôt préalable du projet dans Sharedocs

# Manifestation d’intention obligatoire

Date de la manifestation d’intention :

# Objectifs et description du projet

(2 pages maximum)

Justifiez notamment le besoin et le type de questions qui pourront être traitées grâce à cet équipement ; précisez les aspects structurants, fédérateurs et innovants ; précisez, si cela est pertinent, la liste des services qui seront proposés ; précisez quels seront les personnels impliqués dans la gestion de l’équipement et comment ils sont financés.

# 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).

# Obligations en cas de projets précédemment soutenus par le DIM

**Avez-vous déjà obtenu une ou plusieurs subventions de la part du DIM : OUI / NON** (supprimez la mention inutile)

En cas de réponse positive, indiquez pour chaque projet précédemment soutenu :

Nom du projet financé 1 :

|  |  |
| --- | --- |
| Identifiant 1 de la publication (ou autre production scientifique) déposée dans HAL |  |
| Identifiant 2 de la publication (ou autre production scientifique) déposée dans HAL 2 |  |
| Pour un projet d’équipement, a-t-il été intégré à l’inventaire ADAMA ? | oui /non |
| Avez-vous rendu votre rapport scientifique au DIM ? | oui/non |

Si besoin, ajoutez des lignes

Si besoin, recopiez la totalité du tableau