



MUSÉUM NATIONAL  
D'HISTOIRE NATURELLE



# **DIM Matériaux anciens et patrimoniaux**

## **Appel à projet 2021-2 – Equipement Map-InStoRe au fil de l'eau**

### **Texte d'orientation**

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

**Date de clôture de l'appel : 31 octobre 2021**

**Soumission des projets : <https://dim-map-aap21-2.sciencescall.org/>**

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

### **Sommaire**

I.	Présentation et objet de l'appel .....	2
II.	Processus de sélection des projets .....	4
III.	Critères d'évaluation et d'éligibilité.....	4
IV.	Modalités de soumission.....	5
V.	Dispositions générales pour le financement .....	6
VI.	Modalités d'attribution et de versement de la subvention .....	6
VII.	Suivi des projets financés .....	6
VIII.	Constitution du dossier .....	6

## I. Présentation et objet de l'appel

Le DIM « Matériaux anciens et patrimoniaux » lance un appel à projet au fil de l'eau portant sur l'achat d'équipements ou de parties d'équipement permettant de constituer ou d'améliorer un environnement permettant de traiter / diffuser / transporter les données produites, de telle sorte que celles-ci soient consultables, réutilisables, archivables. Cet appel à projet est intitulé Map-InStoRe pour **Matériaux anciens et patrimoniaux : informatique, stockage et réseau**.

Les données produites sont des données générées par les équipements financés par le DIM ou des équipements existants au sein des établissements.

Ce projet trouve sa genèse dans des échanges avec Renater (Réseau national de télécommunications pour la technologie, l'enseignement et la recherche) sur la mise en réseau des laboratoires dans le cadre de l'infrastructure E-RIHS France, et de la participation française à E-RIHS (Europe). De ce fait, il s'inscrit également dans les objectifs stratégiques que la Région Ile-de-France a fixés au DIM, notamment celui de « développer un réseau à l'échelle européenne et mondiale et contribuer à valoriser la participation française pour la plateforme E-RIHS ». Enfin, on notera que l'action de Renater s'étend à l'échelle nationale, et non au niveau local des établissements. Il est alors clair que pour assurer une certaine cohérence au projet global, il faut pouvoir soutenir les efforts locaux, à l'échelle des laboratoires. C'est le but de cet appel à projet.

### Manifestation d'intention – Liste de diffusion – Espace Sharedocs Map-InStoRe

Tout projet déposé doit faire l'objet d'une manifestation d'intention, qui sera diffusé à la liste « [materiaux-anciens-idf-tous@groupes.renater.fr](mailto:materiaux-anciens-idf-tous@groupes.renater.fr) ». Cette manifestation d'intention sera également accessible sur le site de l'appel à projet.

Dès la manifestation d'intention publiée, les responsables du projet seront systématiquement inscrits dans la liste de diffusion « [materiaux-anciens-idf-map-instore@services.cnrs.fr](mailto:materiaux-anciens-idf-map-instore@services.cnrs.fr) », et à ce titre auront accès à l'espace « Sharedocs Map-InStoRe »<sup>1</sup>, sur lequel ils pourront trouver un certain nombre de projets susceptibles de les aider à rédiger leur propre projet. Ils pourront bien sûr à tout moment se retirer de la liste de diffusion.

Les responsables de projet qui auront été retenus acceptent que leur projet soit disponible sur l'espace « Sharedocs Map-InStoRe » et de facto, accessible à tous les membres de la liste de diffusion « [materiaux-anciens-idf-map-instore@services.cnrs.fr](mailto:materiaux-anciens-idf-map-instore@services.cnrs.fr) ».

### Dossier scientifique

Dans le dossier scientifique, le 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
- les caractéristiques techniques de l'équipement souhaité
- si cela est pertinent, la liste des services qui seront proposés
- quels seront les personnels impliqués dans la gestion de l'équipement

Le responsable du projet pourra contacter les porteurs de l'axe Signal, calcul et statistiques : Serge Cohen, Agnès Desolneux, Dan Vodislav (coordonnées sur le site du DIM). Ils pourront adresser leurs

---

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

questions via la liste de diffusion « [materiaux-anciens-idf-map-instore@services.cnrs.fr](mailto:materiaux-anciens-idf-map-instore@services.cnrs.fr) » et bénéficiaire de la rédaction des projets soutenus par le DIM qui auront été déposés dans l'espace Sharedocs Map-InStoRe.

### **Portage**

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

### **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 de 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 50 000€.

### **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.
- 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 apportés sont acquis bien avant la date du dépôt de projet, merci de prendre contact préalablement 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.

## II. Processus de sélection des projets

<b>Etape 1</b>	Lancement AAP 2021-2 Date de clôture de l'AAP 2021-2	21 janvier 2021 31 octobre 2021
<b>Etape 2</b>	Soumission des projets au fil de l'eau	
<b>Etape 3</b>	Analyse de la recevabilité des projets Expertise et évaluation Sélection des projets	Les dossiers sont instruits au fil de l'eau <u>par lots</u> par le Comité de pilotage scientifique (CPS) du DIM. Les résultats sont rendus publics à l'issue de cette évaluation.

- 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'adjoit éventuellement l'expertise de personnalités extérieures afin d'assurer l'évaluation des projets.
- Le CPS statue finalement sur le classement des projets.

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

- la présentation claire et détaillée du projet
- la précision de la description des caractéristiques techniques de l'équipement souhaité
- l'adéquation du besoin exprimé et de la proposition d'équipement envisagée
- la faisabilité scientifique, technique et budgétaire du projet d'acquisition

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 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 responsable du projet a diffusé une manifestation d'intention

- En cas de soutien du DIM, le responsable du projet accepte que son projet soit accessible dans « Sharedocs Map-InStoRe ».
- Si le porteur de projet a précédemment bénéficié d'un ou de plusieurs soutiens du DIM, alors toutes les obligations associées à ces précédents projets doivent être remplies (production d'un rapport scientifique, entrée de la production scientifique dans HAL et transmission des identifiants HAL à l'équipe administrative du DIM, inventaire ADAMA, etc.).

#### 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-aap21-2.sciencescall.org/>  
Un message accusant réception du dépôt du projet vous est envoyé.

Une fois votre projet déposé, nous vous conseillons faire une dernière vérification : vous assurer que tous les fichiers demandés sont bien présents sur la plateforme.

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 2021-2.pdf (ou .doc ou .docx)**
- **acronyme du projet\_DIM MAP AAP 2021-2\_signatures.pdf (ou .doc ou .docx)**
- **acronyme du projet\_DIM MAP AAP 2021-2\_photo.pdf (ou .doc ou .docx ou .jpg ou .png)**
- Si besoin : **acronyme du projet\_DIM MAP AAP 2021-2\_crédit-photo.pdf (ou .doc. ou .docx)**
- Si besoin : **acronyme du projet\_DIM MAP AAP 2021-2\_annexes.pdf (ou .doc ou .docx)**

L'acronyme du projet sera constitué d'un nom suivi de l'extension « -Map-InStoRe ».

##### 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 employeurs des personnels dont le coût du temps passé sur le projet constitue un apport à justifier par ledit employeur.

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

Le fichier des signatures est à déposer sur la plateforme : <https://dim-map-aap21-2.sciencescall.org/>.

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.

## 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” »
- La production scientifique associée au projet soutenu devra être obligatoirement entrée dans HAL (<https://hal.archives-ouvertes.fr/>) et devra être signalée à l'équipe administrative du DIM pour qu'elle soit répertoriée dans la collection HAL du DIM.
- Des présentations des projets financés en cours de réalisation pourront être demandées.
- Le responsable 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.
- La mise en place de l'équipement et son utilisation donneront lieu à un rapport de responsable du projet, qui sera à fournir une fois le projet terminé.

## VIII. Constitution du dossier

Le dossier de candidature est constitué par :

- Le dossier de présentation du projet 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).
- 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/>.