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

**Appel à projet 2025-4**

**DIM PAMIR**

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

**Projet scientifique – Doctorat et post-doctorat**

Date de lancement de l’appel : 6 décembre 2024

Date de clôture de l’appel : 31 janvier 2025

Date pour les signatures : 31 janvier 2025 ou 7 mars 2025

Dépôt des projets : <https://pamir-aap25-4.sciencescall.org/>

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

**Important – Ce fichier ne doit pas dépasser 14 pages**

**Supprimer les parties inutiles**

# 1. Nom du projet, acronyme et photographie

**Nom du projet en français :**

**Nom du projet en anglais :**

**Acronyme (maximum 10 caractères) :**

**Cochez la case correspondant à la demande :**

Doctorat

Post-doctorat

**Photographie illustrant le projet :**

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

**Éventuels crédits pour la photographie :**

# 2. Entités constituant le partenariat

Chaque ligne correspond à une entité du partenariat (laboratoire, institution ou acteur socio-économique). À cette entité est associée au minimum une personne. Si besoin vous pouvez consulter le [Glossaire](https://www.pamir.fr/le-dim/science-ouverte/glossaire-et-documents-de-reference/) et vous reporter au texte d’orientation de l’AAP pour les conditions d’éligibilité.

**Attention aux modifications des conditions d’éligibilité de cet AAP : se reporter au texte d’orientation pour vérifier notamment les conditions sur les entités, sur le responsable scientifique ((co-)directeur de thèse ou (co-)superviseur) et sur le nombre de projets émanant d’une même entité.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Statut de l’entité** | **Acronyme ou Nom**  **de l’entité** | **Tutelles**  **de l’entité** | **Personne(s) associée(s)**  **Prénom NOM** | **Courriel** | **Téléphone** |
| **Porteur** |  |  |  |  |  |
| **Coporteur** |  |  |  |  |  |
| **Partenaire** |  |  |  |  |  |

Vous ajoutez autant de lignes que nécessaire

# 3. Direction doctorale et supervision post-doctorale

Supprimer la colonne inutile

|  |  |
| --- | --- |
| **Doctorat** | **Post-Doctorat** |
| **Directeur de thèse** | **Superviseur** |
| Prénom : | Prénom : |
| Nom : | Nom : |
| Fonction : | Fonction : |
| Adresse courriel : | Adresse courriel : |
| Téléphone : | Téléphone : |
| Affiliation : | Affiliation : |
|  |  |
| **Le cas échéant, codirecteur de thèse** | **Le cas échéant, cosuperviseur** |
| Prénom : | Prénom : |
| Nom : | Nom : |
| Fonction : | Fonction : |
| Adresse courriel : | Adresse courriel : |
| Téléphone : | Téléphone : |
| Affiliation : | Affiliation : |

# 4. Financement et cofinancement

**Indiquez le nom de l’établissement gestionnaire de la subvention :**

Rappel : l’établissement gestionnaire noté ci-dessus signe la 3e case de la 1re ligne du tableau des signatures.

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

## 4.1. Tableau de financement

Vous indiquez dans le tableau le financement demandé au DIM, ainsi que les cofinancements demandés/obtenus pour le salaire du (post-)doctorant.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Montant demandé** | **Montant obtenu** |
| **Demande DIM** | | | |
| Maximum 36 mois pour un doctorat  et 18 mois pour un post-doctorat.  Indiquez le montant TTC | |  | – |
| **Si doctorat, frais d’environnement**  Maximum 3 000 euros HT | |  | – |
| **Etablissements cofinanceurs –** indiquez **uniquement** les établissements qui contribuent au salaire | | | |
| Nom de l’établissement 1 : |  |  |  |
| Nom de l’établissement 2 : |  |  |  |
| **Demande d’une prestation restauration** | | | |
| Nom du restaurateur**:**  Maximum : 5 000 euros HT |  |  | – |
| **Coût du projet** | |  |  |

Vous ajoutez autant que de lignes que nécessaire

## 4.2. Justification du montant de la prestation de restauration demandée au DIM

(1/4 page)

## 4.3. Autres contributions financières que le partenariat du projet va apporter

(1/2 page)

# **5. 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)

# 6. Objectifs et description du projet

## 6.1. Objectifs et stratégie

Décrire les objectifs scientifiques et la stratégie envisagée pour atteindre ces objectifs.

(2 pages maximum, incluant 10 références bibliographiques maximum)

## 6.2. 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)

## 6.3. 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

# 7. Profil du doctorant recherché

(1/2 page maximum)

# 8. Dimension internationale

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

(1 page maximum)

# 9. Présentation du partenariat : laboratoire/institution/acteur socio-économique, en précisant les apports de chacun – Court CV des responsables scientifiques du projet

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

(2 pages maximum)

**Entité académique du DIM ou entité socio-économique du DIM – porteur :**

Apports :

**Coporteur :**

Apports :

**Partenaire 1 :**

Apports :

**Court CV des responsables scientifiques du projet :**

# 10. Diffusion – valorisation

Vous vous engagez à participer à la Fête de la Science au moins une fois au cours du contrat obtenu

Vous précisez ensuite les différentes opérations de diffusion-valorisation que vous envisagez, **autres que la production scientifique (articles, communications, etc.) et la participation à la Fête de la Science**.

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** : **(ne pas supprimer)**

Participation à la Fête de la Science au moins une fois au cours du contrat obtenu

**Opération 2 :**

Planification, budget, financeurs, calendrier, partenariat, etc.

**Opération 3 :**

Planification, budget, financeurs, calendrier, partenariat, etc.

# 11. Engagements en matière de science ouverte (ne pas supprimer)

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 responsable du projet s’engage à ce que la production scientifique associée au projet soit déposée [dans HAL](https://hal.science/)) et à le signaler à l’équipe de coordination opérationnelle 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.

**Doctorat**

Au cours de son contrat, le doctorant produit les éléments suivants :

* **M1** : dépôt par le doctorant de la version 1 de son Plan de gestion de données (PGD) dans HAL, après envoi à l’adresse suivante : [pamir-science-ouverte@groupes.renater.fr](mailto:pamir-science-ouverte@groupes.renater.fr), sur la base du modèle PGD ANR/Opidor. [Vous pouvez consulter les sites indiqués sur le site du DIM PAMIR](https://www.pamir.fr/le-dim/science-ouverte/ressources-externes/).
* **M12** : production par le doctorant de la version 1 de la charte de réutilisation des données. Le doctorant utilise [le modèle fourni sur le site du DIM PAMIR](https://www.pamir.fr/le-dim/science-ouverte/glossaire-et-documents-de-reference/).
* **M24** : dépôt par le doctorant de la version 2 de son Plan de gestion de données (PGD) dans HAL, après envoi à l’adresse suivante : [pamir-science-ouverte@groupes.renater.fr](mailto:pamir-science-ouverte@groupes.renater.fr).
* **M24** : production par le doctorant de la version 2 de la charte de réutilisation des données. Le doctorant complète le document fourni à M12.

Pendant la durée de son contrat, le doctorant retenu s’engage à assister aux journées DOPAMINE organisées par le DIM PAMIR portant sur l’ouverture, la gestion et la réutilisation des données, mais aussi sur les logiciels et les publications.

**Post-doctorat**

Au cours de son contrat, le post-doctorant produit les éléments suivants :

* **M1** : dépôt par le post-doctorant de la version 1 de son Plan de gestion de données (PGD) dans HAL, après envoi à l’adresse suivante : [pamir-science-ouverte@groupes.renater.fr](mailto:pamir-science-ouverte@groupes.renater.fr), sur la base du modèle PGD ANR/Opidor. [Vous pouvez consulter les sites indiqués sur le site du DIM PAMIR](https://www.pamir.fr/le-dim/science-ouverte/ressources-externes/).
* **M6** : production par le post-doctorant de la version 1 de la charte de réutilisation des données. Le post-doctorant utilise [le modèle fourni sur le site du DIM PAMIR](https://www.pamir.fr/le-dim/science-ouverte/glossaire-et-documents-de-reference/).
* **M17** : dépôt par le post-doctorant de la version 2 de son Plan de gestion de données (PGD) dans HAL, après envoi à l’adresse suivante : [pamir-science-ouverte@groupes.renater.fr](mailto:pamir-science-ouverte@groupes.renater.fr)
* **M17** : production par le post-doctorant de la version 2 de la charte de réutilisation des données. Le post-doctorant complète le document fourni à M6.

Pendant la durée de son contrat, le post-doctorant retenu s’engage à assister aux journées DOPAMINE organisées par le DIM PAMIR portant sur l’ouverture, la gestion et la réutilisation des données, mais aussi sur les logiciels et les publications.

# 12. Experts

Vous suggérez cinq experts **situés 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 experts proposés : *a minima*, les personnes impliquées dans le projet ne doivent pas avoir copublié avec l’un des experts indiqués durant les 5 dernières années, ni avoir des copublications en cours. **Le dossier est non éligible si les experts sont Ile-de-France ou si le tableau est incomplet.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prénom NOM** | **Entité (laboratoire, institution, etc.)** | **Courriel** | **Domaine**  **d'expertise** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Si vous ne souhaitez pas qu’un expert soit sollicité, merci de prendre contact avec l’équipe de coordination opérationnelle du DIM : [pamir-admin@groupes.renater.fr](mailto:pamir-admin@groupes.renater.fr).