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

**DIM Matériaux anciens et patrimoniaux**

**Appel à projet 2020-6 – Équipement Map-InStore**

**au fil de l’eau**

**Attention : modifications apportées en juillet 2020**

**Dossier Scientifique**

**Important**

**Hors annexes, ce dossier ne doit pas dépasser 5 pages.**

**Supprimer les parties inutiles**

**Date de lancement de l’appel : 20 février 2020**

Date de clôture de l’appel : 31 octobre 2020

Soumission des dossiers sur la plateforme : https://dim-map-aap20-6.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

Indiquer le financement demandé et les cofinancements demandés et obtenus (nom du/des établissements cofinanceur(s), montant(s) et pourcentage(s)).

Joindre en annexe 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** |
| Equipement 1 : |  |  |
| Equipement 2 : |  |  |
| Travaux d’aménagement : |  |  |
| Nom du personnel : |  |  |
| **Total** |  |  |

Ajouter/Supprimer des lignes si besoin

**Tableau de financement**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etablissement(s) cofinanceur(s)** | **Montant HT**  **demandé** | **Montant HT**  **obtenu** | **Pourcentage** |
| Demande DIM (maximum 65,99 % du montant total) |  | – |  |
| Etablissement gestionnaire : |  |  |  |
| Etablissement 2 : |  |  |  |
| Etablissement 3 : |  |  |  |
| **Total** |  |  | **100** |

Ajouter/Supprimer des lignes si besoin

Expliquer en quelques lignes quelles dépenses seront financées par quels financeurs, notamment pour les projets impliquant plusieurs achats d’équipements, ou bien les équipements cofinancés par plusieurs établissements :

**Localisation de l’équipement**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du Laboratoire/Entreprise |  |
| Site (adresse) |  |

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

|  |
| --- |
|  |

Si le responsable scientifique souhaite valoriser le coût de personnels participant directement à la construction de l’équipement, il peut se rapprocher de l’équipe administrative du DIM. La complétion du tableau suivant est alors requise :

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du personnel** |  |
| **Description précise de l’activité réalisée dans le cadre du projet** |  |
| **Etablissement employeur** |  |
| **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

# 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.