

Appel à projet 2025-7

DIM PAMIR

Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience

Texte d'orientation – Diffusion

Date de lancement de l'appel : 10 janvier 2025

Date de clôture de l'appel : 31 octobre 2025

Dépôt des projets : <https://pamir-aap25-7.sciencescall.org/>

Contact : pamir-admin@groupe.renater.fr

Sommaire

1. Présentation et objet de l'appel à projet	2
1.1. Partenariat du projet	2
1.2. Liens avec le DIM MAP ou le DIM PAMIR	2
1.3. Obligations : régularisation des droits, convention de production exécutive	2
1.4. Politique de communication/diffusion	2
1.5. Autres obligations dans le cas d'un film scientifique	3
1.6. Engagements : citation et communication, mise à disposition du dossier	3
1.7. Établissement gestionnaire de la subvention, financement et cofinancement	3
1.8. Langue	3
1.9. Signatures	4
1.10. Charte de nommage des fichiers constituant le dossier	4
1.11. Composition du dossier	4
2. Calendrier	4
3. Processus de sélection des projets – éligibilité et évaluation	5
3.1. Critères d'éligibilité	5
3.2. Critères d'évaluation	5
4. Versement de la subvention, suivi et reporting financier	5

1. Présentation et objet de l'appel à projet

Le DIM Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience (PAMIR) lance au fil de l'eau l'appel à projet AAP 2025-7 Diffusion. Il a pour objectif de financer la réalisation de mises en valeur des résultats des projets financés par le DIM, qu'il s'agisse du DIM MAP ou du DIM PAMIR, ou des projets issus des programmes « Paris Region PhD » et « Paris Region FP ». Les mises en valeur peuvent prendre des formes variées : film scientifique, jeu, atelier, exposition, performance, etc. – nommées ci-après « objet produit » – et doivent s'adresser à un public généraliste, diversifié, non nécessairement scientifique, tel que celui visitant les institutions patrimoniales franciliennes.

Seront financés prioritairement :

- Les projets les plus fédérateurs en termes de laboratoires et d'approches scientifiques
- Les projets présentant un caractère original dans la visualisation des données de la recherche et/ou des contenus
- Les projets contribuant à la formation de jeunes scientifiques, notamment par leur implication dans leur réalisation.

1.1. Partenariat du projet

Le partenariat du projet doit respecter les conditions décrites dans la section 3. Il est à noter que :

- La présence de plusieurs entités du DIM dans le partenariat du projet est fortement encouragée.
- L'adjonction de partenaires extérieurs au DIM est possible.

1.2. Liens avec le DIM MAP ou le DIM PAMIR

Il est obligatoire d'indiquer les liens que le projet aurait avec des projets financés antérieurement par les DIM Matériaux anciens et patrimoniaux (MAP) ou Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience (PAMIR).

1.3. Obligations : régularisation des droits, convention de production exécutive

Les droits concernant les cessions de droits d'auteur (liées à par exemple l'écriture et la réalisation, à la musique, aux images d'archives, au graphisme, etc.) doivent être régularisés afin de permettre au DIM, à la Région Île-de-France et aux partenaires du projet de diffuser l'objet produit, dans le cadre défini par la politique de communication/diffusion du projet (voir ci-après).

Dans le cas de la production d'un film scientifique, tous les partenaires du projet doivent s'engager à signer une convention de production exécutive. Le versement du montant octroyé par le DIM sera conditionné par la signature de cet accord.

1.4. Politique de communication/diffusion

Le projet devra faire état de sa politique de communication/diffusion. Selon la nature de l'objet produit, la politique de diffusion pourra mentionner :

- Le site du DIM
- Les comptes réseaux sociaux gérés par le DIM ; d'autres comptes de réseaux sociaux
- Les outils des partenaires du réseau (musées pilotes, institutions patrimoniales)
- Des sites de fouilles archéologiques
- Des festivals de films scientifiques
- Les outils de la Région Île-de-France
- Les plateformes de type YouTube, etc.

1.5. Autres obligations dans le cas d'un film scientifique

- Le film scientifique est une animation (dessin, morphing, 3D) ou une vidéo d'une durée de 3 à 5 minutes.
- Il doit respecter la charte technique mise à disposition par le DIM (forme et mentions aux génériques, éléments graphiques, compression son et image maximum, volume de fichier maximum, formats de fichier, etc.).
- Il peut être accompagné d'un autre support de médiation (guidage, commentaire, jeu, atelier, performance, etc.), à la condition impérative que cet autre support ne soit pas nécessaire à l'exploitation et à la compréhension du film.

1.6. Engagements : citation et communication, mise à disposition du dossier

Si le projet est soutenu :

- Le soutien apporté par le DIM PAMIR devra impérativement être indiqué dans toute communication écrite ou orale faite autour du projet financé par la phrase suivante : « Projet soutenu par la Région Île-de-France dans le cadre du Domaine de recherche et d'innovation majeur « Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience » » ou « This work was supported by the Paris Île-de-France Region – DIM “Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience” ».
- Les logos du DIM et de la Région Île-de-France devront figurer sur tous les supports de communication créés autour du projet (présentation orale, poster, vidéos, stickers, communiqués/dossiers de presse, etc.).
- Le responsable du projet sera en relation avec l'équipe de coordination opérationnelle du DIM pour les relais en matière de communication (réseaux sociaux, autres médias, etc.).
- Le responsable scientifique et les partenaires du projet s'efforceront de participer aux les journées organisées par le DIM.
- Des présentations du projet en cours de réalisation pourront être demandées.
- Le responsable scientifique du projet s'engage à mettre à la disposition du DIM les éléments (présentations, images, etc.) nécessaires à sa communication (site internet, illustrations, etc.).
- Le partenariat du projet autorise l'équipe de coordination opérationnelle du DIM à analyser l'ensemble des éléments du dossier après anonymisation, de manière à produire des analyses statistiques.

1.7. Établissement gestionnaire de la subvention, financement et cofinancement

Établissement gestionnaire de la subvention

Sauf cas particuliers (par exemple équipes d'accueil, laboratoires pour lesquels le CNRS n'est pas cotutelle, etc.), **ou cas exceptionnels à motiver**, l'établissement gestionnaire de la subvention sera le CNRS. L'établissement gestionnaire de la subvention signe obligatoirement [le fichier de signatures](#).

Dépenses éligibles

- Dépenses postérieures au 1^{er} janvier de l'année de la subvention régionale utilisée pour financer le projet (en cas de doute, prendre contact avec l'équipe de coordination opérationnelle du DIM) ;

Financement et cofinancement

- L'ensemble du budget est présenté hors taxes (HT).
- Le tableau du budget du projet et le tableau de financement doivent être remplis précisément [dans le projet scientifique](#).
- L'obtention de l'aide du DIM est conditionnée à l'obtention réelle du cofinancement attendu.

1.8. Langue

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

1.9. Signatures

Dans [le fichier de signatures](#), trois signatures sont demandées **pour chacune des entités constituant le partenariat, cf. tableau 2. « Entités constituant le partenariat » dans le fichier du projet** :

- Colonne 1 : le responsable scientifique ;
- Colonne 2 : le directeur de l'entité (laboratoire, institution, acteur socio-économique) ;
- Colonne 3 : le représentant légal de l'établissement duquel relève l'entité (organisme de recherche, université, etc.).
- Le non-respect des obligations suivantes rend le dossier inéligible :
 1. L'établissement gestionnaire doit signer la 3^e case de la première ligne du tableau de signatures.
 2. Il y a obligatoirement trois signatures par entité.

1.10. Charte de nommage des fichiers constituant le dossier

Les fichiers constituant le dossier devront **impérativement** respecter la charte de nommage suivante :

ACRONYME_PAMIR_AAP_2025-7_projet.pdf (ou .doc ou .docx)

ACRONYME_PAMIR_AAP_2025-7_signatures.pdf (ou .doc ou .docx)

ACRONYME_PAMIR_AAP_2025-7_devis.pdf (ou .doc ou .docx)

Si besoin est : **ACRONYME**_PAMIR_AAP_2025-7_annexes.pdf (ou .doc ou .docx)

Ces fichiers sont à déposer sur [la plateforme d'appel à projet](#). Un message accusant réception du dépôt du dossier vous sera envoyé.

1.11. Composition du dossier

Pièces obligatoires

1. La présentation du projet dont une photographie
2. Les signatures
3. Un ou plusieurs devis associé(s) à la contribution du partenaire de valorisation ou autre

La photo est 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 et les crédits sont indiqués.

Pièces facultatives

Les lettres de soutien ou d'intérêt et les annexes si nécessaires.

2. Calendrier

Étape 1	Lancement AAP 2025-7	10 janvier 2025
Étape 2	Dépôt des projets au fil de l'eau	
Étape 3	Analyse de la recevabilité des projets Expertise et évaluation Sélection des projets	Les projets sont instruits au fil de l'eau par le Comité de pilotage (Copil) du DIM. Les résultats sont rendus publics à l'issue de cette évaluation.
Étape 4	Clôture AAP 2025-7	31 octobre 2025

3. Processus de sélection des projets – éligibilité et évaluation

- L'éligibilité des projets est examinée par l'équipe de coordination opérationnelle du DIM et son Comité de pilotage (Copil).
- Le Copil se réserve le droit de demander des compléments d'information dans le but de faciliter les actions d'expertise et d'évaluation des projets déposés.
- Le Copil statue sur le classement des projets.

3.1. Critères d'éligibilité

Si besoin, on se reportera au [Glossaire](#) pour les définitions.

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

- Valorisation d'un projet précédemment soutenu par les DIM MAP ou PAMIR
- Complétude du dossier selon le format demandé : le **dossier complet** doit être déposé dans les délais et sous le format demandé (fichiers requis, nommage des fichiers, nombre de pages, etc.)
- Portage du projet : le projet est porté obligatoirement par une entité académique du DIM ou une entité socio-économique du DIM. **Attention, pour cette dernière catégorie, il existe des restrictions, consultez le [Glossaire](#).**
- Respect des dates de l'AAP
- Signatures : le fichier de signatures (unique) est complet à la date de dépôt du dossier sur la plateforme

3.2. Critères d'évaluation

L'évaluation des projets s'appuie sur les critères suivants :

- La qualité et la rigueur scientifique du projet
- L'adéquation entre le contenu scientifique et les choix de mise en forme technique et artistique, notamment les efforts mis en œuvre pour une visualisation originale des données / des contenus de recherche, ainsi que le mode de scénarisation retenu
- La prise en compte des publics visés
- L'implication de jeunes scientifiques
- La politique de diffusion de l'objet financé (programmation, calendrier, etc.)
- La qualité du partenariat et l'apport de chaque partenaire

4. Versement de la subvention, suivi et reporting financier

- Les modalités de versement de la subvention sont précisées par le CNRS quand le CNRS est le bénéficiaire de la subvention, ou bien via une convention de reversement entre le CNRS et l'établissement bénéficiaire qui aura été choisi.
- Le montant alloué par le DIM s'entend HT.
- Les bénéficiaires finaux ne sont pas autorisés à prélever des frais de gestion.
- Les dépenses éligibles sont celles engagées entre le 1^{er} janvier de l'année de la subvention utilisée pour financer le projet et la fin du projet.
- Le reporting financier est effectué par l'établissement gestionnaire selon des modalités définies par la DR4 du CNRS.