



**FONDATION  
MÉRIMÉE**



# **PRIX JEAN DE SELANCY**

**MONTANT DU PRIX : 40 000 €**

avec le mécénat de la famille Selancy

PÉRIODE DE CANDIDATURE

Du 15 avril au 15 mai

---

OBJET DU PRIX

Le Prix encourage des travaux de restauration d'urgence au sein d'un monument historique privé.

### Le questionnaire se compose de quatre parties :

- I. Informations sur le candidat
- II. Informations sur le monument
- III. Activités du monument
- IV. Programme de travaux d'urgence

En annexe, à la fin du questionnaire, vous retrouverez :

- La liste des pièces justificatives à fournir
- Le règlement du prix

J'atteste avoir pris connaissance du règlement et m'engage à en respecter les termes.

J'atteste être habilité(e) à faire acte de candidature et à assurer la maîtrise d'ouvrage pour les travaux à venir.

Je certifie que toutes les photos transmises dans le cadre de la candidature sont libres de droit et j'autorise la Fondation Mérimée et son mécène à les utiliser dans le cadre de leurs actions de communication.

## PARTIE I : INFORMATIONS SUR LE CANDIDAT

### Coordonnées du candidat

Nom :

Prénom :

Âge :

Adresse (lieu de résidence principale) :

Téléphone portable :

Téléphone fixe :

Courriel(s) :

### Activités professionnelles et extraprofessionnelles

Gestion à temps plein du monument :

Oui

Non. *Le cas échéant, précisez votre profession et le secteur d'activités :*

Adhérent de l'association la Demeure Historique :            Oui            Non

Êtes-vous impliqué(e) dans un autre organisme à but non lucratif pour la sauvegarde du patrimoine ?

Non            Oui. *Le cas échéant, le(s)quel(s) ? Précisez le domaine d'intervention :*

### **Lien juridique avec le monument**

Propriétaire	Usufruitier	Associé
Indivisaire	Nu-propiétaire	Gérant
Salarié	Autre. <i>Précisez :</i>	

*Si vous n'êtes pas seul propriétaire, indiquez les prénoms et noms des autres propriétaires du monument et précisez vos relations :*

### **Conditions de reprise du monument**

Quand, comment et pourquoi avez-vous repris le monument ? Si c'est un héritage familial, précisez l'historique des propriétaires. Si c'est un achat, précisez vos motivations.

## **Prix**

Comment avez-vous eu connaissance du *Prix Jean de Selancy* ?

Que vous apporterait d'être lauréat du *Prix Jean de Selancy* ?

Avez-vous obtenu d'autres prix ? Si oui, précisez lesquels et l'année d'obtention.

## **PARTIE II : INFORMATIONS SUR LE MONUMENT**

### **Coordonnées du monument**

Nom du monument :

Adresse du monument :

Site internet :

URL des réseaux sociaux :

## **Nature de la propriété**

Propriété appartenant à :

Une personne physique

Une association. Précisez :

Une fondation. Précisez :

Une société civile immobilière. *Précisez le nombre d'associés :*

Autre. *Précisez :*

## **Protection au titre des monuments historiques**

Nature de la protection :

Classé

Inscrit

Date de l'arrêté de protection :

Étendue de la protection :

Intégration du monument dans un espace protégé (site patrimonial remarquable, sites naturels, etc.) :

Non

Oui. *Précisez :*

## **Historique succinct du monument**

*Principales étapes de construction et d'aménagement :*

### **Description succincte de l'environnement du monument**

*Étendue de la propriété, implantation des bâtiments, présence de jardins, nature des terres environnantes, etc. :*

### **Description succincte des principaux travaux déjà réalisés**

<b>Années</b>	<b>Nature et montant des travaux</b>

Précisez si des activités sont développées dans le monument :

**Aucune activité.** Le cas échéant, précisez la raison :

**Ouverture à la visite.** Le cas échéant, précisez :

Visite libre

Visite guidée

Autre. Le cas échéant, précisez sa nature :

Période d'ouverture au public et horaires :

Si vous participez à des événements, précisez lesquels (par exemple, *Journées européennes du patrimoine, Rendez-vous aux jardins, festivals, etc.*) :

Date de la première ouverture à la visite :

Nombre de visiteurs annuel :

Recettes de visite annuelles (€) :

**Autres activités développées** (économiques, touristiques, culturelles, pédagogiques, etc.).

*Le cas échéant, précisez :*

*Chiffre d'affaires annuel :*

**Projet(s) à venir en lien avec l'ouverture au public.** *Le cas échéant, précisez :*

***Attention, la tranche de travaux faisant l'objet de la présente candidature ne doit pas avoir commencé avant la décision du jury.***

### **Contexte**

Description du contexte à l'origine du programme de travaux d'urgence (*imprévus, aléas météorologiques, événements naturels, cas de contamination, etc.*) :

## **Programme des travaux d'urgence**

Description des travaux d'urgence envisagés :

## **Calendrier prévisionnel des travaux**

Précisez les dates prévisionnelles du programme de travaux envisagé :

**Plan de financement**

Avez-vous sollicité des subventions publiques pour ces travaux ? Si oui, précisez si elles ont été obtenues et, le cas échéant, joignez un justificatif au dossier.

Avez-vous sollicité d'autres financements pour ces travaux (indemnisation d'assurance, mécénat, etc.) ? Si oui, précisez lesquels et s'ils ont été obtenus :

**Maître d'œuvre**

Nom et prénom :

Dénomination de la société :

Statut (architecte du patrimoine, architecte en chef des monuments historiques, paysagiste ou autre) :

Depuis combien de temps travaillez-vous avec ce maître d'œuvre ?

Si vous n'avez pas de maître d'œuvre, expliquez ce choix :

Autres informations :

# LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR

**Attention, les dossiers de candidature incomplets ne seront pas examinés par le jury.** Tout envoi est définitif, le candidat ne pourra plus apporter de modifications à son dossier.

Les documents sont à envoyer aux formats .pdf ou .ppt et doivent être nommés de manière lisible et compréhensible.

## PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES :

- Le présent questionnaire dûment complété
- La présentation photographique au format PowerPoint (.ppt)
- Copie de l'arrêté portant inscription ou classement au titre des monuments historiques
- Le(s) devis des entreprises
- L'étude et le diagnostic chiffré, réalisés par un architecte
- Le cas échéant, courriers de demande de subvention ou arrêtés de subvention
- Le cas échéant, autorisation de travaux ou permis de construire

Tout autre document permettant au jury de mieux appréhender le monument et le projet peut être ajouté au dossier. Exemples :

- Toute étude historique et architecturale réalisée sur le monument
- Articles de presse
- Échanges éventuels avec les partenaires
- Plaquette présentant le monument en quelques chiffres. *Exemples : nombre de visiteurs par an, nombre d'événements par an, % du public en situation de handicap, activité d'hébergement (de quelle nature, nombre de nuitées).*
- Convention de mécénat

## POUR LES ASSOCIATIONS, FONDATIONS ET FONDS DE DOTATION, D'AUTRES DOCUMENTS SONT À TRANSMETTRE :

- Statuts et publication au Journal Officiel
- Liste des membres du conseil d'administration et du bureau
- Rapport d'activités de l'année précédente
- Budget de l'année précédente et de l'année en cours
- Document attestant la délégation de maîtrise d'ouvrage

MONTANT DU PRIX : 40 000 €

avec le mécénat de la famille Selancy

## ARTICLE 1. OBJET DU PRIX

Le Prix encourage des travaux de restauration d'urgence au sein d'un monument historique privé.

*Critères d'éligibilité :*

1. Être propriétaire privé d'un monument classé ou inscrit au titre des monuments historiques (il peut s'agir d'un édifice, d'un parc ou d'un jardin).
2. Ouvrir au public le monument, c'est-à-dire ouvrir à la visite, au moins lors d'évènements culturels (ou avoir le projet de l'ouvrir à l'issue de travaux).  
Exemples : participation aux *Journées européennes du patrimoine*, aux *Rendez-vous aux jardins*, etc.
3. Présenter un projet à venir\* de restauration d'urgence. La notion d'urgence est présente dès lors qu'il est fait état d'un danger imminent, manifeste ou constaté menaçant la stabilité, l'intégrité du monument et/ou la sécurité des personnes.  
La cause génératrice du caractère d'urgence peut être diverse et variée : imprévus, accidents graves, aléas météorologiques, événements naturels, cas de contamination, etc.

\*Projet à venir, c'est-à-dire que le programme ou la tranche de travaux sur laquelle le Prix est demandé ne doit pas avoir commencé avant l'annonce des résultats du jury. Les travaux devront commencer dans un délai d'un an maximum à compter de l'annonce des résultats.

## ARTICLE 2. MODALITÉS DE PARTICIPATION

Les étapes de candidature sont les suivantes :

*1- Télécharger les documents et compléter le dossier*

Deux documents doivent être téléchargés par le candidat sur le site [www.fondationmh.fr](http://www.fondationmh.fr) :

- Le questionnaire sous format PDF (.pdf)
- Le modèle de la présentation photographique sous format PowerPoint (.ppt)

*2- Envoyer le dossier de candidature complet*

Le questionnaire, la présentation photographique et les documents complémentaires obligatoires doivent être envoyés par [Smash](mailto:Smash) à l'adresse suivante : [communication@fondation-merimee.org](mailto:communication@fondation-merimee.org)

Le dossier de candidature complet doit être envoyé **entre le 15 avril et le 15 mai**. Toute candidature reçue en dehors de ces dates ne sera pas examinée.

**Un accusé de réception validant le dépôt de votre dossier de candidature est envoyé par mail dans un délai de 7 jours suivant l'envoi.** Si vous ne recevez pas d'accusé de réception passé le délai de 7 jours, écrivez à : [communication@fondation-merimee.org](mailto:communication@fondation-merimee.org)

Attention : les dossiers de candidature ne respectant pas cette procédure ou incomplets ne seront pas examinés par le jury. Tout envoi est définitif, le candidat ne pourra plus apporter de modifications à son dossier.

### ARTICLE 3. PROCÉDURE DE DÉCISION

Le lauréat est choisi par un jury composé de personnalités qualifiées, d'un ou plusieurs représentants du mécène et d'un représentant de la Fondation Mérimée.

Les décisions du jury seront communiquées aux candidats par courrier, au plus tard au mois juillet, selon la date de réunion du jury.

### ARTICLE 4. VERSEMENT DU PRIX

La dotation du Prix est de 40 000 euros.

Le Prix est directement versé aux entreprises effectuant les travaux. Une convention sera signée entre le lauréat et la Fondation Mérimée.

### ARTICLE 5. COMMUNICATION DU PROJET

Le lauréat s'engage à mentionner le Mécène, la famille Selancy, et la Fondation Mérimée dans un lieu visible du public ainsi que sur ses supports de communication.

Le lauréat s'engage à fournir à la Fondation Mérimée et au mécène des photographies, haute définition, libres de droit. Il autorise gracieusement le Mécène et la Fondation Mérimée, dans le cadre de leurs actions de communication et d'information, à utiliser ces photos et toutes autres informations relatives à l'opération financée.

Dans le cas où le Mécène ou la Fondation Mérimée souhaiteraient organiser une visite du monument, le lauréat s'engage à les recevoir.

### ARTICLE 6. ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

La participation à ce concours implique de la part des candidats l'acceptation sans réserve du présent règlement.

Pour toute question : [communication@fondation-merimee.org](mailto:communication@fondation-merimee.org)



## CONSIGNES RELATIVES À LA PRÉSENTATION PHOTOGRAPHIQUE (POWERPOINT)

Le PowerPoint est le document visuel présenté au jury, il est important de le rendre attrayant et compréhensible.

Vous êtes libre d'apporter des modifications au modèle de PowerPoint fourni par la Fondation Mérimée : ajouter des slides, changer les titres, insérer des plans, etc.

Règles générales à respecter :

- Conserver le format des diapositives : standard (4:3)
- Conserver la police Calibri
- Limiter les textes informatifs, privilégier les images
- Utiliser des photographies de qualité
- Préférer une grande image plutôt que plusieurs petites
- Légender toutes les images

La seconde partie du PowerPoint est consacrée au financement du projet. Pourquoi différencier « Programme global des travaux » et « Tranche de travaux faisant l'objet du soutien » ?

La Fondation souhaite soutenir une action spécifique réalisée dans l'année suivant l'attribution du Prix. Aussi, si le montant global des travaux est important nous vous invitons à identifier une tranche de travaux spécifique.

**La présentation photographique finalisée doit être transmise au format PowerPoint (.ppt).**