



**FONDATION  
MÉRIMÉE**



# **GRAND TROPHÉE DASSAULT HISTOIRE & PATRIMOINE**

**MONTANT : 200 000 €**

avec le mécénat de Dassault Histoire et Patrimoine

PÉRIODE DE CANDIDATURE

Du 15 avril au 15 mai

---

#### OBJET DU PRIX

Le concours s'adresse aux propriétaires privés ayant réalisé pendant au moins 10 ans un important programme de restauration au sein de leur monument ou jardin historique. Le jury désigne trois lauréats parmi les candidats : le Grand Trophée des Monuments (100 000 €) ; le Grand Trophée des Jardins (60 000 €) et le Coup de cœur du jury (40 000 €).

## QUESTIONNAIRE DE CANDIDATURE

---

**Le questionnaire se compose de quatre parties :**

- I. Informations sur le candidat
- II. Informations sur le monument
- III. Activités du monument
- IV. Présentation de la restauration

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 réalisés.

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-propriétaire	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 *Grand Trophée Dassault Histoire & Patrimoine* ?

Que vous apporterait d'être lauréat du *Grand Trophée Dassault Histoire & Patrimoine* ?

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. :*

## PARTIE III : ACTIVITÉS DU MONUMENT

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 :*

## PARTIE IV : PRÉSENTATION DE LA RESTAURATION

### **État sanitaire avant et après travaux**

Présentez l'état sanitaire du monument ou du jardin avant sa restauration :

Présentez l'état sanitaire du monument ou du jardin après sa restauration :

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

Renseignez dans le tableau suivant les principaux travaux réalisés dans le monument ou le jardin :

**Démarche**

Expliquez quelles ont été vos motivations pour vous lancer dans cette restauration :

**Plan de financement**

Avez-vous sollicité des subventions publiques pour ces travaux ? Si oui, précisez :

Avez-vous sollicité d'autres financements privés pour ces travaux ? Si oui, précisez :

### **Travaux à venir**

S'il y en a, renseignez dans le tableau suivant les principaux travaux qui devront être réalisés dans les prochaines années :

<b>Années</b>	<b>Nature des travaux</b>	<b>Coûts TTC</b>

### **Maître d'œuvre**

Nom et prénom :

Dénomination de la société :

Statut (architecte du patrimoine, architecte en chef des monuments historiques 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 :

# 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

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

- Les études d'architecte
- Les factures ou devis des entreprises ou tout autre document justifiant la bonne exécution des travaux
- 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

# GRAND TROPHÉE DASSAULT HISTOIRE & PATRIMOINE

## RÈGLEMENT DU PRIX

---

MONTANT DU PRIX : 200 000 €

avec le mécénat de Dassault Histoire & Patrimoine

### ARTICLE 1. OBJET DU PRIX

Le concours s'adresse aux propriétaires privés ayant réalisé pendant au moins 10 ans un important programme de restauration au sein de leur monument ou jardin historique. Le jury désigne trois lauréats parmi les candidats : le Grand Trophée des Monuments (100 000 €) ; le Grand Trophée des Jardins (60 000 €) et le Coup de cœur du jury (40 000 €).

*Critères d'éligibilité :*

1. Être propriétaire privé\* d'un monument ou d'un jardin historique, classé ou inscrit.
2. Ouvrir au public le monument ou le jardin, c'est-à-dire ouvrir à la visite, au moins lors d'évènements culturels (ou avoir le projet d'ouvrir à l'issue de travaux).  
Exemples : participation aux Journées européennes du patrimoine, aux Rendez-vous aux jardins, etc.
3. Avoir réalisé pendant au moins 10 ans un important et exemplaire programme de restauration d'un monument ou d'un jardin historique.

\*Ce prix est exclu aux personnes employées ou travaillant bénévolement pour une entreprise partenaire ou mécène du prix.

### 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 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

Les lauréats sont choisis par un jury composé d'un représentant du Mécène ; d'un représentant de la Fondation Mérimée ; de responsables de la Rédaction des revues Propriétés Le Figaro et Figaro Magazine ; d'experts et de personnalités reconnues pour leurs compétences dans divers domaines (patrimoine, culture, architecture...).

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

## ARTICLE 4. VERSEMENT DU PRIX

- « Grand Trophée des Monuments » : dotation de 100 000 euros ;
- « Grand Trophée des Jardins » : dotation de 60 000 euros ;
- « Coup de cœur du jury » : dotation de 40 000 euros.

Cette somme est versée aux lauréats dans les deux mois qui suivent la cérémonie de remise officielle du Grand Trophée Dassault Histoire & Patrimoine.

## ARTICLE 5. COMMUNICATION DU PROJET

Le lauréat s'engage à mentionner le Mécène, le groupe Dassault, 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 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 et 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 budget et au financement du programme de travaux entrepris pendant au moins 10 ans. Il convient d'y inscrire l'ensemble des dépenses.

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