



Les défis du Patrimoine

Prix du projet de sauvegarde du patrimoine manchois en péril

Règlement

DÉFINITION DE L'ÉTAT DE PÉRIL

Le site, bâti ou paysager, est en situation de « péril » quand son état de dégradation exige d'urgence d'importants travaux et pour lesquels une assistance est nécessaire.

Exemples :

- gros œuvre endommagé (présence de fissures majeures)
- toiture effondrée, ouvertures béantes nécessitant une mise hors d'eau
- sinistres consécutifs à une catastrophe naturelle (séisme, inondation, tempête violente, incendie, glissement de terrain...)
- invasion de mэрule, termites...

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Ces projets peuvent concerner des sites appartenant à des propriétaires privés ou publics situés dans la Manche.

SÉLECTION DES DOSSIERS

Mode de sélection :

La sélection se fera sur les dossiers reçus au **1 juillet 2017 inclus**.

Une présélection sera faite par le jury de l'AAPM avant fin-juin. Cette présélection sera présentée sur le site internet du Salon : www.salondupatrimoinemanche.fr afin de montrer les projets retenus (3 maximum).

Lors des « Rencontres du patrimoine de la Manche », les visiteurs pourront voter pour leur projet favori en déposant un don ; le projet ayant reçu le plus de dons sera déclaré lauréat le dimanche 9 juillet. Le lauréat recevra, en plus des dons, les recettes tirées de la tombola organisée par l'AAPM à l'occasion du Salon.

Critères de présélection :

La présélection des trois projets se fera suivant différents critères et, notamment, l'état de péril de l'édifice, son intérêt historique et architectural et l'implication des porteurs du projet de restauration et d'animation.

PRÉSENTATION DU DOSSIER

Le candidat devra présenter un dossier du projet de restauration avec un rappel du contexte historique, un budget estimatif, et un plan de financement provisoire.

CONSTITUTION DU DOSSIER

Présentation du dossier :

Le dossier doit être présenté dans un protège-document à pochettes transparentes format 21 X 29,7 cm, sans attaches métalliques et sans anneaux.

Insérer deux feuilles recto verso par pochette.

1 - Présentation historique et géographique du site :

- Situation géographique précise du site (photocopie d'une carte Michelin).
- Photo aérienne ou d'ensemble du site.
- Bref historique d'une à deux pages : époque de construction (éventuellement nom de l'architecte), différents remaniements architecturaux intervenus et transmission aux propriétaires actuels (achat ou héritage en précisant l'année).

2 - Présentation de l'édifice :

- **Plan sommaire** montrant la disposition des différents bâtiments les uns par rapport aux autres (logis principal, communs, pigeonnier, étang, forêt...). (Bien mentionner sur le plan, si besoin est, les noms des différents propriétaires en indiquant les parcelles de chacun).
- **Description de l'état actuel** avec résumé des travaux déjà effectués si c'est le cas.

3 - Présentation de l'état de péril partiel ou total :

- Diagnostic de l'état de péril partiel ou total par un architecte ou personne qualifiée
- Photographies en format numérique sur CD ou clé USB, de bonne qualité montrant précisément l'état de péril (fissures, dégradations de la toiture, charpente, invasion de mэрule...) : 15 vues minimum.
- Faire des tirages papier de ces photos (10 X 15 minimum), les légénder, les coller toutes dans le même sens sur papier blanc et les insérer dans les pochettes du cahier.

4 - Présentation du projet d'activité du site :

- Description des animations en projet ou déjà entreprises : circuits, expositions, festivals, fêtes des plantes, manifestations culturelles, concerts, participation aux Journées du patrimoine ou aux Rendez-vous aux jardins, réceptions ponctuelles...

5 - Présentation des travaux d'urgence :

- Présentation des travaux prévus
- Devis des entreprises (le cas échéant) et budget prévisionnel
- Phasage

6 - Plan de financement :

- Mention des autres financements potentiels (subventions, demandes auprès d'autres fondations). La participation financière du propriétaire ou du maître d'ouvrage est obligatoire.
- Mention des partenaires : soutien effectif des collectivités locales, d'associations...
- Présentation, s'il y a lieu, de l'association ou de l'organisme prenant en charge la promotion et/ou l'ouverture du site

Dossier complet à envoyer à Sinikka Gallois, Présidente AAPM

1 Saint Ortaire 50620 Le Désert avant le 1er juillet 2017.

CONTACTS :

Sinikka Gallois, Présidente AAPM :

aapmanche@gmail.com ou 06 87 40 05 78

ou

Gaetan Flauss, Coordinateur des Rencontres du Patrimoine :

gaetan.flauss@manche.fr ou 06 98 59 36 28