



## CONCOURS EUROPA NOSTRA 2020

### GUIDE DE CANDIDATURE Catégorie Conservation

#### Informations générales

Les candidatures doivent être soumises en anglais ou en français. Aucune autre langue ne sera acceptée.

Uniquement les formulaires de candidature fournis par Europa Nostra (en anglais ou en français) seront acceptés.

Pour compléter le formulaire de candidature :

- Remplissez toutes les sections du formulaire
- Ajoutez des photos et dessins avec légendes au format A4 (aucun dépliant plus large que le format A3)
- Lorsque toutes les sections du formulaire de candidature seront complétées, créez un fichier PDF complet du formulaire de candidature (qui inclut toutes les sections, photos et dessins)
- Créez un (1) dossier digital contenant le PDF du dossier de candidature complet et deux (2) fichiers séparés avec les photos : un fichier doit contenir les photos en **haute** résolution et l'autre fichier doit contenir les photos en **basse** résolution (voir la section « photos » ci-dessous pour plus d'information)
- Copiez le dossier digital sur une clé usb flash
- Imprimez le dossier de candidature complet et reliez l'ensemble. Veuillez éviter d'utiliser du plastique pour relier votre dossier et utilisez des matériaux recyclés/recyclables dans la mesure du possible.
- Envoyez le dossier imprimé avec le dossier digital par courrier postal à l'attention de Mme Elena Bianchi, Coordinatrice de programmes, Lange Voorhout 35, 2514 EC La Haye, Pays-Bas

**La date limite de soumission des candidatures est le 1<sup>er</sup> octobre 2019 (dernière date d'envoi, timbre de la poste faisant foi).** Les candidatures doivent être soumises en anglais ou en français. Aucune autre langue ne sera acceptée.

#### Informations importantes pour remplir le formulaire de candidature

Titre du projet

- Veuillez indiquer deux (2) titres : l'un dans la langue originale du projet et l'autre soit en français soit en anglais
- Les titres ne doivent pas dépasser 60 caractères (lettres) chacun
- Si votre projet est sélectionné pour un Prix, ce titre sera utilisé pour nos publications et communications. Ainsi, veuillez rendre le titre aussi court, clair et représentatif du projet que possible.

Dates de début et de fin du projet

- Veuillez indiquer le mois et l'année de commencement et d'achèvement du projet
- La date d'achèvement du projet doit être comprise dans les trois (3) années précédant la date limite de soumission des candidatures (entre octobre 2016 et octobre 2019)
- Si une partie du projet est toujours incomplète, veuillez indiquer laquelle ainsi que l'échéance éventuelle prévue pour l'achèvement de cette phase. Le début du projet peut être antérieur à 2016.

### Brève description du travail de conservation (maximum 150 mots)

Nous vous demandons de fournir une description succincte - maximum 150 mots - de l'importance de votre projet et du sujet présenté. Europa Nostra utilisera ce texte dans la publication annuelle sur les Prix et / ou à toutes autres fins de communication. Merci d'inclure les informations suivantes dans cette description:

- Titre du projet
- Localisation du projet
- Dates d'exécution du projet
- Objectifs généraux du projet
- Brève description des phases du projet
- Résultats finaux du projet

Vous pouvez considérer le texte suivant comme exemple d'une brève description :

*L'église de Santa María la Mayor Oreja à Colmenar, juste à l'extérieur de Madrid, a été construite à la fin du 13ème siècle par l'Ordre de Santiago, et fut ensuite agrandie dans la seconde moitié du 16ème siècle. Le toit, le clocher et les trois porches d'entrée, datant du 16ème siècle et attribués à Juan de Herrera, se trouvant dans un état de grave dégradation, nécessitaient une restauration urgente.*

*Les recherches archéologiques ont révélé une partie du plan original de l'église et les vestiges du chœur détruit en 1936. Le niveau de la chaussée a donc été ramené à son niveau d'origine, les colonnes et les voûtes d'ogives ont été nettoyées et consolidées, récupérant ainsi leur hauteur initiale. Les restes de peinture du 16ème siècle ont été découverts au-dessus du retable de la nef centrale et dans le presbytère, et furent ensuite également restaurés.*

### Personne soumettant la candidature

- La personne soumettant la candidature sera **l'interlocuteur unique** d'Europa Nostra pour toute la communication
- La personne soumettant la candidature doit être au courant de tous les détails du projet
- Veuillez mentionner une adresse email et un numéro de téléphone **directes et valides** (merci de ne pas donner d'adresse email général comme info@...)
- La personne soumettant la candidature est responsable de toutes les communications avec les autres participants (architecte, propriétaire et/ou autres intervenants)
- La personne soumettant la candidature, le propriétaire et le chef du projet peuvent être la même personne

### Lettres de référence

- Veuillez joindre au dossier un maximum de trois (3) lettres de recommandation précisant l'impact et l'envergure du projet à la conservation du patrimoine.
- Les lettres doivent être rédigées en anglais ou en français. Aucune autre langue ne sera acceptée.
- Ces lettres doivent être présentées par trois personnes qui ne sont pas directement connectées au projet.

### Pour les Prix spéciaux ILUCIDARE

Pour plus d'informations sur ILUCIDARE, vous pouvez consulter le site web dédié <https://ilucidare.eu/>. Le site Web comprend des définitions complètes de la diplomatie axée sur le patrimoine culturel et de l'innovation axée sur le patrimoine culturel : <https://ilucidare.eu/about/heritage-led-innovation-and-diplomacy>.

### Photos

- Jusqu'à 25 photos peuvent être envoyées pour illustrer le dossier
- Merci de ne soumettre que des photos essentielles qui détaillent le travail de conservation, en intérieur et extérieur
- Les photos doivent illustrer les phases « avant » et « après », de préférence à partir du même angle de vue. Si disponibles, des photos des travaux en cours peuvent être soumises

- Les photos doivent idéalement être à la fois en format paysage et portrait
- Les photos en couleurs sont préférables
- Les collages photo de deux photos ou plus ne seront pas acceptés
- Les photos ne doivent pas être envoyées en fichier .pdf ou incluses dans un fichier .doc
- Toutes les illustrations imprimées (photos et dessins) doivent être clairement accompagnées de légendes dans le dossier de candidatures
- Toutes les photos doivent être incluses à la fois dans le dossier imprimés (incorporées dans la section appropriée) et dans le fichier PDF du dossier
- Toutes les photos doivent également être incluses dans le dossier digital comme fichiers séparés jpeg ou tiff (voir la section « Dossiers numériques » ci-dessous)

#### *Les dossiers numériques :*

- Dans la clé USB Flash, créez deux (2) dossiers et appelez les respectivement « basse résolution » et « haute résolution »
- Dans ces deux fichiers, créez trois (3) sous-fichiers distincts :
  - Photos « Avant » ; fichier contenant les photos prises avant les travaux de restauration
  - Photos « Après » ; fichier contenant les photos prises après les travaux de restauration
  - Photos « Pendant » ; fichier contenant les photos des méthodes de travail de restauration, techniques, etc. (si applicable)
- Sélectionnez les photos que vous souhaitez envoyer (avant – après – pendant). Assurez-vous d'envoyer les mêmes photos en haute et basse résolution
- Placez les photos en basse résolution dans le fichier « basse résolution » et les photos en haute résolution dans le fichier « haute résolution » ; la taille des photos en haute résolution doit être comprise entre 2 MB et 10 MB chacune
- Veuillez ne pas créer plus de trois (3) sous-fichiers ou fichiers additionnels à l'intérieur des deux (2) dossiers (haute et basse résolution)
- Veuillez inclure un document séparé qui mentionnera clairement les légendes des photos envoyées. La légende doit servir de court titre à la photo et indiquer s'il s'agit d'avant, après ou pendant la restauration
- La photo en elle-même ne doit pas contenir de texte, logo ou autre élément externe
- Les fichiers photo ne doivent pas comporter de symboles (par exemple ©) ou des caractères spéciaux non utilisés en langue anglaise (par exemple ø, ç). Idéalement, les titres des photos devraient contenir un numéro et un mot-clé, ainsi qu'être accompagnés par un document expliquant chaque légende (par exemple 1\_Apres)

**Attention : Il est très important que nous recevions les meilleures photos et les plus représentatives de votre projet en haute résolution, de préférence dans les tailles indiquées. Les photos seront utilisées à toutes fins de communication future, il est dès lors primordial de les avoir en bonne qualité et dans une taille adéquate pour impression.**

**Il est également important que vous remplissiez correctement le formulaire qui autorise Europa Nostra à utiliser les photos à des fins de communication. Votre dossier ne sera pas considéré comme complet si ce formulaire n'est pas rempli. Vous pouvez trouver un exemple de formulaire dûment rempli à la fin de ce guide.**

#### Dossier digital - clé USB flash

**Veuillez soumettre votre dossier de candidature digital sur une clé USB Flash.**

La clé USB doit comprendre :

- Le fichier PDF du dossier de candidature complet
- Un (1) fichier contenant les photos en faible résolution en format jpeg
- Un (1) fichier contenant les photos en haute résolution (taille 2MB – 10 MB) en format jpeg ou tiff

## Déclarations

1. **La déclaration par la personne soumettant la candidature** doit contenir la signature de cette personne et la date de signature.
2. **Première soumission / seconde soumission** : veuillez indiquer s'il s'agit de la première fois que ce projet est soumis pour le Concours Europa Nostra ou s'il s'agit d'une seconde soumission. S'il s'agit d'une seconde soumission, merci de noter le(s) numéro(s) d'inscription et le titre de la soumission précédente (e.g. HA-2014/FR/01, Musée National)
3. **La déclaration par le propriétaire** doit contenir la signature du propriétaire ou du chef du projet et la date de signature (si non applicable, le représentant légal du propriétaire).
4. **L'autorisation du Donneur du droit d'auteur** doit être signée par la personne détenant les droits sur le bâtiment / site / œuvre d'art.
5. **L'autorisation de droit d'auteur par le photographe** doit contenir la signature du photographe et la date de signature. S'il y a plus d'un photographe, veuillez copier et coller la section applicable et introduire séparément les noms et signatures, et indiquez quelles photos appartiennent à qui. Si les coordonnées du photographe ne sont pas disponibles, merci d'indiquer la personne qui détient les droits sur les photos

## Documents complémentaires

Une quantité raisonnable de documents supplémentaire peut être jointe au dossier de candidature, mais il n'est pas garanti que le jury puisse l'étudier. Cette documentation peut être fournie dans d'autres langues.

Le Donneur

Nom : Jean Dupont  
Adresse : 12 Grand Rue, Ville 12345, Pays  
Fonction : Architecte

(indiquez ici le nom de la personne qui possède les droits sur le bâtiment / site / œuvre d'art)

Sur requête d'**Europa Nostra**, dont le siège est situé à Lange Voorhout 35 NL - 2514 EC Den Haag, agissant pour son propre compte (nom ci-dessous en tant que "le Preneur")

Et en référence au projet (nommé ci-dessous "le Projet")

Auteur(s) :

Pierre-Paul-Jacques

Titre ou description:

Musée des beaux-arts

Par la présente :

1. Sujet aux conditions spécifiées ci-après, accorde au Preneur une autorisation non-exclusive et libre de droit de reproduire, extraire, imprimer, publier, rendre disponible le Projet ou partie de celui-ci sur tous supports, y compris des formats imprimés, digitaux et électroniques. Le Donneur permet également au Preneur d'intégrer et d'incorporer le Projet ou partie de celui-ci dans tout travail existant ou futur, ainsi qu'à conserver et archiver le Projet sous toute forme et par tout moyen. Cette autorisation inclut également le droit pour le Preneur d'accorder tous les droits mentionnés précédemment à des tiers.

2. Tous les droits de propriété intellectuelle du Projet – incluant mais non limitant au brevet, marque et droit d'auteur – sont la propriété exclusive du Donneur.

3. Le Preneur s'engage à reconnaître le Donneur, dans la mesure du possible, comme indiqué :

© Municipalité, 2016

4. La présente autorisation est illimitée dans le temps et dans l'espace.

5. Le Donneur garantit qu'il a pleinement le droit et le titre de céder au Preneur les droits mentionnés dans le présent document.

6. Les droits et responsabilités des parties, pour autant qu'ils ne soient pas expressément couverts par cette autorisation, seront établis selon la loi néerlandaise. Tout conflit, que ce soit sur les termes précis de cette autorisation ou autre, sera réglé par le tribunal compétent des Pays-Bas.

Lieu : Ville  
Date : 01/10/2018  
Signature et nom :

Jean Dupont



Le Donneur -  
Photographe

Nom : **Jeanne Dupont**  
Adresse : **5 Rue de L'Église, 12654 Ville, Pays**

(indiquez ici le nom du photographe ou de la personne qui possède les droits sur les photos)

Sur requête d'**Europa Nostra**, dont le siège est situé à Lange Voorhout 35 NL - 2514 EC Den Haag, agissant pour son propre compte (nom ci-dessous en tant que "**le Preneur**")

Et en référence au projet (nommé ci-dessous "**le Projet**")

Auteur(s) :

Jeanne Dupont

Titre ou description:

Musée des beaux-arts

Photos prises :

3a\_Avant, 3b\_Pendant, 5a\_Avant

Par la présente :

1. Sujet aux conditions spécifiées ci-après, accorde au Preneur une autorisation non-exclusive et libre de droit de reproduire, extraire, imprimer, publier, rendre disponible le Projet ou partie de celui-ci sur tous supports, y compris des formats imprimés, digitaux et électroniques. Le Photographe permet également au Preneur d'intégrer et d'incorporer le Projet ou partie de celui-ci dans tout travail existant ou futur, ainsi qu'à conserver et archiver le Projet sous toute forme et par tout moyen. Cette autorisation inclut également le droit pour le Preneur d'accorder tous les droits mentionnés précédemment à des tiers. Ces droits sont toujours liés au Concours, et, lorsque cela est possible, soumis à une communication préalable avec le Photographe.
2. Tous les droits de propriété intellectuelle du Projet – incluant mais non limitant au brevet, marque et droit d'auteur – sont la propriété exclusive du Donneur.
3. Le Preneur s'engage à reconnaître le Photographe, dans la mesure du possible, comme indiqué :

© **Jeanne Dupont, 2018**

4. La présente autorisation est illimitée dans le temps et dans l'espace
5. Le Photographe garantit qu'il a pleinement le droit et le titre de céder au Preneur les droits mentionnés dans le présent document
6. Les droits et responsabilités des parties, pour autant qu'ils ne soient pas expressément couverts par cette autorisation, seront établis selon la loi néerlandaise. Tout conflit, que ce soit sur les termes précis de cette autorisation ou autre, sera réglé par le tribunal compétent des Pays-Bas

Lieu : Ville  
Date : 04/11/2018  
Signature et nom :

Jeanne Dupont



Attention : Veuillez copier et coller cette section si plus d'un photographe est impliqué dans le projet.