



**FONDATION
MÉRIMÉE**



PRIX ACCUEIL DES JEUNES PUBLICS

MONTANT : 10 000 €

avec le mécénat de la Fondation Hédelin-Durif

PÉRIODE DE CANDIDATURE

Du 15 avril au 15 mai

OBJET DU PRIX

Le prix encourage un propriétaire privé de monument historique qui mène une ou plusieurs actions destinées à favoriser l'accueil des jeunes publics, dans une démarche d'éducation et d'inclusion sociale.

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. Projet pour l'accueil des jeunes publics

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 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, noms et professions 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 Accueil des jeunes publics* ?

Que vous apporterait d'être lauréat du *Prix Accueil des jeunes publics* ?

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

Années	Nature des travaux	Montant des travaux (€)

Description succincte des principaux travaux à venir

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

Années	Nature des travaux	Montant des travaux (€)

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 :

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 (en dehors du projet lié à l'accueil des jeunes publics). *Le cas échéant, précisez :*

PARTIE IV : PROJET POUR L'ACCUEIL DES JEUNES PUBLICS

Présentation du projet

Présentez votre projet pour l'accueil des jeunes publics au sein du monument :

Calendrier prévisionnel du projet

Précisez les dates prévisionnelles du projet pour l'accueil des jeunes publics :

Démarche du projet

Précisez vos motivations pour ce projet d'accueil des jeunes publics :

Présentez les personnes qui vous accompagnent dans ce projet (famille, bénévoles, communes, associations, etc.) ainsi que leur rôle :

Plan de financement du projet

Avez-vous sollicité des subventions publiques pour ce projet d'accueil des jeunes publics ? Si oui, précisez si elles ont été obtenues et, le cas échéant, joignez un justificatif au dossier.

Avez-vous sollicité d'autres financements privés pour ce projet d'accueil des jeunes publics ? Si oui, précisez si elles ont été obtenues et, le cas échéant, joignez un justificatif au dossier.

Autres informations que vous souhaitez communiquer au jury :

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 .jpg 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 cas échéant, courriers de demande de subvention
- Les échanges éventuels avec les partenaires et/ou soutiens du projet

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

- Articles de presse
- 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 de l'association 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

PRIX ACCUEIL DES JEUNES PUBLICS

RÈGLEMENT DU PRIX

MONTANT DU PRIX : 10 000 €

avec le mécénat de la Fondation Hédelin-Durif

ARTICLE 1. OBJET DU PRIX

Le prix encourage un propriétaire privé de monument historique qui mène une ou plusieurs actions destinées à favoriser l'accueil des jeunes publics, dans une démarche d'éducation et d'inclusion sociale.

Critères d'éligibilité :

1. Être propriétaire privé d'un monument ou d'un jardin historique, classé ou inscrit (les sociétés commerciales sont exclues).
2. Ouvrir au public le monument, 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. Proposer des actions destinées à l'accueil des jeunes publics – de la petite enfance à la majorité – au sein d'un monument ou d'un jardin. Les actions menées doivent contribuer à l'éducation des jeunes et à l'inclusion sociale, en leur permettant de développer leur curiosité et leur ouverture d'esprit.

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 :

- 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

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

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 du Mécène, de personnalités qualifiées et d'un représentant de la Fondation Mérimée.

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

La dotation du prix est de 10 000 euros.

Le Prix est versé dans les mois qui suivent la cérémonie de remise officielle des soutiens de la Fondation Mérimée ayant lieu en fin d'année.

ARTICLE 5. COMMUNICATION DU PROJET

Le lauréat s'engage à mentionner le Mécène 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



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. Il convient d'y inscrire tous les investissements passés et à venir pour le monument.

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