



**FONDATION  
MÉRIMÉE**



# PRIX DU JEUNE REPRENEUR

**MONTANT : 65 000 €**

avec le mécénat du Fonds AXA pour le Progrès humain, du groupe immobilier Patrice Besse et de la société d'assurances SLA Verspieren (Dominique de la Fouchardière)

PÉRIODE DE CANDIDATURE

Du 15 avril au 15 mai

---

OBJET DU PRIX

Le prix encourage un propriétaire ou un gestionnaire âgé de 18 ans à 45 ans qui a repris depuis moins de 5 ans un monument historique et a un projet de valorisation pour faire vivre et perdurer cet édifice.

### Le questionnaire se compose de quatre parties :

- I. Informations sur le candidat
- II. Informations sur le monument
- III. Activités du monument
- IV. Projet de valorisation

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

Membre du réseau des Audacieux du Patrimoine :      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. Précisez :	

*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 du Jeune repreneur* ?

Que vous apporterait d'être lauréat du *Prix du Jeune repreneur* ?

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 :

Attention, les monuments détenus par une société commerciale ne sont pas éligibles au Prix du Jeune Repreneur.

### **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 et montant des travaux

## 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 :*

### Ressources du monument

Renseignez dans le tableau suivant l'ensemble des **recettes\*** que perçoit le monument, toutes activités confondues :

Recettes* du monument à N-1	Montant en € (arrondi)

\* Les recettes peuvent être regroupées par types d'activités, par exemple : recettes liées à la visite payante, recettes liées à l'activité d'hébergement, recettes liées à l'activité de Fête des plantes, recettes liées à l'exploitation agricole et forestière, recettes liées à l'activités de location pour des réceptions, etc.

Renseignez dans le tableau suivant l'ensemble des **charges\*** du monument, toutes activités confondues :

Charges* du monument à N-1	Montant en € (arrondi)

\* Les charges peuvent être regroupées par types d'activités ou selon leur nature, par exemple : charges relatives à l'entretien des jardins, charges relatives au chauffage du monument, charges relatives aux activités commerciales, charges relatives à des investissements ou à des travaux (restauration MH, remise aux normes, modernisation des infrastructures, agrandissement), charges relatives aux ressources humaines (gardien, salaires, stagiaires), etc.

Précisez si les activités déjà en place permettent au monument de générer des bénéfices :

Précisez si une ou plusieurs entreprises existent déjà pour gérer les activités commerciales développées au sein du monument. Le cas échéant, présentez succinctement le business model de l'entreprise :

### **Présentation du projet**

Présentez votre projet de valorisation pour le monument :

Expliquez en quoi votre projet de valorisation est innovant :

## **Démarche**

Précisez vos motivations pour ce projet :

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

### Plan de financement

Avez-vous sollicité des subventions publiques ? 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 ? 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 :

Années	Nature des travaux	Coûts (approximatifs)

**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 :

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 .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)
- Un budget prévisionnel sur cinq ans [format libre]
- Copie de l'arrêté portant inscription ou classement au titre des monuments historiques

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

- Les études d'architecte et devis des entreprises
- 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 : 65 000 €

avec le mécénat du Fonds AXA pour le Progrès humain, du groupe immobilier Patrice Besse et de la société d'assurances SLA Verspieren (Dominique de la Fouchardière)

### ARTICLE 1. OBJET DU PRIX

Le prix encourage un propriétaire ou un gestionnaire âgé de 18 ans à 45 ans qui a repris depuis moins de 5 ans un monument historique et a un projet de valorisation pour faire vivre et perdurer cet édifice.

*Critères d'éligibilité :*

1. Être propriétaire privé d'un monument historique, classé ou inscrit, (les sociétés commerciales sont exclues) depuis moins de 5 ans au moment du dépôt de la candidature.
2. Avoir entre 18 et 45 ans au moment du dépôt de la candidature.
3. Développer des activités économiques, touristiques et culturelles au sein du monument.
4. Faire preuve d'esprit d'entreprise, d'innovation et de détermination dans la gestion et la valorisation du monument.

### 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

Le lauréat est choisi par un jury composé de représentants des Mécènes, 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 65 000 euros.

Un premier versement de 35 000 euros sera effectué à la suite de la cérémonie de remise du Prix et un second versement de 30 000 euros sera effectué en juillet de l'année suivante.

La dotation est complétée par un ensemble de prestations en accompagnement et conseils pour la gestion et la valorisation du monument historique récompensé. Les membres du jury soutiendront le lauréat sous forme de consultations et accompagnement de projets.

### ARTICLE 5. COMMUNICATION DU PROJET

Le lauréat s'engage à mentionner les Mécènes 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 les Mécènes 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 les Mécènes et/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. 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).**