

Appel à projets

CILPI-DIHAL 2025

AAP CILPI-DIHAL 2025

Appel à projets national relatif à l'accompagnement du plan de traitement des foyers de travailleurs migrants (PTFTM) visant à soutenir des projets s'inscrivant dans un ou plusieurs des 3 objectifs suivants :

- **Axe thématique n° 1** - Mise en œuvre de mesures - en termes d'organisation de la vacance notamment - permettant la réalisation des travaux de réhabilitation : co-financement des pertes de recettes ou des coûts supplémentaires liés aux travaux de transformation (vacance volontairement organisée, baisse de redevance en cas de modalités de logement dégradées pendant les travaux, dispositifs exceptionnels de relogement provisoire de résidents à l'extérieur du foyer, accompagnement ad hoc des résidents)
- **Axe thématique n° 2** - Soutien aux gestionnaires :
 - Production de MOUS
 - Aide à la gestion sociale de l'établissement et mobilisation des partenaires : actions de sensibilisation et de formation des salariés aux particularités de la gestion d'un FTM ou RS issue de FTM, actions de mobilisation de partenaires, formation et accompagnement des comités de résidents et conseils de concertation, à titre exceptionnel études/enquêtes menées pour mieux connaître les spécificités des publics accueillis, adapter les actions à leurs besoins, ainsi que des pratiques modélisables sur d'autres sites
- **Axe thématique n° 3** - Equiper les logements en mobilier destiné à des résidents âgés : mobilier des chambres ou logements et équipement des espaces collectifs utilisés par les résidents âgés conformes au référentiel

AAP CILPI-DIHAL 2025

Des nouveautés pour les axes 1 et 2 :

➤ **Axe thématique n° 1**

→ **Les sites restant à transformer inscrits au PTFTM (liste mise à jour en 2024) seront prioritaires pour bénéficier de ce financement.** Dans le cas de structures non inscrites au PTFTM pour lesquelles les porteurs sollicitent une subvention, la DIHAL effectuera une étude au cas par cas

→ **Une vacance établie depuis moins de 5 ans :** les sites bénéficiant d'un financement de la vacance depuis plus de 5 ans seront étudiés au cas par cas et feront l'objet d'une décision au regard de la situation de chacun (fournir un argumentaire explicitant ce délai de vacance)

→ **De nouvelles annexes à fournir lors de la transmission du bilan de la vacance**

AAP CILPI-DIHAL 2025

Des nouveautés pour les axes 1 et 2 :

➤ **Axe thématique n° 2 :**

→ **De nouvelles annexes à fournir au moment du dépôt du dossier :**

✓ pour toute demande de subvention pour des MOUS

→ **De nouvelles annexes à fournir au bilan :**

✓ pour les MOUS subventionnées

✓ pour les actions de prévention de la suroccupation et des activités informelles

AAP CILPI-DIHAL 2025

**Annexes à joindre au moment du dépôt de la
demande de subvention**

AAP CILPI-DIHAL 2025

Si la demande porte sur l'axe 1, joindre les annexes 1 et 2 (*documents habituellement demandés*)

ANNEXE 1

Demande de subvention pour participation à la prise en charge des "surcoûts liés aux travaux"

Nom du gestionnaire :

Identification des établissements concernés par les travaux de transformation et faisant l'objet d'une demande de subvention

[illegible]

(1) foyer situé dans un territoire d'intervention de l'ANRU

(2) résidences sociales issues de la transformation de FTM uniquement

(3) CHRS, CHU, places de stabilisation, chambres à l'ALT

(4) CADA, AUDA

(5) c'est-à-dire hors lits consacrés à l'hébergement et/ou aux demandeurs d'asile (cf. chiffre mentionné dans la colonne "foyer")

(6) joindre un compte-rendu de ce comité de pilotage

(7) réhabilitation, restructuration, démolition-reconstruction ; produire si nécessaire tous types de documents expliquant le contenu et le déroulement de l'opération

(8) en plus de ce tableau de synthèse, remplir pour chaque établissement, un tableau de présentation des coûts et pertes (cf. annxe 2 "Présentation des coûts et pertes")

AAP CILPI-DIHAL 2025

Présentation des coûts et pertes : détail du nombre de lits vacants et des pertes, mois par mois

A renseigner pour chaque établissement concerné

Période	type de chambre A (1)					type de chambre B (1)					type de chambre C (1)					total mensuel des pertes de Loyer + Charges (F+K+P)
	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
	nombre de lits vacants (2)	montant total redevance par lit	montant Loyer + Charges par lit	montant P+M par lit	total perte L+C liée à la vacance (B x D)	nombre de lits vacants (2)	montant total redevance par lit	montant Loyer + Charge par lit	montant P+M par lit	total perte L+C liée à la vacance (G x I)	nombre de lits vacants (2)	montant total redevance par lit	montant Loyer + Charges par lit	montant P+M par lit	total perte L+C liée à la vacance (L x N)	
janvier					0,00 €					0,00 €					0,00 €	0,00 €
février					0,00 €					0,00 €					0,00 €	0,00 €
mars					0,00 €					0,00 €					0,00 €	0,00 €
avril					0,00 €					0,00 €					0,00 €	0,00 €
mai					0,00 €					0,00 €					0,00 €	0,00 €
juin					0,00 €					0,00 €					0,00 €	0,00 €
juillet					0,00 €					0,00 €					0,00 €	0,00 €
août					0,00 €					0,00 €					0,00 €	0,00 €
septembre					0,00 €					0,00 €					0,00 €	0,00 €
octobre					0,00 €					0,00 €					0,00 €	0,00 €
novembre					0,00 €					0,00 €					0,00 €	0,00 €
décembre					0,00 €					0,00 €					0,00 €	0,00 €
montant annuel																0,00 €
Montant de l'aide demandée par le gestionnaire (3)																

(1) colonnes "chambres A, B, C..." à utiliser lorsque l'établissement comporte plusieurs types de chambres à des niveaux différents de redevance

(2) en application de la décision de blocage des entrées

(3) si autres financements attendus ou accordés, préciser ces financements

AAP CILPI-DIHAL 2025

Nouvelle annexe (3) à joindre : si la demande porte sur le financement de MOUS (axe 2)

Annexe 3 - Demande de subvention MOUS										
Sites concernés Nom - adresse	MOUS diagnostic	Dates prévisionnelles de réalisation	Nombre prévisionnel de résidents	Coût prévisionnel de la MOUS	Part prévisionnelle de la subvention DIHAL (euros)	MOUS relogement	Dates prévisionnelles de réalisation	Nombre prévisionnel de résidents	Coût prévisionnel de la MOUS	Part prévisionnelle de la subvention DIHAL (euros)
TOTAL			0	0,00 €	0,00 €			0	0,00 €	0,00 €

AAP CILPI-DIHAL 2025

Si la demande porte sur l'axe 3, joindre *un devis précis du mobilier* (cf. descriptif joint)

ANNEXE 4 - Mobilier adapté pour les personnes âgées (axe thématique n° 3)

Référentiel mobilier adapté aux personnes âgées

Il est préconisé d'acquérir du mobilier répondant aux besoins spécifiques des résidents âgés :

Espaces privés (chambre/logement)

Lit : il devra avoir une hauteur de 47 à 50 cm, soit supérieure à la moyenne. Cette hauteur s'entend avec sommier et matelas. Le matelas sera équipé d'une housse lavable. Le sommier à lattes sera préféré. Des plots sur-élévateurs pourront éventuellement représenter une alternative.

Chevet : pour éviter les chutes, il sera d'une hauteur compatible avec celle du lit.

Un siège confortable, type fauteuil de repos : il sera rembourré, aura un dossier haut, des accoudoirs et sera recouvert d'une matière lavable. Sa hauteur d'assise sera d'environ 47 cm.

Pour les très petites chambres ne permettant pas l'installation d'un fauteuil :

Le siège à accoudoirs tiendra lieu de fauteuil de repos. Il sera rembourré, recouvert d'une matière lavable et, si possible, doté d'un dossier haut.

Les parties communes doivent être équipées fauteuils ou de canapés.

Meuble de rangement (armoire), avec penderie et rayonnages (hauteur entre 40 et 160 cm), à ouverture facile.

Pièce d'eau : les **barres d'appui dans la douche**, ainsi que **de chaque côté des WC**, sont conseillées, de même qu'un **siège de douche**. Le siège du WC, s'il n'est pas surélevé, pourra être équipé d'un **sur-élévateur** (hauteur d'assise d'environ 47 cm). La pièce sera équipée d'un miroir descendant jusqu'au lavabo, de manière à permettre une toilette assise.

Espaces collectifs

Espaces intérieurs (salon d'étage, espace de convivialité...) : **les fauteuils** ou **les canapés**, d'une hauteur d'assise d'environ 47 cm et recouverts de matière lavable sont susceptibles d'être subventionnés. **A titre exceptionnel**, dans les unités de vie, **les casiers de cuisine** à hauteur adaptée pourront être retenus.

Espaces extérieurs : les **bancs**, d'une hauteur d'assise d'environ 47 cm et avec dossiers et accoudoirs, sont susceptibles d'être subventionnés.

AAP CILPI-DIHAL 2025

**Annexes à joindre au moment de la
transmission du bilan de l'action**

AAP CILPI-DIHAL 2025

Annexes à joindre à l'issue de la réalisation du bilan

Ces documents sont disponibles dans Démarches Simplifiées pour votre complète information en perspective du bilan

Annexes à joindre au bilan à l'issue du projet si concerné

Annexes à joindre au dossier Cerfa n°15059*02 à l'issue du projet :

- annexe 5 - Bilan de la vacance (axe 1)
- annexe 6 - Bilan des MOUS financées (axe 2)
- annexe 7- Bilan des actions de prévention de la suroccupation et des activités informelles (axe 2)

[Télécharger le modèle](#)   Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

XLSX – 14,5 ko

AAP CILPI-DIHAL 2025

Annexe 5 – Bilan de la vacance (axe 1)

Annexe 5 - Bilan de la vacance					
Sites concernés Nom - adresse	Période couverte par la vacance	Date de prévisionnelle de la fin de la vacance	Nombre de logements concernés	Montant de la vacance	Montant de la part de la subvention DIHAL
TOTAL			0	0,00 €	0,00 €

AAP CILPI-DIHAL 2025

Annexe 6 – Bilan des MOUS financées (axe 2)

Annexe 6 - Bilan des MOUS financées										
Sites concernés Nom - adresse	MOUS diagnostic	Dates de réalisation	Nombre de résidents rencontrés	Coût de la MOUS	Part de la subvention DIHAL (euros)	MOUS relogement	Dates de réalisation	Nombre de résidents rencontrés	Coût de la MOUS	Part de la subvention DIHAL (euros)
TOTAL			0	0,00 €	0,00 €			0	0,00 €	0,00 €

AAP CILPI-DIHAL 2025

Annexe 7 – Bilan des actions de prévention de la suroccupation et des activités informelles (axe 2)

Annexe 7 - Bilan des actions de prévention de la suroccupation et des activités informelles				
Un bilan relatif à l'impact des actions mises en œuvre devra également être fourni				
Type d'action mise en place	Sites concernés Nom - adresse	Nombre de résidents bénéficiaires	Partenaires mobilisés	Suites envisagées
TOTAL		0		

AAP CILPI-DIHAL 2025

Présentation et recevabilité des dossiers

- Demandes de subvention obligatoirement saisies dans Démarches Simplifiées :
<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/dihal-appel-a-projets-2025-actions-d-accompagnemen>
- Dossiers complets :
 - ✓ Documents administratifs de l'organisme : RIB, statuts et liste des dirigeants, document attestant la délégation de signature de la personne signataire de la demande de subvention si celle-ci n'est pas le président de l'organisme, derniers comptes annuels et rapport du commissaire aux comptes des associations soumises à certaines obligations comptables, dernier rapport d'activités validé
 - ✓ Documents relatifs au(x) projet(s) déposé (s) : annexes selon l'axe thématique du projet, bilan définitif, ou à défaut le bilan provisoire, pour tout renouvellement d'action
- Tout document complémentaire utile à la bonne compréhension du projet

AAP CILPI-DIHAL 2025

- **Critères généraux de sélection** : actions s'inscrivant dans les orientations du plan de traitement et participant à sa mise en œuvre :
- **Critères retenus** :
 - pertinence et impact des actions proposées pour favoriser l'amélioration de leurs conditions de vie et dans le logement
 - expérimentation d'actions, de méthodes ou d'outils ayant vocation à être reproduits
 - compétences techniques de l'organisme gestionnaire
 - capacité de l'organisme à proposer des indicateurs pertinents d'évaluation de ses actions au regard des objectifs et enjeux de l'appel à projets
 - rapport coût/efficacité de l'action proposée au regard notamment de l'impact attendu du projet sur la situation des publics visés
 - capacité de l'organisme gestionnaire à coopérer avec les acteurs/partenaires du traitement des FTM : propriétaires, institutionnels, associatifs, dispositifs locaux, représentants des résidents...

AAP CILPI-DIHAL 2025

Instruction du dossier et notification des décisions

- Dossier instruit par la CILPI
- Décision de retenir ou non chaque projet communiqué par courrier à chaque porteur
- Décision favorable : montant de la subvention envisagé, sous réserve de la transmission dans les 2 mois des pièces complémentaires, puis rédaction d'un acte attributif (convention ou arrêté) et mise en paiement de la subvention

AAP CILPI-DIHAL 2025

Compte-rendu des actions subventionnées - Evaluation, suivi et contrôle des projets financés

- Compte-rendu de(s) l'action(s) subventionnée(s) à transmettre à la CILPI avant le 31 mars 2026, accompagné des nouvelles annexes si financement de la vacance, des MOUS et des actions de prévention de la suroccupation et des activités informelles
- Evaluation des actions par la CILPI, sur un plan quantitatif et qualitatif (notamment sur la conformité des résultats aux objectifs prévus et aux conditions définies entre la DIHAL et le porteur)
- Suivi du déroulement des actions soutenues et le porteur devra permettre, à tout moment, le contrôle de la réalisation de l'objectif (notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses comptables et tout autre document dont la production sera jugée utile)
- Possibilité d'un contrôle sur place par la CILPI en cours ou au terme du projet en vue de vérifier la mise en œuvre de l'action soutenue

AAP CILPI-DIHAL 2025

Calendrier :

- Lancement de l'AAP CILPI-DIHAL : **6 juin 2025**
- Date limite de dépôt des dossiers sur Démarches Simplifiées : **11 juillet 2025**
- Retour des décisions d'attribution de subvention : **à compter du 12 sept 2025**

Démarches Simplifiées

Se connecter via le lien pour accéder à la démarche et saisir le dossier de demande de subvention :

Commencer la démarche

Avec FranceConnect

France connect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.



[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

OU

Créer un compte [demarches-simplifiees.fr](#)

J'ai déjà un compte

Email (nom@site.com)

muriel.plancher@dihal.gouv.fr

Mot de passe (8 caractères minimum)

.....

☐ Se souvenir de moi

[Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

Confirmez votre adresse email



Avant d'effectuer votre démarche, nous avons besoin de vérifier votre adresse muriel.plancher@gmail.com.

Ouvrez votre boîte email, et cliquez sur le lien d'activation dans le message que vous avez reçu.

Si vous n'avez pas reçu notre message (avez-vous vérifié les indésirables ?), nous pouvons vous le renvoyer.

Votre email

[Renvoyer un email de confirmation](#)

Vous pouvez également consulter notre [FAQ](#).

Ne pas répondre ne pas répondre à la question simplifiée. [En savoir plus](#)



https://www.kemendagri.go.id/portal/kemendagri/infomedia/infomedia_laporan_hasil/2019/2019-04-04/kemendagri_id-2843

1. <http://www.oxfordjournals.org/doi/10.1093/oxfordjournals/oxfam.a014001>

beta.gouv.fr

Démarches Simplifiées




Démarches Simplifiées

Dihal - Appel à projets 2025 - Actions d'accompagnement du plan de traitement des foyers de travailleurs migrants dossier N° 23 669 255

BROUILLON

DELEGATION INTERMINISTERIELLE POUR L'HEBERGEMENT ET L'ACCES AU LOGEMENT DES PERSONNES SANS ABRI OU MAL LOGEES

Créé le 14 avril 2025 modifié le 14 avril 2025 16:28


 Continuer à remplir

 Commencer un nouveau dossier

Autres actions ▾

Démarches Simplifiées

Dihal - Appel à projets 2025 - Actions d'accompagnement du plan de traitement des foyers de travailleurs migrants

 Temps de remplissage estimé : 226 min (variable selon les options choisies)

Identifier votre établissement

Renseignez le numéro de SIRET de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.

Numéro SIRET ★

13001481400052

Pour trouver votre numéro SIRET, utilisez annuaire-entreprises.data.gouv.fr  ou renseignez-vous auprès de votre service comptable.

Continuer

Démarches Simplifiées


Informations sur l'établissement

Nous avons récupéré auprès de l'INSEE et d'Infogreffe les informations suivantes concernant votre établissement.

Ces informations seront jointes à votre dossier.

DELEGATION INTERMINISTERIELLE POUR L'HEBERGEMENT ET L'ACCES AU LOGEMENT DES PERSONNES SANS ABRI OU MAL LOGEES

- Siret : 130 014 814 00052
 - Libellé NAF : Administration publique (tutelle) des activités économiques
 - Code NAF : 84
 - Adresse : DELEGATION INTERMINISTERIELLE POUR L'HEBERGEMENT ET L'ACCES AU LOGEMENT DES PERSONNES SANS ABRI OU MAL LOGEES LA GRANDE ARCHE PAROI SUD 92055 PARIS LA DEFENSE CEDEX FRANCE
- Nous allons également récupérer la forme juridique, la date de création, les effectifs, le numéro TVA intracommunautaire, le capital social de votre organisation. Pour les associations, nous récupérerons également l'objet, la date de création, de déclaration et de publication.
- Les exercices comptables des trois dernières années pourront être joints à votre dossier.
- Les 3 derniers bilans connus de votre entreprise par la Banque de France ont été joints à votre dossier.

→ [Autres informations sur l'organisme sur « annuaire-entreprises.data.gouv.fr »](#) 

Utiliser un autre numéro SIRET



Continuer avec ces informations

 **GOUVERNEMENT**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Démarches Simplifiées

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Votre dossier est enregistré automatiquement après chaque modification. Vous pouvez à tout moment fermer la fenêtre et reprendre plus tard là où vous en étiez.

 [Guide de la démarche](#) 

Appel à projets 2025

Actions d'accompagnement du plan de traitement des foyers de travailleurs migrants

La délégation interministérielle à l'hébergement et à l'accès au logement (DIHAL) lance un appel à projets national relatif à l'accompagnement du plan de traitement des foyers de travailleurs migrants.

Sommaire

Préambule

I - Champ de l'appel à projets: trois axes thématiques

II - Critères généraux d'éligibilité et de sélection

III - Présentation des dossiers, recevabilité des projets et notification des décisions

IV - Dispositions relatives au financement

V. Transmission du compte-rendu des actions subventionnées en 2025

VI. Modalités d'évaluation, de suivi et de contrôle des projets financés

Annexes:

- Annexes 1 et 2: deux tableaux relatifs à l'axe 1
- Annexe 3: demande de subvention MOUS (axe 2)
- Annexe 4: référentiel relatif au «mobilier adapté» pour les personnes âgées et modalités de subventionnement
- Annexe 5: bilan de la vacance
- Annexe 6: bilan des MOUS
- Annexe 7: bilan des actions de prévention de la suroccupation et des activités informelles

..... Saut de page.....

Démarches Simplifiées

Cette année, pas de dépôt du Cerfa demande de subvention :

- des items correspondent aux rubriques du dossier Cerfa 12156*06 de demande de subvention sont à compléter directement dans Démarches Simplifiées
- les modèles des budgets prévisionnels de l'association et du(des) projet(s) sont disponibles sur Démarches Simplifiées

Démarches Simplifiées

Dépôt d'une demande de subvention

Ce formulaire vous permet de transmettre à la Dihal les informations ainsi que les pièces nécessaires au traitement de votre demande de subvention 2025. La démarche remplace la transmission du cerfa de demande de subvention.

Dans la section "pièces à fournir", veuillez à transmettre uniquement les pièces relative à votre situation (renouvellement ou nouvelle convention).

Vous trouverez un guide de la démarche ci-dessus.

Réurrence *

- ☐ Première demande
- ☐ Renouvellement (ou poursuite)

Présentation de l'organisme

Statut de votre organisme *

- ☐ Association
- ☐ Fondation
- ☐ SAEM
- ☐ Entrer une autre option

Démarches Simplifiées

Nom de l'organisme *

Indiquer le nom de l'organisme demandeur de la subvention

Site internet

Adresse de gestion ou de correspondance

Saisissez une adresse, une voie, un lieu-dit ou une commune. Exemple : 11 rue Réaumur, Paris

Si celle-ci est différente de celle du siège social



Représentant légal de la structure (personne désignée par les statuts)

Prénom *

NOM *

Fonction *

Téléphone *

Format attendu : Un numéro de téléphone valide. Exemple : 0612345678

Courriel *

Exemple : adresse@mail.com

Démarches Simplifiées

Personne chargée de la présente demande (si différente du représentant légal)

Prénom

NOM

Fonction

Téléphone

Format attendu : Un numéro de téléphone valide. Exemple : 0612345678

Courriel

Exemple : adresse@mail.com

Délégation de pouvoir du représentant légal à la personne chargée de la demande

Taille maximale autorisée : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Démarches Simplifiées

Relations avec l'État

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? *

L'agrément est la reconnaissance, par une autorité publique, de l'engagement d'une association dans un domaine particulier.

☐ Oui ☐ Non

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique? *

☐ Oui ☐ Non

Votre structure fait-elle appel à la générosité publique ? *

☐ Oui ☐ Non

Votre structure a-t-elle une part d'activité à but lucratif ? *

☐ Oui ☐ Non

Votre association est-elle labellisée dons en confiance ? *

☐ Oui ☐ Non

Votre structure est-elle soumise au recours d'un commissaire aux comptes ? *

☐ Oui ☐ Non

Votre association est-elle assujettie aux impôts commerciaux? *

☐ Oui ☐ Non

Démarches Simplifiées

Relations avec d'autres associations

Union, fédération ou réseau auxquels est affiliée votre association ou structure *

Sélectionnez un ou plusieurs choix.

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales ? *

☐ Oui ☐ Non

Organisation territoriale de l'association ou de la structure *

La taille maximale conseillée est de 400 caractères.

Préciser l'implantation sur le territoire (France entière, métropole, outre-mer, certaines régions...) et le lien entre les structures du réseau.

Relations avec d'autres associations

Union, fédération ou réseau auxquels est affiliée votre association ou structure *

Sélectionnez un ou plusieurs choix.

Aucune affiliation ✕

Collectif des associations unies (CAU)
Comité pour les relations nationales et internationales des associations de jeunesse et d'éducation populaire (CNAJEP)
Coordination Sud
Fédération de l'entraide protestante (FEP)
Fédération des acteurs de la solidarité (FAS)
Fédération des établissements hospitaliers d'aide à la personne (FEHAP)
Fédération européenne des associations nationales travaillant avec les sans-abri (FEANTSA)
Fédération nationale des Samu Sociaux (FNSS)

Démarches Simplifiées

Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles *

En nombre de personnes.

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée. Ne pas inclure les membres du conseil d'administration ou bureau.

Nombre de volontaires *

En nombre de personnes.

Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (ex. service civique)

Nombre total de salariés *

En nombre de personnes.

Dont nombre d'emplois aidés *

En nombre de personnes

Emplois aidés : postes bénéficiant d'une aide de l'Etat à l'emploi.

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) *

Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique *

Ex. personnels qu'une collectivité ou un service de l'Etat met à disposition d'une association pour y travailler ou qui y sont détachés pour un temps donné.

Nombre d'adhérents *

En nombre de personnes.

Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association.

Démarches Simplifiées

Budget prévisionnel de l'association

Si l'exercice budgétaire de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice ci-dessous

Date de début de l'exercice

Format attendu : JJ/MM/AAAA.

jj / mm / aaaa



Date de fin de l'exercice

Format attendu : JJ/MM/AAAA.

jj / mm / aaaa



Budget prévisionnel de l'association de l'exercice en cours *

Complétez le tableau joint et insérez-le une fois complété. Dupliquez le tableau autant de fois que nécessaire en cas de pluriannualité.

Vous pouvez joindre plusieurs documents en cliquant sur "Parcourir" autant de fois que nécessaire.

[Télécharger le modèle](#)

Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

XLSX – 13,3 ko

Taille maximale autorisée : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Budget prévisionnel de l'association			
Année 20 ou exercice de 20 à 20			
CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de valorification	
Autres fournisseurs		74 - Subventions d'exploitation(2)	0
		Bon. prélevé sur le(s) minitaxe(s), dotations aux services déconcentrés rattachés	
61 - Services extérieurs	0		
Louage			
Entretien et réparation		Conseils Régionaux(au)	
Assurances			
Documentation			
62 - Services internes	0	Conseils Départementaux(au)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Communes, communautés de communes ou d'agglomération	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux(Caf, etc. Détailés)	
64 - Charges de personnel	0	Fonds européens(FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement(employé si/le)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides prioraires(fondateurs)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	0
		756 - Contributions	
		759 - Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et annulations d'écritures		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
69 - Impôts sur les bénéfices		79 - Transfert de charges	
(12) - Participation des			
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0
EXCÉDES PRÉVUS(ES)		Insuffisance prévisionnelle(déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE(1)			
80 - Employés des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
810 - Services en nature		870 - Bénévolat	
811 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
812 - Prestations			
814 - Prestations bénévoles		875 - Dons en nature	
TOTAL DONT CVM	0	TOTAL DONT CVM	0

Démarches Simplifiées

Résultat année n-1 de la structure (en €) ★

Format attendu : De 1 à 3 décimales après le point. Exemple: 3.141

L'année n-1 est l'année écoulée soit 2024.

Charges année n-2 de la structure (en €) ★

Format attendu : De 1 à 3 décimales après le point. Exemple: 3.141

L'année n-2 est l'année 2023.

Charges année n-1 de la structure (en €) ★

Format attendu : De 1 à 3 décimales après le point. Exemple: 3.141

L'année n-1 est l'année écoulée soit 2024.

Capitaux ou fonds propres au passif du bilan comptable de la structure pour l'année n-1 (en €) ★

Format attendu : De 1 à 3 décimales après le point. Exemple: 3.141

L'année n-1 est l'année écoulée soit 2024.

Total du passif de la structure pour l'année n-1 (en €) ★

Format attendu : De 1 à 3 décimales après le point. Exemple: 3.141

L'année n-1 est l'année écoulée soit 2024.

 **GOUVERNEMENT**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Démarches Simplifiées

Chiffre d'affaire de la structure pour l'année n-1 (en €) *

Format attendu : De 1 à 3 décimales après le point. Exemple: 3.141

L'année n-1 est l'année écoulée soit 2024.

Chiffre d'affaires = total des ressources de l'association - [dons des personnes morales de droit privé + subventions d'exploitation + subventions d'équipement + subventions d'équilibre]

Budget prévisionnel de la structure (2025) *

Format attendu : De 1 à 3 décimales après le point. Exemple: 3.141

Veuillez veiller à la cohérence de ces informations avec le tableau budget prévisionnel joint ci-dessus.

Total des subventions d'exploitation à la structure prévues en 2025 (en €) ★

Format attendu : De 1 à 3 décimales après le point. Exemple: 3.141

Budget prévisionnel de la structure pour l'année 2025. Somme des subventions des administrations, des fonds européens, des services déconcentrés, des collectivités, des autres organismes sociaux, des établissements publics, parapublics et privés.

Veillez veiller à la cohérence de ces informations avec le tableau budget prévisionnel joint ci-dessus.

Autres partenaires financiers de la structure *

Listez les subventions de l'État reçues par la structure sous cette forme :

Un partenaire par ligne, y compris la Dihal, avec : Nom du partenaire (préciser l'administration ou le services déconcentré ou l'organisme ou l'établissement public, parapublic ou privé...) / Type de conventionnement (Convention annuelle ou convention pluriannuelle d'objectifs) / Montant.

Veuillez veiller à la cohérence de ces informations avec le tableau budget prévisionnel joint ci-dessus.

Démarches Simplifiées

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service auprès duquel vous déposez ce dossier.

Je soussigné(e), (prénom et nom), représentant légal de l'association *

Représentant(e) légal(e) de l'association (ou mandataire de celui-ci)

Joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures : celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association

Taille maximale autorisée : 200 Mo.

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

- ☐ Déclare que l'association est à jour de ses obligations administratives , comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) *
- ☐ Déclare que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ; *
- ☐ Déclare exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics *
- ☐ Déclare que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte *

Déclare que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) *

- ☐ inférieur ou égal à 500 000 €
- ☐ supérieur à 500 000 €

Démarches Simplifiées

☐ Déclare que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association dont le RIB est joint au dossier ★

IBAN de l'association ★

Exemple (France) : FR76 1234 1234 1234 1234 123

Relevé d'identité bancaire de l'association ★

Merci de joindre le RIB fourni par votre banque, uniquement en format .pdf et de vérifier que celui-ci a pour titulaire du compte la raison sociale de l'association, telle qu'elle est déclarée dans le répertoire RNA et SIRET.

Taille maximale autorisée : 200 Mo.

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Etats financiers ou comptes annuels approuvés du dernier exercice clos

Les comptes annuels de l'année précédente.

Taille maximale autorisée : 200 Mo.

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Dernier rapport d'activité annuel de l'association approuvé en assemblée générale

Taille maximale autorisée : 200 Mo.

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Compte-rendu financier de subvention (Formulaire 15059*02)

Cette fiche est à transmettre si vous avez bénéficié d'une subvention de la Dihal en 2024. Si l'action est toujours en cours, veuillez transmettre un bilan intermédiaire.

Vous pouvez joindre plusieurs documents en cliquant sur "Parcourir" autant de fois que nécessaire.

[Télécharger le modèle](#) 



Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

PDF - 751 ko

Nous sommes là pour vous aider


Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ASSOCIATIONS


N°15059*02

**COMPTE-RENDU FINANCIER
DE SUBVENTION**

(arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens

Démarches Simplifiées

Derniers statuts de l'association

À joindre uniquement si l'association n'est pas enregistrée au répertoire national des associations (RNA)

Taille maximale autorisée : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Liste des personnes chargées de l'administration de l'association

À joindre uniquement si l'association n'est pas enregistrée au répertoire national des associations (RNA)

Taille maximale autorisée : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Déclarations sur l'honneur

Pièces complémentaires

Taille maximale autorisée : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Démarches Simplifiées

→ Le ou les projets

Projet 1

Intitulé du projet 1 déposé *

Indiquer le nom du projet

Axe de l'AAP *

Sélectionnez un ou plusieurs choix.

Indiquer l'axe de l'AAP dans lequel s'inscrit le projet

☐ Axe 1

☐ Axe 2

☐ Axe 3

Objectifs du projet *

Démarches Simplifiées

Description du projet *

Bénéficiaire(s) *

Caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination).

Préciser si une participation financière éventuelle au projet sera demandée pour ces bénéficiaires.

Territoire(s) de réalisation du projet (ex. quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) *

Précisez le nom du ou des territoire(s) concerné(s).

Démarches Simplifiées

Moyens matériels et humains mobilisés pour la mise en œuvre du projet *

Préciser le type de moyens humains (bénévoles, salariés, volontaires) et pour chaque type, le nombre de personnes et leur équivalent en ETPT.

Ex. 5 bénévoles (3,5 ETPT), 2 salariés (1,2 ETPT), 1 volontaire (0,6 ETPT)

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement(s) pour la mise en œuvre du projet ? *

☐ Oui ☐ Non

Si oui, combien (en ETPT) ?

Moyens humains totaux dédiés au projet : nombre de personnes en équivalent temps plein (ETP) *

Format attendu : De 1 à 3 décimales après le point. Exemple: 3.141

Date ou période prévue pour le début de mise en œuvre du projet *

Le projet doit obligatoirement démarrer en 2025 et ne peut pas excéder 12 mois

Démarches Simplifiées

Modalités d'évaluation du projet et indicateurs choisis au regard des objectifs indiqués précédemment ★

Partenaires financiers du projet ★

Listez les partenaires financiers du projet sous cette forme :

Un partenaire par ligne, y compris la Dihal, avec : Nom du partenaire (préciser l'administration ou le services déconcentré ou l'organisme ou l'établissement public, parapublic ou privé...) / Type de conventionnement (Convention annuelle ou convention pluriannuelle d'objectifs) / Montant.

Veuillez veiller à la cohérence de ces informations avec le tableau budget prévisionnel joint.

Démarches Simplifiées

11 - Budget prévisionnel du projet

Montant prévisionnel total des produits du projet *

Le montant prévisionnel total des produits du projet comprend toutes les ressources financières qui vont être dédiées au projet (vente de produits et services, subventions, fonds propres). La subvention demandée doit être incluse dans ce total.

Veuillez veiller à la cohérence de ces informations avec le tableau budget prévisionnel du projet joint ci-dessous.

Montant de la subvention demandée pour l'année en cours. *

Le montant de la subvention demandée ne peut excéder 80% du coût total du projet

Budget prévisionnel du projet *

Complétez le tableau joint et insérez-le une fois complété.

[Télécharger le modèle](#)   Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

XLSX – 14,3 ko

Rappel : Les porteurs de projets sélectionnés ne pourront bénéficier d'une subvention couvrant la totalité du coût de l'action ; quelle que soit la nature du cofinancement, celui-ci doit atteindre un minimum de 20% du budget de l'action

Budget prévisionnel du projet			
Année 20... ou exercice de ... 20...			
CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Detachement et produits de certification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation(2)	0
61 - Services extérieurs	0	Etat: préfecture(s) ministère(s), direction générale(s) départementale(s)	
Location			
Conseils et formation		Conseils Régionaux	
Documentaire			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseils Départementaux	
Rémunération interne, honoraires et honoraires			
Publicité, publication		Communes, communes de communes	
Déplacements, missions		Fédération	
Services financiers, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur l'exploitation			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. DVA, etc.)	
64 - Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emploi stable)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Régimes sociaux (sanitaires)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	0
		76 - Cession	
		77 - Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		78 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		79 - Produits exceptionnels	
68 - Detachement ou aménagement, provision et		78 - Reprise sur amortissement et	
amortissement		amortissement	
		79 - Travaux de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE(2)			
80 - Engagez vos contributions volontaires en	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
80 - Engagez vos contributions volontaires en		88 - Bénévolat	
81 - Mise à disposition gratuite de biens et services		89 - Prestations en nature	
82 - Prestations		90 - Dons en nature	
83 - Personnel bénévole			
TOTAL DONT CVM	0	TOTAL DONT CVM	0
Le subvention sollicitée de ... L, objet de la présente demande représente ... % du total des produits de projet (montant sollicité / total du budget) x 100)			

Démarches Simplifiées

Annexes à compléter si concerné

Si la demande porte sur l'axe 1, joindre les annexes 1 et 2 complétées (modèle joint).

Si la demande porte sur le financement de MOUS (axe 2), joindre l'annexe 3 complétée (modèle joint)

Si la demande porte sur l'axe 3, joindre un devis précis du mobilier (cf. descriptif joint)

[Télécharger le modèle](#) 

 Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

XLS – 70,5 ko

Démarches Simplifiées

TYPE DE CHAMP	LIBELLÉ DU CHAMP	<input type="checkbox"/> CHAMP OBLIGATOIRE
Texte long	Remarques et commentaires éventuels	
	DESCRIPTION DU CHAMP (OPTIONNEL)	
	<div></div>	

SPÉCIFIER UN NOMBRE MAXIMAL CONSEILLÉ DE CARACTÈRES :

Pas de limite de caractères

TYPE DE CHAMP	LIBELLÉ DU CHAMP	<input type="checkbox"/> CHAMP OBLIGATOIRE
Pièce justificative	Pièces complémentaires éventuelles	
	DESCRIPTION DU CHAMP (OPTIONNEL)	
	<div>Le porteur peut joindre tout document complémentaire qu'il juge utile s'il le souhaite</div>	


MODÈLE

Taille maximale autorisée : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Les usagers pourront envoyer plusieurs fichiers si nécessaire.

Démarches Simplifiées

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#) 


Déposer le dossier

Merci !

Votre dossier sur la démarche Dihal - Appel à projets 2025 - Actions d'accompagnement du plan de traitement des foyers de travailleurs migrants a bien été envoyé.

Vous avez désormais accès à votre **dossier en ligne**.

Vous pouvez **le modifier** et **échanger** avec un instructeur.

 **Télécharger mon dossier (PDF)**

Accéder à votre dossier

Déposer un autre dossier

Démarches Simplifiées

Dossier n° 23694674 - Déposé le 16 avril 2025 14:28

Expirera le 16/04/2026 (12 mois après le dépôt du dossier)

📄 Télécharger mon dossier (PDF)

👤 Inviter une personne à modifier ce dossier ▾

Modifier le dossier

Résumé

Demande

Messagerie

en construction ▶ en instruction ▶ terminé

Votre dossier est en construction. Cela signifie que **vous pouvez encore le modifier**. Vous ne pourrez plus modifier votre dossier lorsque l'administration le passera « en instruction ».

Vous avez une question ? Utilisez la messagerie pour [contacter l'administration directement](#).

[Obtenir une attestation de dépôt de dossier](#) ↗


Démarches Simplifiées

Dihal - Appel à projets 2025 - Actions d'accompagnement du plan de traitement des foyers de travailleurs migrants EN CONSTRUCTION

Dossier n° 23694674 - Déposé le 16 avril 2025 14:28

Expirera le 16/04/2026 (12 mois après le dépôt du dossier)

 [Télécharger mon dossier \(PDF\)](#)

 [Inviter une personne à modifier ce dossier](#) ▾

[Modifier le dossier](#)

[Résumé](#)

[Demande](#)

[Messagerie](#)

Date de dépôt du dossier

Déposé le 16 avril 2025 14:28

| Sauf mention contraire, les champs ont été saisis à la date du dépôt du dossier.

Identité du demandeur

[Modifier le SIRET](#)

Démarches Simplifiées

Email automatique

le 16 avril à 14 h 28

[Votre dossier n° 23694674 a bien été déposé (Dihal - Appel à projets 2025 - Actions d'accompagnem...]


Bonjour,

Votre dossier n° 23694674 **a bien été déposé**. Si besoin est, vous pouvez encore y apporter des modifications.

Le service instructeur est susceptible de vous contacter via la messagerie de la démarche en cas de besoin.

Nous vous remercions de bien rester vigilant à tout message automatique reçu de la plateforme démarches simplifiées.

Cordialement,
La DIHAL

 [Répondre dans la messagerie](#)

Démarches Simplifiées

Confirmation du dépôt de la demande de subvention par mail

Bonjour,

Votre dossier n° 23669255 a bien été déposé. Si besoin est, vous pouvez encore y apporter des modifications.

Le service instructeur est susceptible de vous contacter via la messagerie de la démarche en cas de besoin.

Nous vous remercions de bien rester vigilant à tout message automatique reçu de la plateforme démarches simplifiées.

Cordialement,
La DIHAL

Consulter mon dossier

J'ai une question

—
Merci de ne pas répondre à cet email. Pour vous adresser à votre administration, passez directement par la [messagerie du dossier](#).

Cette démarche est gérée par : Commission
interministérielle pour le logement des populations
immigrées Commission Interministérielle pour le Logement
des Populations Immigrées Arche Sud - 5ème étage
92055 La Défense Cedex

Poser une question sur votre dossier :
[Par la messagerie](#)
Par téléphone : [0140817214](#)
Horaires : du lundi au vendredi de 9h30 à 16h30

Cet email a été envoyé à l'adresse :
marcel.plancher@diha.gov.fr

AAP CILPI-DIHAL 2025

Boîte mail contact CILPI-DIHAL :

contact.cilpi.mapal.dihal@dihal.gouv.fr

AAP CILPI-DIHAL 2025

En résumé :

- ✓ AAP CILPI-DIHAL composé de 3 axes
- ✓ Lancement : 6 juin 2025
- ✓ Clôture : 11 juillet 2025
- ✓ Dépôt des demandes sur Démarches Simplifiées sans dépôt de dossier Cerfa : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/dihal-appel-a-projets-2025-actions-d-accompagnement>
- ✓ Nouvelles modalités pour le financement de la vacance
- ✓ Nouvelles annexes à compléter selon les axes thématiques
- ✓ Nouvelles annexes bilan