



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

*Direction générale des étrangers en France*

*Direction de l'intégration et de l'accès à la nationalité*

# **Appel à projets 2022**

## **Actions d'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 d'évaluation**

#### **III - Présentation des dossiers, sélection des projets et notification des décisions**

#### **IV - Dispositions relatives au financement**

#### **Annexes :**

- Annexe 1 : deux tableaux relatifs à l'axe 1
- Annexe 2 : référentiel relatif au « mobilier adapté » pour les personnes âgées et modalités de subventionnement

## Préambule

Depuis 1997, le plan de traitement des foyers de travailleurs migrants (PTFTM) vise à transformer ces structures en résidences sociales (RS), ce qui nécessite pour la grande majorité des cas des travaux d'ampleur souvent financés par des sources multiples (Etat, collectivités territoriales, autres organismes...).

Ce plan est piloté au niveau national par la Commission interministérielle pour le logement des populations immigrées (CILPI) présidée par le Délégué Interministériel pour l'hébergement et l'accès au logement (DIHAL).

Dans le cadre de la politique d'intégration, le ministère de l'intérieur (DGEF/DIAN) participe à l'accompagnement de la rénovation et de la modernisation des foyers de travailleurs migrants (FTM). Cette politique publique contribue à l'amélioration des conditions de vie des résidents, à leur intégration et leur insertion sociale, culturelle et professionnelle. Les actions subventionnées favorisent notamment l'accès aux droits et à la santé.

Le présent appel à projets soutient les projets qui répondront en 2022, à un ou plusieurs des trois objectifs suivants :

- la mise en œuvre des mesures - en termes d'organisation de la vacance notamment - permettant la réalisation des travaux de réhabilitation ;
- le développement d'une gestion permettant de préparer le traitement des FTM et de mieux répondre aux besoins des résidents ;
- l'équipement des logements en mobilier destiné aux résidents âgés.

Cet appel à projets s'adresse principalement aux gestionnaires de FTM et de RS issues de FTM, mais également à d'autres porteurs de projet (têtes de réseaux de ces gestionnaires, associations...).

Les subventions allouées dans le cadre de cet appel à projets sont financées par le programme 104 « intégration et accès à la nationalité française » géré par le ministère de l'intérieur.

## I. Les axes thématiques pouvant faire l'objet d'un financement

### I-1 Axe thématique n° 1 : mise en œuvre de mesures - en termes d'organisation de la vacance notamment- permettant la réalisation des travaux de réhabilitation

Le présent appel à projets peut cofinancer des pertes de recettes ou des coûts supplémentaires liés aux travaux de réhabilitation : 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. L'ensemble des éléments précités devra être détaillé site par site (tableaux annexe 1). Ces éléments seront complétés d'un argumentaire précis (intégré au formulaire Cerfa) sur les opérations de traitement de FTM (ou de RS).

Les projets présentés concernent des chambres/logements dédiés à la fonction de FTM (voire de RS) ou des actions en direction de leurs résidents. Ils ne portent pas sur les travaux de transformation.

Le gestionnaire devra joindre au dossier, pour chacun des établissements concernés, le document faisant état de la décision de validation concernant la vacance de logements (accord sur le principe et date de création de vacance) prise par le comité de pilotage ou, à défaut, lors d'une autre réunion partenariale. Si cette décision partenariale intervient après dépôt du dossier, le gestionnaire s'engage à transmettre dans les meilleurs délais le document faisant état de la décision.

Le recours au cofinancement, en particulier lorsque l'ANRU contribue au financement du projet, sera recherché. La CILPI sera tenue informée des sources de financement.

### I-2 Axe thématique n° 2 : soutien aux gestionnaires et actions d'accompagnement des résidents

Cet axe thématique est décliné en six objectifs (cf. ci-dessous : I-2-1 à I-2-6). Le projet transmis précisera pour chacun d'entre eux, les qualifications des personnes chargées de sa mise en œuvre, la quotité d'ETP affectée et son coût unitaire.

#### ➤ I-2-1 Objectif n° 1 - Elaboration et actualisation des projets sociaux, production de MOUS

Le traitement d'un FTM implique le passage au statut de RS : il est donc obligatoire qu'un projet social soit élaboré pour la RS produite (ou pour chacune des RS si plusieurs sont issues du traitement d'un FTM).

Les projets de traitement des établissements concernés doivent être formellement portés à la connaissance du Secrétariat de la CILPI en amont de la demande de subvention (présentation d'opérations, compte-rendu de comités de pilotage...).

Les actions présentées dans cet objectif ont pour but :

- d'élaborer et actualiser les projets sociaux, en lien avec la population accueillie ;
- de mettre en place des maîtrises d'œuvre urbaines et sociales (MOUS) diagnostic social et/ou relogement. Le subventionnement ne pourra être envisagé que sous réserve de cofinancement (20 % minimum).

Les créations d'outils de modélisation, facilitant la préparation de la rédaction du projet social seront valorisées (outils d'aide au diagnostic social, d'évaluation des besoins, d'identification des réseaux locaux...).

➤ **I-2-2 Objectif n° 2 - Aide à la gestion sociale de l'établissement et mobilisation des partenaires**

Cet objectif se décline en deux points :

- Pour les gestionnaires :

- La gestion sociale interne à l'établissement : les projets peuvent concerner la réalisation d'outils de gestion et le partage de bonnes pratiques, la réalisation de grilles d'analyse et de guides de procédures ou la création d'indicateurs d'activités de la gestion sociale ;
- La mobilisation des partenaires extérieurs : les projets peuvent concerner la mobilisation et la mise en réseau des acteurs liés aux domaines tels que l'accès aux droits, la prise en compte du vieillissement, l'insertion sociale, culturelle et professionnelle, l'accompagnement vers le logement pérenne et l'inclusion numérique.

- Pour les partenaires extérieurs :

La mise en place d'actions d'accompagnement social au profit des résidents des FTM et RS.

➤ **I-2-3 Objectif n°3 - Sensibilisation et formation des salariés aux particularités de la gestion d'un établissement (FTM ou RS) logeant des travailleurs migrants**

Cet objectif peut concerner différents sujets tels que : la prévention et la gestion des impayés, le repérage et le suivi des résidents vulnérables (vieillesse, addictions, isolement et accès aux droits), la formation à l'interculturalité...

Les formations relevant du fonctionnement général classique des établissements (management et animation d'équipes, formations bureautiques, formations hygiène et sécurité...) ne sont pas éligibles.

➤ **I-2-4 Objectif n° 4 - Prévention de la sur-occupation et des activités informelles**

Les projets permettant la prévention de la sur-occupation et des activités informelles en FTM ou RS seront étudiés avec intérêt.

Ils porteront notamment sur :

- la formation des salariés ou la modélisation de bonnes pratiques ;
- la sensibilisation/responsabilisation des résidents (organisation d'ateliers, supports pédagogiques...);
- la mise en œuvre d'actions de prévention, de résorption des pratiques de sur-occupation ;
- toute action, mesure ou dispositif permettant d'éviter le maintien ou la réinstallation des activités informelles.

➤ **I-2-5 Objectif n° 5 - Animation de la vie collective au sein des foyers de travailleurs migrants et des résidences sociales**

Les projets ou actions favorisant la participation des résidents à la vie collective au sein des établissements, notamment par l'organisation d'animations dans les salles polyvalentes, seront examinés avec intérêt. Ces projets pourront être portés par les comités de résidents et/ou les conseils de concertation.

➤ **I-2-6 Objectif n° 6 - Actions et surcoûts supportés pendant la crise sanitaire de la Covid 19**

Dans le contexte de la crise sanitaire de la COVID 19, marquée notamment par une période de confinement prolongée, des dispositifs particuliers ont dû être mis en place, afin de maintenir un accompagnement auprès des résidents.

L'objectif est d'apporter des réponses en termes d'accompagnement global des résidents qui soient adaptées à ce nouveau contexte dans les domaines suivants : santé, social, lutte contre la fracture numérique, accès aux droits.

**I-3 Axe thématique n° 3 : équiper les logements en mobilier destiné à des résidents âgés**

Le mobilier adapté est destiné aux personnes ressortissantes des pays tiers, âgées de 60 ans et plus, qui ont souvent exercé des activités professionnelles pénibles physiquement. Leur état de santé est fréquemment dégradé et leur vieillissement plus marqué que celui de la moyenne de la population française du même âge.

Pour ces raisons, il est nécessaire que l'environnement de ces résidents soit adapté (bâti, mobilier), sans aller jusqu'à un équipement médicalisé.

Ces projets peuvent concerner le mobilier des chambres ou logements et l'équipement des espaces collectifs dès lors que ces espaces sont ou seront utilisés par ces résidents.

Le mobilier pris en compte par l'appel à projets doit être conforme au référentiel joint en annexe 2. Le calcul de la subvention sera réalisé selon les modalités définies dans cette même annexe.

**II. Critères d'éligibilité et de sélection**

**II-1 Organismes pouvant répondre à cet appel à projets**

- les organismes gestionnaires de foyer(s) de travailleurs migrants ou de résidence(s) sociale(s) issue(s) de FTM, quel que soit le statut de ces organismes ;
- les têtes de réseaux de gestionnaires ;
- les associations conduisant des actions au bénéfice des résidents des FTM et RS.

Le porteur de projet ayant son siège en France doit être immatriculé au répertoire SIRENE.

## II-2 Critères d'éligibilité des projets

- le projet doit s'inscrire dans le cadre d'un des trois axes thématiques présentés ci-dessus (I) ;
- la durée du projet et du financement est limitée à 12 mois.

## II-3 Critères généraux de sélection

Les actions devront s'inscrire dans les orientations du plan de traitement et participer à sa mise en œuvre.

Les critères retenus seront :

- la pertinence et l'impact des actions proposées pour favoriser l'intégration des résidents et l'amélioration de leurs conditions de vie et dans le logement ;
- l'expérimentation d'actions, de méthodes ou d'outils ayant vocation à être reproduits ;
- les compétences techniques de l'organisme gestionnaire ;
- la 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 ;
- le rapport coût/efficacité de l'action proposée au regard notamment de l'impact attendu du projet sur la situation des publics visés ;
- la capacité de l'organisme gestionnaire à coopérer avec les acteurs/partenaires du traitement des FTM : propriétaires, institutionnels, associatifs, dispositifs locaux, représentants des résidents...

## **III. Présentation des dossiers, recevabilité des projets et notification des décisions**

### III-1 Présentation des projets

Dossier Cerfa :

- Les projets sont décrits au moyen du dossier **Cerfa n° 12156\*06** à télécharger sur le site [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr) dans la rubrique « Association ». Il est impératif de renseigner ce document à l'aide de la notice d'accompagnement présentée au même endroit.
- Le dossier doit être renseigné de façon exhaustive, sans quoi les projets seront considérés comme irrecevables. Il doit être signé (partie 7 du Cerfa n°12156\*06) par un représentant légal du porteur de projet.
- Le dossier doit comporter un budget prévisionnel 2022 de l'organisme gestionnaire. Il doit inclure le(s) montant(s) de la (ou des) subvention(s) demandée(s) par le porteur de projets au titre de l'année 2022.
- Si l'organisme répond à deux voire trois axes thématiques de cet appel à projets, il doit remplir, pour chacun des axes concernés, les parties 6 « Projet – Objet de la demande », et 7 « Attestations », du dossier Cerfa n° 12156\*06.

Les dossiers doivent être transmis complets via la plateforme Démarches Simplifiées (<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projets-2022-actions-d-accompagnement-du-p>) et comporter les pièces suivantes :

1. Formulaire Cerfa n°12156\*06 rempli et pour l'axe 1, les documents présentés dans l'annexe
2. RIB
3. Statuts et liste des dirigeants

4. 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
5. Les derniers comptes annuels et rapport du commissaire aux comptes des associations soumises à certaines obligations comptables
6. Le dernier rapport d'activités validé
7. Le bilan définitif, ou à défaut le bilan provisoire, pour tout renouvellement d'action. Dans le cas d'un renouvellement d'action, le bilan définitif est décrit au moyen du dossier Cerfa n°15059\*02, également disponible sur le site [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr), et devra être transmis au plus tard **le 31 mars 2022**. Il doit être signé (partie 3 du Cerfa n°15059\*02 « Compte-rendu financier de subvention ») par un représentant légal du porteur de projet. En effet, s'agissant d'un renouvellement d'action, le versement de la subvention ne pourra intervenir qu'après réception du bilan d'action définitif 2021.

Les porteurs de projets pourront également joindre tout document qu'ils jugent utile à la bonne compréhension du projet.

### **III-2 Envoi et réception des projets**

**Les projets doivent être déposés, sous peine d'irrecevabilité, jusqu'au 15 février 2022 inclus, sur la plateforme Démarches Simplifiées : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projets-2022-actions-d-accompagnement-du-p>**

Le lien de connexion sur la page d'annonce du lancement de l'appel à projets est le suivant: <https://www.immigration.interieur.gouv.fr/Info-ressources/Documentation/Appels-a-projets>

**Pour toute demande d'information, merci d'adresser un message à l'adresse suivante :**

**[contact.cilpi@dihal.gouv.fr](mailto:contact.cilpi@dihal.gouv.fr)**

Lors du dépôt du dossier sur Démarches Simplifiées, un accusé de réception sera adressé par messagerie électronique. Il ne préjuge pas de l'éligibilité du dossier et ne vaut pas engagement juridique et financier de l'Etat.

Il est impératif que soient indiquées, dans le dossier de présentation, l'adresse de messagerie électronique du représentant légal et celle de la personne chargée du dossier de subvention (Cerfa).

### **III-3 Instruction du dossier et notification des décisions**

Après réception dans les délais, le dossier sera instruit par le Secrétariat de la CILPI. Pendant cette phase d'instruction, le porteur de projets s'engage à fournir, au plus vite, tout document nécessaire à l'étude du dossier.

A l'issue de cette procédure d'instruction, la décision de retenir ou non chaque projet sera communiqué par courrier à son porteur, au plus tard **le 15 avril 2022**.

En cas de décision favorable, une lettre d'information indiquera le montant de la subvention qu'il est envisagé d'attribuer sous réserve de la transmission dans les 2 mois des pièces

complémentaires. Un acte attributif (convention ou arrêté) est alors élaboré et signé par l'ensemble des parties. Ce document est ensuite adressé aux bénéficiaires accompagné d'une lettre de notification indiquant le montant de la subvention attribuée et les modalités de son versement.

En aucun cas, le porteur d'un projet sélectionné n'est fondé à considérer que l'Etat est engagé juridiquement et financièrement à son égard avant de recevoir cette notification.

Conformément à 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, les associations ou fondations bénéficiaires du présent appel à projet s'engagent à souscrire au contrat d'engagement républicain fixé par le décret n° 021-1947 du 31 décembre 2021.

#### **IV. Dispositions relatives au financement**

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.

Il ne sera pas attribué de subvention inférieure à un montant de **10 000 €**.

L'engagement financier de l'Etat est subordonné à la disponibilité des crédits budgétaires et ne porte que sur l'exercice 2022.

La subvention sera versée par virement au compte de l'organisme en une ou deux fois, selon les modalités prévues par l'acte attributif.

Lorsque le montant des subventions sont supérieurs à 500 000 €, celles-ci sont versées en deux fois, le premier versement (60%) intervient au deuxième trimestre 2022, à la notification de l'acte attributif de subvention (arrêté ou convention) et, le second (40%) courant du troisième trimestre après production du bilan intermédiaire arrêté au 30 juin 2022 à produire au plus tard le 31 juillet 2022. Ce bilan devra contenir des informations synthétiques sur l'état et les perspectives de la ou des opération(s) de traitement concernée(s) par le projet. Ainsi, pour l'axe 1, il contiendra des comptes rendus de réunions, étapes de validation des projets, calendrier, contenu de l'opération de traitement, point sur le plan de relogement des résidents et plan de financement.

#### **V. Transmission du compte-rendu des actions subventionnées en 2022**

Le compte-rendu de(s) l'action(s) subventionnée(s) devra être transmis au Secrétariat de la CILPI avant le **31 mars 2023**.

Ce bilan définitif est décrit au moyen du dossier Cerfa n°15059\*02 également disponible sur le site [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr), et devra être transmis au plus tard le **31 mars 2022**. Il doit être signé (partie 3 du Cerfa n°15059\*02 « Compte-rendu financier de subvention ») par un représentant légal du porteur de projet.

**En cas de non production de ce bilan, le remboursement de la subvention perçue sera exigé par l'administration.**



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

A l'issue de l'action, le Secrétariat de la CILPI pour la DIAN procédera, sur un plan quantitatif et qualitatif, à l'évaluation des actions auxquelles elle a apporté son concours. Celle-ci portera notamment sur la conformité des résultats aux objectifs prévus et aux conditions définies d'un commun accord entre la DIAN et le porteur.

La CILPI suivra le 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.

Un contrôle sur place pourra être réalisé par le Secrétariat de la CILPI en cours ou au terme du projet en vue de vérifier la mise en œuvre de l'action soutenue.

# 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

département /commune	nom de l'établissement	ANRU (1)	statut (cocher la case correspondante)		nombre total de lits	dont lits consacrés à			nb de lits FTM (5) occupés avant blocage des entrées	taux d'occupation du FTM avant déblocage des entrées	date du comité de pilotage ayant entériné la création de vacances (6)	type de travaux de transformation	dates prévisionnelles de déroulement des travaux (7)	montant des pertes en € (8)	
			FTM	RS (2)		foyer	hébergement (3)	demandeurs d'asile (4)							
														total :	0,00 €

(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. annexe 2 "Présentation des coûts et pertes")

**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

## ANNEXE 2

### Mobilier adapté pour les personnes âgées (axe thématique n° 3)

#### I. Référentiel mobilier adapté aux personnes âgées

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

- **Espaces privés (chambre/logement)**
  1. **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 surélevateurs pourront éventuellement représenter une alternative.
  2. **Chevet** : pour éviter les chutes, il sera d'une hauteur compatible avec celle du lit.
  3. **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.
  4. **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.
  5. **Meuble de rangement (armoire), avec penderie et rayonnages** (hauteur entre 40 et 160 cm), à ouverture facile.
  6. **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 **surélevateur** (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**
  1. **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.
  2. **Espaces extérieurs** : les **bancs**, d'une hauteur d'assise d'environ 47 cm et avec dossiers et accoudoirs, sont susceptibles d'être subventionnés.

## II. Modalités de subventionnement (axe thématique 3)

Dès lors que ces critères seront respectés, le taux de subvention pourra, dans la limite des possibilités de l'enveloppe attribuée à cet axe thématique, aller :

- jusqu'à 75 % pour un 1<sup>er</sup> équipement en mobilier adapté, en résidence sociale ;
- jusqu'à 50 %, voire 75 %, pour du renouvellement d'équipement, avec du mobilier adapté, en FTM ou en résidence sociale.

Le calcul de la subvention sera réalisé à partir d'un plafond de dépenses de 2 500 euros par logement qui comprendra l'équipement privé du logement et l'équipement collectif (à hauteur maximale de 30% de la demande totale).

Le prix d'achat global devra être au minimum de 30 000€ TTC.

Les aménagements de type « accessibilité » (rampe d'accès, mains courantes...) intégrés dans le plan de financement de la construction, réhabilitation, restructuration... ne pourront être financés à nouveau dans le cadre de cet axe thématique.

Des devis précis, ainsi qu'un descriptif du mobilier, devront accompagner le dossier de demande de subvention, afin que les critères d'éligibilité puissent être vérifiés.

Dans l'hypothèse où le mobilier objet de la demande bénéficierait d'une autre subvention, il conviendra de le signaler dans le dossier.