



**PREFECTURE
REGION ILE DE
FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°IDF-048-2025-11

PUBLIÉ LE 26 NOVEMBRE 2025

Sommaire

Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement / Service de l'accueil, de l'hébergement et de l'insertion

IDF-2025-11-25-00001 - Appel à manifestation d'intérêt 2025 pour l'ouverture du dispositif d'accompagnement des personnes en réadmission en application de l'accord pilote franco-britannique du 6 août 2025 de prévention des traversées périlleuses (9 pages)

Page 3

Direction régionale et interdépartementale de
l'hébergement et du logement

IDF-2025-11-25-00001

Appel à manifestation d'intérêt 2025 pour
l'ouverture du dispositif d'accompagnement des
personnes en réadmission en application de
l'accord pilote franco-britannique du 6 août
2025 de prévention des traversées périlleuses



Préfecture de Région

**APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT (AMI) 2025
POUR L'OUVERTURE DU DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES EN RÉADMISSION
EN APPLICATION DE L'ACCORD PILOTE FRANCO-BRITANNIQUE DU 6 AOÛT 2025
DE PRÉVENTION DES TRAVERSÉES PÉRILLEUSES
VOLET HÉBERGEMENT TRANSITOIRE EN ÎLE-DE-FRANCE**

Autorité responsable de l'avis d'appel à manifestation d'intérêt : Le Directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement

Date de publication de l'avis de l'appel à manifestation d'intérêt : 25/11/2025

Date limite de dépôt des candidatures : 12/12/2025

Pour toute question : sahi.drihl-if@developpement-durable.gouv.fr

Éléments de contexte et enjeux

L'accord migratoire entre la France et le Royaume-Uni conclu le 10 juillet 2025 et entré en vigueur le 6 août 2025 prévoit la réadmission en France de personnes arrivées irrégulièrement au Royaume-Uni.

Il a été décidé de soumettre à un appel à manifestation d'intérêt régional l'ouverture d'un dispositif d'hébergement transitoire et d'accompagnement des personnes en réadmission en Île-de-France.

Il est prévu d'accueillir entre 20 et 50 personnes par semaine à raison de deux arrivées successives par semaine dans un site situé à proximité de l'aéroport Roissy Charles De Gaulle dans le Nord/Est parisien (92/93/95).

Les personnes sont hébergées sur ce site pendant 3 jours (2 nuits) et sont ensuite orientées sur Paris, soit vers une structure de type DPAR (dispositif de préparation au retour) soit vers un Centre d'accueil et d'évaluation des situations (CAES).

Les ouvertures de places devront être réalisées à partir du 1^{er} janvier 2026.

Le présent AMI vise la sélection de l'opérateur qui portera ce dispositif conformément à l'accord pilote franco-britannique.

Tous les opérateurs qui souhaitent proposer un site d'hébergement pour la prise en charge de ces personnes devront impérativement déposer un projet dans le cadre du présent AMI.

La date limite de dépôt des projets est fixée le 12 décembre 2025.

Les projets qui n'auront pas fait l'objet d'un dépôt via cette procédure ne seront pas instruits. Les candidatures déposées seront étudiées au fil de l'eau sur la période d'ouverture de l'AMI.

La préfecture de région Ile-de-France, préfecture de Paris et la direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement (Drihl) se réservent le droit de ne sélectionner aucun candidat à l'issue de la procédure du présent AMI, dans le cas où aucun des dossiers transmis ne satisferait aux objectifs poursuivis ou aux critères de sélection ou dans le cas d'une révision des modalités d'accueil décidées par le niveau national dans le cadre de la mise en œuvre de l'accord migratoire entre la France et le Royaume-Uni du 10 juillet 2025..

La mise en œuvre effective de cet AMI est conditionnée à la disponibilité, en 2026 sur le BOP 303, des crédits correspondants.

1. Contenu du projet et objectifs poursuivis

Cet hébergement est temporaire, d'une durée prévisionnelle d'un semestre, l'accord pilote franco-britannique prenant fin mi-juin 2026. Il a pour objectif d'accueillir les personnes en réadmission durant la période d'information sur la procédure de réadmission et jusqu'au départ en structure de type DPAR ou vers un CAES.

Les missions de ce dispositif sont les suivantes :

- L'accueil physique, à l'aéroport de Roissy Charles de Gaulle, des personnes en provenance de Royaume-Uni dont la France aura préalablement accepté les demandes de réadmission ;
- L'accompagnement des personnes de l'aéroport vers le lieu d'hébergement temporaire ;
- L'hébergement de ces personnes pendant trois jours (2 nuits) à leur arrivée en France ;
- La délivrance de trois repas par jour, selon la présence effective des intéressés ;
- L'organisation, en lien avec l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII), d'une session collective d'information aux droits, le cadre juridique et social de leur présence en France et les démarches qui pourront être mises en œuvre (aide au retour volontaire notamment) ;
- La mise à disposition, chaque semaine, d'une salle pour l'information, par l'OFII, de l'ensemble des personnes en réadmission sur les modalités de l'aide au retour volontaire le lendemain de leur arrivée ;
- Une information, un diagnostic rapide et l'accompagnement avant réorientation ;
- L'apport de soins médicaux en cas de besoin ;
- La fourniture de produits de première nécessité et apports en nature ;
- La sécurisation du site d'hébergement temporaire en fonction de la réglementation applicable notamment la nuit et, en cas de présence des personnes réadmis, une astreinte le week-end (agent de sécurité, veilleur de nuit).
- Le 3ème jour de l'arrivée des personnes réadmis, la fourniture d'accompagnateurs pour leur transfert du site d'hébergement vers un CAES parisien.

2. Modalités d'instruction des projets et critères de sélection

Les projets seront analysés par les instructeurs désignés par le préfet de région d'Ile-de-France, préfet de Paris au sein de la préfecture et de la Drihl.

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon deux étapes :

- Vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier ;
- Analyse sur le fond du projet.

Sur le fondement de l'ensemble des projets répondant au présent AMI, la Drihl opérera alors la sélection du gestionnaire du dispositif d'hébergement et d'accompagnement. Le projet retenu fera l'objet d'une décision d'autorisation du préfet de Région publiée au recueil des actes administratifs (RAA). Elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception.

➤ Critères d'évaluation et de sélection des projets

- La capacité des candidats à ouvrir de façon effective les places à partir du 1^{er} janvier 2026 ;
- La capacité des opérateurs à s'engager sur un plan de montée en charge précis ;
- La capacité des opérateurs à proposer un site « collectif » dans le nord de Paris ou à l'est à proximité de l'aéroport de Roissy Charles De Gaulle, avec des places modulables, afin d'éviter la vacance de places et de s'adapter à l'évolution des typologies de publics ;
- La capacité des candidats à présenter un projet efficient ;
- Le coût à la place par jour ;
- La capacité des candidats à justifier les dépenses, via des factures, à fournir chaque mois ainsi qu'un reporting d'activité et un rapport d'incident.

3. Modalités de transmission du dossier du candidat

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au plus tard le 12 décembre 2025, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de deux exemplaires en version papier et un exemplaire en version dématérialisée (dossier enregistré sur clé USB).

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé au siège de la Direction régionale et interdépartementale de l'Hébergement et du Logement - Immeuble Ponant, 5 rue Leblanc, 75015 Paris.

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature devra porter la mention « Dispositif d'hébergement et d'accompagnement des personnes en réadmission ».

Dès la publication du présent avis, les candidats sont invités à faire part de leur déclaration de candidature, en précisant leurs coordonnées postales, téléphoniques et courriel par mail à l'adresse sahi.drihl-if@developpement-durable.gouv.fr.

4. Composition du dossier

Concernant le dossier de candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier :

- a. les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;

- b. une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- c. une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L.322-8, L.331-5, L.471-3, L.472-2 ou L.474-5 du CASF ;
- d. une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes ;
- e. les éléments descriptifs de son activité et de la situation financière de cette activité ou de son objet, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

Les documents suivants devront être joints conformément aux annexes 1 et 2 du présent AMI :

- a. tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins susmentionnés ;
- b. un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :
 - Le lieu d'hébergement ;
 - Les modalités prévues de nature à garantir la qualité de la prise en charge ;
 - La composition de l'équipe comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification (cadre administratif ; infirmier ; travailleur social) et les astreintes de nuit et le week-end (cadre ; veilleur de nuit) en précisant le cas échéant les recours à des prestataires, notamment pour la mission transport (chauffeur, accompagnateur) et la mission sanitaire ;
 - Un dossier financier comportant :
 - le plan de financement de l'opération détaillant les achats, les services extérieurs les frais de fonctionnement et faisant apparaître le coût à la place ;
 - les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;
 - le programme de fonctionnement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation.

5. Précisions complémentaires

Les candidats peuvent demander à la Drihl des compléments d'informations exclusivement par messagerie électronique aux adresses suivantes :

En destinataire : sahi.drihl-if@developpement-durable.gouv.fr

Copies :

claire.du-merle@developpement-durable.gouv.fr

lionelle.drillien@developpement-durable.gouv.fr

hugo.repetto@developpement-durable.gouv.fr

patricia.kwanou@developpement-durable.gouv.fr

en mentionnant dans l'objet du courriel la référence suivante « Dispositif d'hébergement et d'accompagnement des personnes en réadmission ».

6. Publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à manifestation d'intérêt

Le présent avis et son calendrier seront publiés sur le site internet de la Drihl, au recueil des actes administratifs et au recueil des actes administratifs de la préfecture de région d'Île-de-France, préfecture de Paris.

Fait à Paris, le 25/11/2025

Pour le préfet de la région d'Île-de-France,
préfet de Paris et par délégation

Le Directeur adjoint de l'Hébergement et du Logement

Signé

Laurent BRESSON

Annexe 1 : Fiche à compléter et à annexer au dossier de candidature

Organisme :

Contact de l'association : Nom :

Téléphone : Courriel :

Contact financier : Nom :

Téléphone : Courriel :

Contact Direction : Nom :
..... Téléphone :
..... Courriel :

Adresse de la structure :
.....

Accord de de la commune : Oui / Non

Descriptif du projet :
.....
.....
.....

Caractéristiques et fonctionnement du projet :
.....
.....
.....
.....

Présentation du porteur - expérience et connaissance du territoire :
.....
.....
.....

Description de l'accompagnement envisagé et des spécificités éventuelles en fonction du public cible (interprétariat etc) :
.....
.....
.....
.....

Partenariats engagés et prévus pour mener à bien l'accompagnement et le suivi des personnes concernées :

.....
.....
.....
.....

Moyens humains - Ressources humaines allouées au projet (Infirmiers/psychologues/cadre administratif / éventuellement un juriste, un interprète, un cadre d'astreinte, un veilleur de nuit) :

.....
.....
.....

Moyens matériels et architecturaux - Description du site comprenant la typologie des chambres, des sanitaires, des espaces de vie collectifs ainsi que tous les aménagements prévus :

.....
.....
.....
.....

Moyens financiers - Budget de l'annexe 2 à compléter et descriptif détaillé des charges de fonctionnement et des frais extérieurs éventuellement engagés :

.....
.....
.....
.....

Calendrier de mise en œuvre :

.....
.....

Nombre de places au total :

Modalités d'hébergement : Hôtel / Centre d'hébergement / Autre :

.....
.....

Coût de l'action :

Coût de fonctionnement semestriel :

.....

Coût à la place/jour :

Modalités d'occupation du site : Location / Prix de la nuitée hôtelière :

.....

Date :

Visa de l'opérateur :

Annexe 2 Format du budget à annexer au projet

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 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation n 2	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES HORS CVN	0	TOTAL DES PRODUITS HORS CVN	0

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN	0	TOTAL DONT CVN	0