



**MINISTÈRE
DE LA FONCTION PUBLIQUE,
DE LA SIMPLIFICATION
ET DE LA TRANSFORMATION
DE L'ACTION PUBLIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Service de la synthèse statutaire, du
développement des compétences et de la
donnée
Sous-direction du recrutement, des
compétences et des parcours professionnels

Dossier suivi par :
Lucile BACHELIER
Département des politiques de recrutement, d'égalité et
de diversité
fep.dgafp@finances.gouv.fr

**Direction générale
de l'administration et
de la fonction publique**

Paris, le **11⁰ OCT. 2024**

**La Directrice générale de l'administration
et de la fonction publique**

à

**Mesdames et Messieurs les secrétaires
généraux des ministères,
Mesdames et Messieurs les directeurs des
ressources humaines des ministères,
Mesdames et Messieurs les préfets de
régions**

**Objet : Ouverture de l'appel à projets du fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP) au titre de
l'année 2025**

P.J. : Annexe 1 – Conditions de participation à l'appel à projet du FEP
Annexe 2 – Fiche bilan du FEP à transmettre en n+1

Sous réserve des dispositions qui seront adoptées en loi de finances 2025, le fonds en faveur de
l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (FEP)¹ sera reconduit à hauteur d'un million
d'euros.

Le FEP porté par le programme 148 « Fonction publique » permet d'accompagner les administrations
des trois versants de la fonction publique, ainsi que les associations de défense des droits des femmes
agissant pour l'égalité dans l'élaboration et la mise en œuvre de projets visant à la promotion et
l'amélioration de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Il vise à cofinancer des
projets ayant un caractère innovant, partenarial, interministériel et/ou inter-versants.

¹ Le fonds en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes a été mis en place suite à la signature de
l'accord du 30 novembre 2018 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique. Il a
été étendu à la fonction publique territoriale et la fonction publique hospitalière en 2022.

Les projets doivent être reproductibles et diffusables en tant que bonnes pratiques à d'autres administrations publiques. En effet, le cofinancement de ce fonds vise à produire un effet levier et à constituer une dotation d'amorçage pour financer des expérimentations et ne saurait, en conséquence, être une dépense pérenne pour les administrations porteuses de projets.

La direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) est chargée de la mise en œuvre et du suivi global des projets du FEP aux côtés de la direction générale des collectivités locales (DGCL) pour la fonction publique territoriale et la direction générale de l'offre de soins (DGOS) pour la fonction publique hospitalière.

Les candidatures seront déposées uniquement en ligne *via* un formulaire disponible sur le site www.demarches-simplifiees.fr. Les dossiers doivent être déposés au plus tard le **lundi 2 décembre 2024**. Le comité de sélection chargé de sélectionner les projets financés se réunira en janvier 2025. L'ensemble des modalités de dépôt des candidatures et de fonctionnement du fonds, ainsi que ses caractéristiques techniques, sont détaillés en annexe à la présente circulaire.

Mes services se tiennent à votre disposition pour la mise en œuvre de ces mesures.

**Pour la Directrice générale de l'administration et
de la fonction publique,**

Le Directeur, adjoint à la Directrice générale,



François CHARMONT

Annexe 1 – Conditions de participation à l'appel à projet du fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP) au titre de l'année 2025

Le FEP permet de cofinancer des projets visant à **faire progresser l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les trois versants de la fonction publique.**

Le FEP intervient en appui des projets et non en se substituant à l'employeur public qui reste responsable de sa politique en faveur de l'égalité professionnelle et notamment de l'élaboration et du suivi des plans d'actions égalité professionnelle. Le cofinancement apporté par le FEP a vocation à produire un effet levier en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes les hommes et ne doit pas induire une dépense pérenne, sauf à ce que celle-ci soit prise en charge par le porteur de projet.

La direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP), la direction générale des collectivités locales (DGCL) et la direction générale de l'offre de soins (DGOS), sont responsables de l'instruction des dossiers soumis au comité de sélection.

I. LES CARACTERISTIQUES DES PROJETS COFINANCES PAR LE FEP

a) Thématiques éligibles

Sont éligibles les projets portant sur les thèmes suivants, par ordre de priorité :

1. Dispositifs favorisant la mixité des métiers dans la fonction publique et notamment la constitution de viviers de femmes pour les corps fortement masculinisés et de viviers d'hommes pour les corps fortement féminisés ;
2. Dispositifs favorisant une meilleure articulation entre les temps de vie et une meilleure prise en compte de toutes les formes de parentalité, notamment en termes d'organisation du temps de travail ;
3. Dispositifs favorisant la prévention et la lutte contre les violences sexistes et sexuelles, le harcèlement et les agissements sexistes ;
4. Dispositifs favorisant la prise en compte de la santé au sens large des femmes dans le cadre professionnel ;
5. Dispositifs favorisant la mise en réseau, le partage d'expériences et la mutualisation des bonnes pratiques en faveur de l'égalité professionnelle ;
6. Etudes, travaux de recherche appliquée visant à améliorer l'information sur les inégalités de traitement entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, tels que par exemple des études de cohortes ou études sur les métiers à prédominance féminine ou masculine, etc.
7. Dispositifs favorisant le marrainage ainsi que le *coaching* collectif des femmes ;
8. Dispositifs de sensibilisation, de communication ou de formation à l'égalité professionnelle et/ou d'outils favorisant l'accès aux formations, ayant un caractère innovant, novateur et/ou immersif.

Cette liste n'est pas exhaustive, mais permet de fixer les grandes orientations priorisées, qui justifient la mobilisation du fonds en faveur de l'égalité professionnelle.

Il est par ailleurs possible que certains projets correspondent à plusieurs thématiques. Dans ce cas, il est conseillé de rattacher le projet à la thématique principale à laquelle il répond dans le dossier de

candidature.

Les projets peuvent donner lieu à la mise en place de différentes actions étendues dans le temps comme par exemple l'organisation de colloques, de semaine de l'égalité, d'élaboration d'outils ou de réalisation de campagnes de communication.

b) Point de vigilance sur les projets de formation ou de sensibilisation

Dès lors qu'il existe, pour la fonction publique de l'Etat, un marché interministériel de formation³ permettant de mettre en place de formations et de sensibilisations à l'égalité, tout projet proposant une formation ou une sensibilisation au contenu similaire et ne faisant pas appel au marché ne sera pas accepté. Ce marché public interministériel ne concerne en revanche pas les administrations de la fonction publique hospitalière et territoriale qui pourront proposer des actions de formation ou de sensibilisation.

c) Point de vigilance sur les projets de sensibilisation en lien avec la réalité virtuelle

Le « Plan toutes et tous égaux - plan interministériel pour l'égalité entre les femmes et les hommes 2023-2027 », comporte un axe 1 dédié à la lutte contre les violences faites aux femmes, qui engage la fonction publique à favoriser le déploiement de formations utilisant des outils immersifs et innovants. Le FEP promeut donc la valorisation de ces outils.

Il est néanmoins recommandé de faire preuve d'une vigilance particulière quant aux actions de sensibilisation réalisées sous le format « réalité virtuelle ». En effet, celles-ci plongent les agents et agentes dans la peau d'une femme victime de sexisme ou de violence et les scénarios proposés peuvent parfois conduire à une reviviscence d'un éventuel évènement traumatique.

Aussi, pour l'ensemble de ces projets, la sensibilisation se doit d'être réalisée de la manière la plus sécurisante possible, notamment en étant accompagnée par des professionnels et en prévoyant un temps d'échange avec les agents et agentes sensibilisés à l'issue de l'animation.

d) Conditions d'éligibilité des projets

Ne sont pas éligibles :

- Les projets sans lien direct avec l'égalité professionnelle, par exemple ceux favorisant **d'autres thématiques** telles que la diversité ;
- Les projets consistant en la mise en œuvre d'une obligation légale (ex : mise en place d'un plan d'action pour l'égalité professionnelle⁴, d'un dispositif de signalement⁵, ...)
- Les projets portés par une structure n'ayant pas élaboré un plan d'action en faveur de l'égalité

³ Il existe un marché interministériel de formation aux valeurs de la République et aux principes du service public au profit des agents publics de l'Etat (administration centrale, services déconcentrés, dont les plateformes régionales d'appui interministériel à la GRH) et des établissements publics. Ce marché comporte quatre lots dont l'un est dédié aux **formations relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et à la lutte contre les violences sexistes et sexuelles**.

⁴ Prévus par les articles L 132-1 et suivants du CGFP créé par la loi du 6 août 2019 précisé par le décret n° 2020-528 du 4 mai 2020 définissant les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle dans la fonction publique.

⁵ Prévus par l'article L.135-6 du CGFP, et précisés par le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

- professionnelle ou n'ayant pas procédé à la mise en place de dispositifs de signalement⁶ ;
- Les projets bénéficiant à un nombre trop restreint d'agents publics (ex : séances de coaching individuel, ...) ;
- Les projets achevés ;
- Les poursuites de projets déjà financés par le FEP précédemment et **reproduisant à l'identique un projet déjà financé l'année précédente** ;
- Les projets se déroulant sur plusieurs années ;
- Les projets dont le coût total est inférieur à un seuil de 2 500€ TTC ;
- Les projets dont le dossier est incomplet (ex : absence de devis ou projet pas assez précis).

e) Conditions d'éligibilité des dépenses :

Ne sont pas éligibles les dépenses :

- dépenses de personnel (titre 2) de toute nature (notamment apprentis et stagiaires) ;
- dépenses d'investissement d'ordre général (comme l'achat d'ordinateurs par exemple).⁷ ;
- dépenses de transports, restauration, hébergement...⁸ ;
- dépenses pérennes (ex : achat ou renouvellement de licences) ;
- dépenses dont le montant n'est pas justifié par la production d'un devis ;
- dépenses réalisées en dehors du respect des règles relatives aux achats publics.

f) Temporalité et nouveauté des projets

Les projets portent sur l'année en cours. Ils n'ont pas vocation à être pérennisés dans le temps, ni de nouveau financés par le FEP les années suivantes. Des projets ont la possibilité d'être refinancés si la nature même du projet et ou les bénéficiaires sont différents. Néanmoins, les membres du comité de sélection ne privilégient pas les reconductions de projets ; le comité étant attentif à diversifier les bénéficiaires du fonds.

II. LES PORTEURS DE PROJETS

Les projets peuvent être élaborés par une ou plusieurs administrations et peuvent également être proposés par une **association de défense des droits des femmes** mais uniquement dans le cadre d'un partenariat avec une administration, qui sera chef de file du projet et délégataire des crédits.

a) Appui au montage de projet

1) Dans la fonction publique de l'Etat, pour les aider à préciser le projet et en définir les modalités opérationnelles, **les ministères** reçoivent l'appui de :

- leur service en charge de la politique Egalité professionnelle au niveau ministériel (Hauts et Hautes Fonctionnaires à l'égalité et à la diversité, référents et référentes égalité) ;

⁶ L'article L.132-1 du Code général de la fonction publique prévoit que les collectivités locales et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) de plus de 20 000 habitants doivent élaborer un plan d'action pluriannuel pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Aussi, les collectivités et EPCI de moins de 20 000 ne sont pas soumis à l'obligation de mise en œuvre d'un plan d'action égalité. Leurs projets sont alors éligibles au FEP en dépit de l'absence de plan d'action. Les projets consistant en la réalisation du plan d'action demeurent en revanche inéligibles.

⁷ L'achat de petit matériel (vêtements de travail, consommables, etc.) ne représentant pas des dépenses d'investissement mais de fonctionnement est cofinancable dans le cadre du FEP.

⁸ Un projet contenant des frais de transport, hébergement, restauration n'est pas refusé, de facto, mais ces dépenses seront exclues du financement FEP et devront être financées avec d'autres sources de financement.

- ou en cas de besoin, celui du bureau 2REDIV (département des politiques de recrutement, d'égalité et de diversité) de la DGAFP via la boîte fonctionnelle⁹ ;
- ou du bureau Egalité des femmes et des hommes dans la vie professionnelle du SDFE.

Dans les territoires en administration déconcentrée, les employeurs reçoivent l'appui de :

- leur administration relais, c'est-à-dire des plateformes régionales d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines (PFRH) ;
- ou celui des directions régionales aux droits des femmes et à l'égalité (DRDFE) qui sont chargées, sous la responsabilité des secrétaires généraux pour les affaires régionales (SGAR), d'aider à la constitution des dossiers de candidature en lien avec le ou les service(s) de l'Etat concerné(s) ;
- ou en cas de besoin, celui du bureau 2REDIV (département des politiques de recrutement, d'égalité et de diversité) de la DGAFP via la boîte fonctionnelle.

2) Les employeurs de la fonction publique hospitalière peuvent solliciter :

- les coordinatrices et coordinateurs égalité des agences régionales de santé (ARS) tels que prévus dans l'instruction DGOS/RH3/2021/180 relative à la mise en place d'un référent égalité au sein de la fonction publique hospitalière, afin d'aider à la constitution des dossiers de candidature en lien avec le ou les établissement(s) concerné(s) ;
- ou, en cas de besoin, celui du bureau RH3 de la DGOS.¹⁰

3) Pour la fonction publique territoriale, les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant sont invités à s'appuyer sur :

- leur référent et référente égalité lorsque celui-ci a été nommé. En effet, ce dernier a vocation à être associé à l'ensemble des actions menées au sein de la collectivité ou de l'établissement public en matière d'égalité professionnelle. Son rôle de conseil, de sensibilisation et d'information des agents territoriaux en fait l'interlocuteur privilégié ;
- ou en cas de besoin, celui du bureau de l'emploi territorial et de la protection sociale (FP3) de la DGCL¹¹.

Afin d'aider dans la constitution des dossiers et de renforcer la compréhension de la circulaire, deux webinaires seront réalisés par les trois directions instructrices pendant la phase d'ouverture de l'appel à projets à destination des PFRH et des candidats potentiels.

b) Point de vigilance sur le choix des prestataires

Le porteur de projet veille au respect des règles de l'achat public et s'assure que le(s) prestataire(s) présente(nt) des garanties suffisantes (agrément le cas échéant, crédibilité quant au choix des outils et/ou de la méthode d'intervention, etc.).

Ils doivent être vigilants sur le **choix de leur prestataire**. Conformément à la circulaire du Premier ministre du 19 janvier 2022 relative à l'encadrement du recours par les administrations et les établissements publics de l'État aux prestations intellectuelles, l'administration ne doit avoir recours à des conseils extérieurs qu'après avoir démontré qu'elle ne dispose pas des moyens et compétences nécessaires en interne et qu'elle ne peut internaliser le projet en question dans sa structure.

Afin d'éviter la surreprésentation de certains prestataires notamment présents en Ile-de-France, la

⁹ fep.dgafp@finances.gouv.fr

¹⁰ DGOS-RH3@sante.gouv.fr

¹¹ dgcl-fep@dgcl.gouv.fr

circulaire fixe un **critère de proximité géographique** pour favoriser des acteurs locaux de l'égalité professionnelle et diversifier le choix des prestataires.

III. LES ETAPES : DU DEPOT DE LA CANDIDATURE A LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Les projets peuvent être déposés auprès du FEP à compter de la date de parution de la présente circulaire, qui fixe l'ouverture de la campagne d'appel à projets.

Calendrier prévisionnel du FEP au titre de l'année 2025

PERIODE	ACTIONS
Septembre 2024	Publication de la circulaire
Septembre 2024	Webinaires de présentation
2 décembre 2024	Clôture de la campagne
2 décembre 2024- janvier 2025	Instruction des dossiers
Janvier 2025	Réunion du comité de sélection
Février 2025	Information des lauréats et mise à disposition des crédits auprès des PFRH

a) Elaboration et dépôt du dossier de candidature

Un même projet ne peut pas solliciter des financements au titre de plusieurs fonds pilotés par la DGAFP en même temps (ex du FIACT). Dans ce cadre, la DGAFP pourra conseiller les porteurs de projet afin que ces derniers retravaillent le contenu de leur projet pour le rendre éligible au fonds approprié ou sollicitent le bon vecteur de financement. En cas d'erreur dans le dépôt, la DGAFP réoriente le projet vers le fonds auquel le projet peut prétendre.

Le dossier de candidature doit être suffisamment précis pour permettre de juger de la pertinence et de la faisabilité du projet. Il s'agit de présenter, de la façon la plus claire, précise et succincte possible, le contexte, les objectifs, les acteurs, les modalités et le calendrier de réalisation du projet.

Il comprend obligatoirement les éléments suivants :

- un calendrier précis des différentes phases du projet avec identification des jalons de réception de chaque livrable attendu ;
- les devis attestant du coût global TTC du projet (en euros) ;
- un état descriptif de chaque livrable et des indicateurs de qualité et de résultat associés.

Le nom donné au projet FEP doit être, dans la mesure du possible, communicatif, original et distinctif.

Le dossier doit, par ailleurs, obligatoirement être accompagné de toute la documentation utile à sa compréhension sur les plans techniques et financiers.

Précision concernant démarches simplifiées et la différence entre calendrier prévu et les principes étapes : les principales étapes concernent les grandes étapes du projet et les étapes de réalisation du projet tandis que le calendrier prévu concerne le calendrier de paiement des prestataires.

Il s'assure en outre de pouvoir disposer librement du produit final. **Le contrat avec le prestataire doit expressément prévoir la cession des droits de propriété intellectuelle au porteur de projet.** En matière de développements informatiques, le cahier des charges de l'appel d'offre doit autant que possible prévoir l'utilisation de logiciels libres de droit, la cession du code source et des droits patrimoniaux sur le développement spécifique ainsi que le transfert de compétences au porteur de projet.

L'ensemble de ces éléments sera en effet nécessaire pour permettre la duplication voire un passage à l'échelle du projet.

Aucune candidature papier ne sera acceptée. Les candidatures sont déposées uniquement via le site internet Démarches simplifiées en remplissant les informations directement en ligne et en joignant les pièces utiles sur le lien suivant : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/fep2025>

Le porteur de projet est pleinement responsable de l'intégralité du dossier déposé. Aucun document transmis par une autre voie que Démarches simplifiées n'est recevable. Les dossiers doivent être déposés en ligne au plus tard le lundi 2 décembre 2024.

b) Procédure d'instruction et de sélection des dossiers – Communication des résultats

Les demandes de cofinancement sont instruites par la DGAFP, la DGCL et la DGOS. Chacune des directions précitées vérifie, pour le versant dont elle a la charge, la complétude des dossiers transmis. L'instruction consiste ensuite en l'analyse de la recevabilité du projet puis de sa pertinence au regard des orientations de la présente circulaire. Elle donne lieu à l'émission d'un avis technique sur lequel le comité de sélection s'appuiera pour fonder sa décision de cofinancer ou non le projet.

Durant la phase d'instruction, des demandes complémentaires concernant les projets ou les devis peuvent être transmises par les directions instructrices.

En amont du comité de sélection, l'avis de la PFRH de la région où se déroule les projets pourra être sollicité (via Démarches simplifiées).

Un comité de sélection, se réunit à l'issue de l'appel à projets et des instructions, afin de décider des projets qui seront cofinancés par le FEP. Il est composé de :

- de représentantes et représentants de la DGAFP ;
- de représentantes et représentants de la DGCL ;
- de représentantes et représentants de la DGOS ;
- de représentantes et représentants du service des droits des femmes et de l'égalité entre les femmes et les hommes/DGCS ;
- de représentantes et représentants de PFRH ;
- d'un ou une élue locale ;
- le cas échéant, d'une personnalité qualifiée.

Les membres du comité de sélection reçoivent les dossiers 8 jours avant la tenue de la séance.

Le comité de sélection sélectionne les projets au regard des critères suivants :

- l'impact attendu du projet sur l'égalité professionnelle ;
- le nombre d'agents publics concernés par l'action ;
- le caractère participatif du projet (association des agents, managers, organisations syndicales,

etc.)

- le montant du projet ;
- l'existence et le niveau de cofinancement par la structure bénéficiaire. La circulaire ne fixe pas de pourcentage minimal. Néanmoins, les membres du comité seront sensibles au niveau de cet autofinancement. Le financement peut être issu de financement propre ou provenir d'autres financeurs.
- la qualité formelle et l'exhaustivité du dossier, notamment en matière de coûts ; à cet égard, la présentation de devis est obligatoire ;
- le caractère innovant du projet (démarches, modes de travail, outils ...).
- la soutenabilité du calendrier présenté ;
- si le porteur de projet a déjà reçu un cofinancement du FEP, la transmission du bilan d'un précédent projet ;
- la recherche d'un équilibre de la répartition de l'enveloppe du FEP entre les trois versants de la fonction publique.

La liste des lauréats du fonds est publiée sur le Portail de la fonction publique.

A la suite de cette publication, les crédits sont mis à disposition afin que les projets sélectionnés puissent être mis en œuvre sans délai.

c) Modalités de financement des projets sélectionnés

1- *Financement des projets portés au niveau central*

Le financement des projets portés par une administration centrale ou les services en dépendant est assuré sur le fondement d'une convention passée entre la DGAFP et le ministère concerné. Cette convention fixe le montant des crédits à rembourser au porteur de projet qui devra renvoyer un état liquidatif signé. Il est indispensable que le service porteur du projet travaille en collaboration étroite avec son service financier pour la mise en place de la convention¹².

Conformément aux préconisations de la circulaire du 15 juin 2011 de la direction du budget relative aux nouvelles règles applicables aux décrets de virement et de transfert de crédits de faible montant, les crédits sont versés par la voie du rétablissement de crédits (facturation interne)¹³.

Les projets de convention sont transmis par la DGAFP aux lauréats pour validation et signature.

2- *Financement des projets portés au niveau territorial (services déconcentrés de l'Etat, établissements publics de l'Etat, collectivités locales, établissements publics de santé et médico-sociaux).*

Concernant ces projets, il existe deux possibilités :

- Mise à disposition de crédits de la DGAFP auprès des PFRH

Le financement des projets portés au niveau territorial est délégué au secrétariat général pour les

¹² La convention est accompagnée d'un état liquidatif, produit par le ministère, qui conditionne l'octroi des crédits.

¹³ En effet, un décret de virement ou de transfert de crédits n'est possible que pour les mouvements dont le montant total est supérieur à 500 000 € (et supérieur à 100 000 € par programme).

affaires régionales (SGAR-PFRH) via une mise à disposition de crédits du programme 148 vers les unités opérationnelles (UO) régionales du budget opérationnel de programme (BOP) « services locaux » et ce, le cas échéant, pour les trois versants de la fonction publique.

Les lauréats seront invités à prendre contact avec leurs correspondants des PFRH.

Une attention particulière doit être apportée à la consommation effective des crédits. En effet, ceux-ci doivent être consommés au cours de l'année budgétaire considérée en autorisations d'engagement (AE). Aucun report de crédits n'est possible sur l'exercice budgétaire suivant en AE. Il est néanmoins possible et ce de manière exceptionnelle de reporter les CP en n+1 pour le paiement de certaines prestations.

➤ Signature d'une convention avec paiement direct

Pour les établissements disposant d'une indépendance juridique et budgétaire, une convention est signée avec la DGAFP.

Le remboursement des dépenses engagées à titre provisoire par le bénéficiaire dans le cadre du projet mentionné à l'article 1er sera effectué par ordonnance de paiement au nom de (bénéficiaire) sur le compte de la structure suite à la transmission de l'identification nationale de compte bancaire (RIB) et de l'*International Bank Account Number* (IBAN).

d) Suivi et évaluation de la mise en œuvre des projets

Tout projet lauréat devra se doter de moyens pour suivre et évaluer sa mise en œuvre.

A cet effet, le chef ou la cheffe de projet peut mettre en place un comité de pilotage (COFIL). La DGAFP, ou, par délégation, la PFRH pour un projet territorial, peut y participer en tant que membre permanent. Le COFIL examine, sur la base des éléments transmis par le chef de projet, les conditions d'avancement du projet et son adéquation avec les objectifs fixés.

L'exécution budgétaire du projet fera l'objet d'un suivi précis par le porteur de projet et d'une communication régulière à la DGAFP.

Les lauréats s'engagent à transmettre à la DGAFP des éléments de suivi et de bilan de la réalisation du projet cofinancé au titre du FEP. Une **fiche bilan** est annexée à la présente circulaire et comprend les éléments suivants :

- Description du projet (acteurs, participants, bénéficiaires) ;
- Contexte et enjeu de la réalisation du projet ;
- Objectifs et finalités ;
- Description du projet réalisé (co-construction, mode projet) ;
- Plan de financement réalisé (financements propre, extérieur) ;
- Choix des prestataires ;
- Calendrier de réalisation du projet ;
- Livrables et documents à partager et joindre (vidéos, photographies, cahier des charges, PPT, supports de communication, questionnaires, bilans, diagnostics) ;
- Coût total du projet et montant accord par le FEP ;
- Facteurs de réussite et impact sur l'égalité professionnelle ;
- Freins identifiés et problématiques rencontrés
- Bilan global (résultats atteints, effets non prévus, écart potentiel entre le coût prévu et le coût

réel, suites à donner, bonnes pratiques, enseignements à valoriser).

Ce bilan doit être envoyé aux boîtes fonctionnelles des trois directions instructrices au mois de mars de l'année n+1, soit mars 2026 pour ladite campagne :

- Pour tous les projets - DGAFP : Département des politiques de recrutement, d'égalité et de diversité pour les projets des employeurs de la FPE : fep.dgafp@finances.gouv.fr
- Pour les projets du versant territorial - DGCL : Bureau de l'emploi territorial et de la protection sociale (FP3) pour les projets des employeurs de la FPT : dgcl-fep@dgcl.gouv.fr
- Pour les projets du versant hospitalier - DGOS : Bureau RH3 pour les projets des employeurs de la FPH : DGOS-RH3@sante.gouv.fr

Ces bilans transmis pourront notamment permettre de valoriser les actions et bonnes pratiques dans le rapport annuel de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique.

En outre, la DGAFP établit un bilan quantitatif et qualitatif annuel des projets financés, qui retrace l'utilisation des fonds et la réalisation des projets. A ce titre notamment, le bilan des actions du FEP sera présenté dans le cadre de la formation spécialisée n°3 du Conseil commun de la fonction publique et en comité de suivi de l'accord égalité professionnelle du 30 novembre 2018.

En l'absence de communication de ces données, la DGAFP se réserve le droit de mettre fin à son engagement financier à l'égard du porteur de projet et en cas de dépôt d'un projet pour le FEP précédent, les membres du comité pourront exprimer un avis de facto défavorable.

e) Communication et capitalisation sur les projets financés :

Les administrations qui bénéficient d'un financement au titre du FEP s'engagent à mettre à disposition de la DGAFP les documents utilisés dans le cadre du projet, à apporter d'autres éléments permettant sa valorisation (photos, vidéos, plaquettes, etc.) et à accepter leur diffusion, éventuellement après demande d'anonymisation.

Le porteur de projet lauréat s'engage à **apposer le logo du fonds concerné et mentionner le financement reçu lors de ses communications.**

Il s'assure en outre de pouvoir disposer librement du produit final. **Le contrat avec tout prestataire doit expressément prévoir la cession des droits de propriété intellectuelle au porteur de projet.** Pour ce qui concerne les projets incluant des développements informatiques, le cahier des charges de l'appel d'offre doit autant que possible prévoir l'utilisation de logiciels libres de droit, la cession du code source et des droits patrimoniaux sur le développement spécifique ainsi que le transfert de compétences au porteur de projet.

La DGAFP souhaite être en mesure de communiquer sur les projets réalisés (via les Portail de la fonction publique, événements divers, Bibliothèque des initiatives RH¹⁴, etc.) afin de favoriser la duplication voire une généralisation des actions conduites en faveur de l'égalité professionnelle.

¹⁴ Animé par la DGAFP, cet outil comprend des références relatives aux projets ainsi que des contacts permettant aux administrations qui le souhaitent de disposer des éléments nécessaires à la reproduction du projet.

IV. LES PARTIES PRENANTES DU FEP

a) La structure du porteur de projet

Il s'agit du service qui est à l'origine de la demande de cofinancement auprès du FEP. Le service demandeur désigne un **chef ou une cheffe de projet** unique, qui est responsable de sa mise en œuvre, dont les coordonnées figurent dans le dossier de candidature.

Le chef ou la cheffe de projet est l'interlocuteur privilégié de l'administration relais et de la DGAFP, dès l'instruction de la demande et jusqu'à l'évaluation de la mise en œuvre du projet. Si le projet associe plusieurs administrations, un seul chef ou cheffe de projet sera chef de file, en charge de coordonner les actions des différents services.

Le chef ou la cheffe de projet dépose le dossier de demande de cofinancement auprès du fonds. Il est garant de la réalisation du projet, de la production des livrables attendus, et rend compte de l'état d'avancement de celui-ci selon les modalités qui lui seront communiquées par le bureau compétent de la DGAFP.

b) L'administration relais

L'administration relais est l'interlocuteur direct de la DGAFP et du porteur de projet. Il s'agit :

- du SGAR/plateforme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines (PFRH) pour les projets territoriaux, portés par des services déconcentrés, des collectivités territoriales et des établissements publics (les établissements publics de l'Etat et les établissements publics de santé et médico-sociaux) ;
- le secrétariat général - SG ministériel pour les projets de l'administration centrale.

Les employeurs de la FPH peuvent également s'adresser à la coordinatrice ou au coordinateur égalité de l'agence régionale de santé (ARS) du territoire concerné.

L'administration relais désigne un correspondant en son sein qui :

- est garant de la bonne application de la circulaire de la DGAFP et de la cohérence entre les différentes demandes de financement relevant de sa région ; le cas échéant, il peut accompagner le chef ou la cheffe de projet dans le cadrage des opérations et pour la constitution du dossier de candidature ;
- peut être sollicité pour avis par la DGAFP dans le cadre de l'instruction du dossier de candidature via Démarches simplifiées ;
- gère la procédure administrative et budgétaire des projets. Pour ce dernier point, il convient d'associer étroitement les services financiers (centres de service partagé CHORUS). Une attention particulière doit être portée à l'imputation budgétaire des dépenses liées aux projets financés, afin d'éviter d'éventuelles écritures correctives ultérieures ;
- assure un suivi budgétaire précis en lien avec le chef de projet qui permet de justifier auprès de la DGAFP de la nature des dépenses réalisées dans le cadre de la mise en œuvre du projet.

c) Les directions pilotes : DGAFP, DGCL et DGOS

La DGAFP organise et préside le comité de sélection qui instruit les dossiers de candidature au FEP.

Elle attribue les crédits FEP aux services lauréats et suit l'exécution des projets, en lien avec les services relais (PFRH ou SG ministériels) ainsi que la consommation globale des crédits alloués. En



Bilan FEP

Nom du projet* :

N° projet FEP : FEP/202X/XXXXX*

Année de réalisation* :

Nom de la structure* :

Versant de fonction publique (FPE/FPH/FPT) :

Type de structure (Collectivité territoriale, établissement public, Administration Centrale ou Déconcentrée) :

Région* :

Adresse de la structure :

Administration relais (SG ministériel ou PFRH) * :

Description du projet *

- Les acteurs
- Les participant.e.s
- Les bénéficiaires (nombre, typologie : managers, expert Rh, agents publics)

Contexte et enjeux de la réalisation du projet *

Objectifs et finalités *

Description du projet réalisé*

- Co-construction
- Mode projet
- Approche utilisateurs....

outre, elle participe, le cas échéant, aux comités de pilotage organisés par les porteurs de projet.

Les correspondants des porteurs de projet sont :

- à la DGOS le bureau RH3 pour les projets des employeurs de la FPH : DGOS-RH3@sante.gouv.fr
- à la DGCL, le bureau de l'emploi territorial et de la protection sociale (FP3) pour les projets des employeurs de la FPT : dgcl-fep@dgcl.gouv.fr
- à la DGAFP, le département des politiques de recrutement, d'égalité et de diversité (2REDIV) pour les projets des employeurs de la FPE : fep.dgafp@finances.gouv.fr

Plan de financement réalisé*

- Financement propre
- Financement extérieur

Choix des prestataires *

Calendrier de réalisation du projet*

Livrables *

Documents à partager : vidéos, photographies, cahier des charges, PPT, supports de présentation et de communication, questionnaires, bilans, diagnostics, méthodes utilisées, notices, supports de formation, tableaux Excel... (les joindre s'il vous plaît).

Il s'agit de partager avec d'autres administrations des documents de travail ou des livrables directement utilisables par un autre service afin d'aider les agents publics à reproduire le projet et/ou la démarche.

Coût total du projet et montant accordé par le FEP (en euros TTC)*

Facteurs de réussite et impacts sur l'égalité professionnelle

Freins identifiés et problématiques rencontrées

Bilan*

Pour vous aider dans la rédaction du bilan :

- Les résultats ont-ils été atteints ? Dans quelle proportion ?
- D'autres résultats ou effets non prévus ont-ils été observés ? Lesquels ?
- La mobilisation des acteurs a-t-elle été satisfaisante ?
- Le projet a-t-il fait l'objet d'une concertation avec les organisations syndicales ? D'une présentation particulière ?
- La conduite du projet a-t-elle été appréciée par les participants ?
- Le partage des tâches souhaité entre le prestataire et la structure a-t-il été respecté ?

- Un écart a-t-il été constaté entre le coût prévu et le coût réel du projet ?
- Quels sont les impacts du projet sur les bénéficiaires ?
- Quels sont les enseignements qu'il vous semble intéressants de valoriser auprès d'autres administrations ?
- Quelles sont les suites à donner à ce projet au sein de votre structure ?
- Quelles sont les bonnes pratiques mises en place dans votre structure suite à la réalisation de ce projet ?

Contact (Nom du porteur de projet) :

Nom

Prénom

Courriel

***Champs obligatoires**