



**MINISTÈRE
DE L'ACTION
ET DES COMPTES
PUBLICS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction générale
de l'administration et
de la fonction publique

Service de la synthèse statutaire, du
développement, des compétences et de la donnée
Sous-direction du recrutement, des compétences
et des parcours professionnels
Département des politiques de recrutement,
d'égalité et de diversité

Paris, le **12 DEC. 2025**

Affaire suivie par : Lucile BACHELIER
Tél. : 01.55.07.41.9
Mèl. : fep.dgafp@finances.gouv.fr

Le Directeur général 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 région

Objet : Ouverture de l'appel à projets du fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP) au titre de l'année 2026

**P.J. : Annexe 1 – Conditions de participation à l'appel à projet du FEP ;
Annexe 2 – Parties prenantes du FEP ;
Annexe 3 – Fiche bilan du FEP à transmettre.**

Sous réserve des dispositions qui seront adoptées en loi de finances 2026, 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 de financer des projets portés par des administrations des trois versants de la fonction publique, ainsi que les réseaux féminins et les associations de défense des droits des femmes qui ont pour objet de renforcer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique.

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 cofinancés doivent être reproductibles et diffusables comme bonnes pratiques à d'autres administrations publiques. En effet, ce fonds vise à produire un effet levier et à constituer une dotation d'amorçage pour financer des expérimentations et ne saurait, en conséquence, financer des dépenses pérennes. Les financements sont prioritairement accordés à des projets ayant un caractère innovant, partenarial, interministériel et/ou inter-versants.

La direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) est chargée du pilotage et de la gestion administrative et financière du FEP, en lien avec la direction générale des collectivités locales (DGCL) pour le versant territorial de la fonction publique (FPT) et de la direction générale de l'offre de soins (DGOS) pour son versant hospitalier (FPH).

Dans le cadre de la présente campagne, les crédits du fonds seront concentrés sur un nombre réduit de projets structurants. Les thématiques et modalités de sélection seront adaptées aux réalités et aux besoins spécifiques de chaque versant.

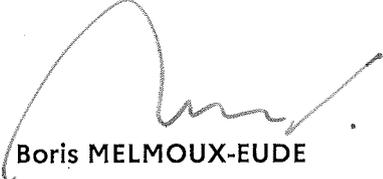
Les candidatures seront déposées uniquement en ligne *via* un formulaire disponible sur le site [demarches-simplifiees.fr](https://www.demarches-simplifiees.fr) à l'adresse suivante :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/FEP2026>

Les dossiers de candidature doivent être déposés au plus tard le lundi 19 janvier 2026 à minuit. Le comité de sélection chargé de sélectionner les projets financés se réunira en février 2026.

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.



Boris MELMOUX-EUDE

Annexe 1 – Conditions de participation à l'appel à projet du fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP) au titre de l'année 2026

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. Chaque employeur reste responsable de sa politique en faveur de l'égalité professionnelle et notamment de l'élaboration et du suivi de son plan d'action 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.

I. LES CARACTERISTIQUES DES PROJETS COFINANCES PAR LE FEP

Le cadre dans lequel devront s'inscrire les **projets qui seront financés en 2026 sont différenciés selon les versants.**

- Pour la FPE, seuls des projets correspondants à des actions structurantes pourront faire l'objet d'un cofinancement.
- Pour la FPT et la FPH, les projets financés devront s'inscrire dans le cadre des grandes thématiques de l'accord du 30 novembre 2018, précisées ci-après.

a) Actions prioritaires éligibles au FEP dans la FPE

Les **actions prioritaires cofinçables** pour la FPE :

1. La réalisation d'études de cohortes à l'échelle de ministères ou de directions visant à suivre les trajectoires professionnelles des femmes dans la fonction publique ;
2. La mise en place d'une enquête sur les violences sexistes et sexuelles dans la fonction publique ;
3. Le renforcement du réseau des référentes et référents égalité de l'Etat (identification visuelle, formations, animation de séminaires, conception d'outils, ...) ;
4. La création de programmes de mentorat et de *coaching* pour les femmes de catégories A, B ou C de la fonction publique visant notamment à renforcer la mixité des métiers ;
5. Les actions visant à une meilleure prise en compte de la santé des femmes (par des actions de communication ou de prévention par exemple) ;
6. La prise en compte par l'employeur des violences intra-familiales pouvant être subies par leurs agents (campagnes de communication, formation spécifique des responsables RH, managers, médecine du travail, référentes et référents égalité, adhésion à des applications d'alerte) ;
7. La mise à disposition d'outils, équipements et tenues vestimentaires adaptés pour les femmes.

b) Thématiques prioritaires pour la FPH et FPT

Sont éligibles les projets portant sur les thématiques suivantes, par ordre de priorité :

1. La mixité des métiers dans la fonction publique et notamment la constitution de viviers de femmes pour les corps ou cadres d'emplois fortement masculinisés et de viviers d'hommes pour les corps fortement féminisés ;
2. La 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. La prévention et la lutte contre les violences sexistes et sexuelles, le harcèlement et les agissements sexistes ;
4. La prise en compte de la santé au sens large des femmes dans le cadre professionnel ;
5. La mise en réseau, le partage d'expériences et la mutualisation des bonnes pratiques en faveur de l'égalité professionnelle (exemple : création de plateformes collaboratives, identifications visuelles des référentes et référents, boîtes à outils et kits pour les référentes et référents etc.) ;
6. Le mentorat ainsi que l'accompagnement collectif des femmes ;
7. Etudes, travaux de recherche appliquée visant à améliorer l'information sur les inégalités persistantes dans la fonction publique, tels que par exemple des études de cohortes ou études sur les métiers à prédominance féminine ou masculine, etc. ;
8. Sensibilisations, communication ou formations à l'égalité professionnelle et/ou outils favorisant l'accès aux formations, ayant un caractère innovant, novateur et/ou immersif.

Si certains projets correspondent à plusieurs thématiques, il est conseillé de les rattacher, dans le dossier de candidature, à la thématique principale de laquelle ils relèvent.

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

Les actions de formations des communes et des petits établissements publics ainsi que des structures hospitalières de petite taille seront favorisées. Les collectivités territoriales de grande taille et les établissements publics relevant de la FPT ou de la FPH (CHU) ne sont pas considérés comme prioritaires pour les projets de formations généralistes.

Par ailleurs, le plan interministériel pour l'égalité entre les femmes et les hommes 2023-2027, intitulé « Toutes et tous égaux », comporte un axe 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. Il est néanmoins recommandé de faire preuve d'une vigilance particulière concernant les actions de sensibilisation utilisant la « réalité virtuelle ». En effet, ces expériences plongent les participants dans la peau d'une femme victime de sexisme ou de violence et les scénarios proposés peuvent parfois raviver, chez certaines personnes, le souvenir d'un éventuel événement traumatique. Ces sensibilisations doivent être réalisées dans un cadre sécurisant, être encadrées par des professionnels et inclure un temps d'échange obligatoire avec les participants à l'issue de la séance.

d) Conditions d'inéligibilité et d'éligibilité des projets

Ne sont pas éligibles :

- Les projets **sans lien direct avec l'égalité professionnelle** : ceux n'ayant qu'un lien indirect (cours de sport, de *self défense*, de sophrologie, de naturopathie etc.) ou ceux portant sur d'autres thématiques (diversité, handicap etc.) ;
- Les **projets consistant en la mise en œuvre d'une obligation légale** (ex : mise en place d'un plan d'action pour l'égalité professionnelle², d'un dispositif de signalement³, ...) ;
- Les projets portés par une structure n'ayant pas élaboré de plan d'action en faveur de l'égalité

² Prévu par les articles L. 132-1 et suivants du code général de la fonction publique (CGFP), créé par la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et 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. Néanmoins, si le FEP n'a pas pour vocation de cofinancer la conception d'un plan d'action, obligation légale, il peut néanmoins cofinancer des mesures prévues dans un plan d'action.

³ Prévu par l'article L. 135-6 du CGFP et précisé 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 d'un dispositif de signalement⁴ ;
- Les projets bénéficiant à un **nombre restreint** d'agentes et agents publics (ex : séances de coaching individuel, bilan de compétence individuel) ;
- Les projets achevés ;
- Les poursuites de projets déjà financés par le FEP ou **reproduisant à l'identique un projet déjà financé l'année précédente**⁵ ;
- 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).

f) Temporalité et annualité

L'appel à projet concerne l'année 2026. Le financement est annuel (crédits 2026 et éventuellement reports de crédit si paiement en 2027) et la durée de la convention est de 2 ans pour l'exécution de la dépense. Les projets peuvent être pluriannuels, notamment pour des structures souhaitant réaliser des projets mutualisés, mais le financement demeure annuel.

g) Conditions d'éligibilité des dépenses

Ne sont pas éligibles les dépenses suivantes :

- **dépenses de personnel** (titre 2) de toute nature (exemple : traitement d'une agente/agent, d'une apprentie/apprenti et la gratification de stagiaires) ;
- **dépenses d'investissement d'ordre général** (exemple : achat d'ordinateurs)⁶ ;
- **dépenses de transports, restauration, hébergement...**⁷ (exemple : les frais de transport et d'hébergement d'un prestataire pour une conférence) ;
- **dépenses pérennes** (ex : achat ou renouvellement de licences informatiques) ;
- **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.**

⁴ L'article L. 132-1 du CGFP 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 habitants 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.

⁵ Les projets 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.

⁶ L'achat de petit matériel (vêtements de travail de grosseur par exemple, consommables, etc.) ne représentant pas des dépenses d'investissement mais de fonctionnement et est cofinancable dans le cadre du FEP.

⁷ 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. Ces dépenses doivent être prises en charge dans le cadre de l'autofinancement de la structure.

II. LES PORTEURS DE PROJETS

Les projets peuvent être élaborés par **une ou plusieurs administrations** et peuvent également être proposés par une **association de mise en réseau des femmes et/ou 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.

De la même façon, **la mutualisation des projets est encouragée pour les trois versants de la fonction publique et il conviendra de désigner un chef de file qui sera destinataire des crédits.**

Dans le cadre de projets mutualisés, les hautes et hauts fonctionnaires à l'égalité des droits (HFED), les référentes et référents égalité et les coordinateurs et coordinatrices égalité des agences régionales de santé (ARS) peuvent jouer un rôle d'accompagnement pour la conception et la mise en œuvre des projets.

a) Appui au montage de projet

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

- leur service en charge de la politique égalité professionnelle au niveau ministériel (Hautes et Hauts Fonctionnaires à l'égalité et à la diversité, référentes et référents égalité) ;
- 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 fonctionnelle⁸ ;

Les administrations déconcentrées de l'Etat peuvent recevoir l'appui :

- des plateformes régionales d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines (PFRH) ;
- du réseau déconcentré du service des droits des femmes et de l'égalité (SDFE) : les directeurs et directrices régionales aux droits des femmes et à l'égalité entre les femmes et les hommes peuvent aider à la mutualisation et à la constitution des projets en lien avec le ou les services de l'Etat concernés. ;
- 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.

Les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant sont invités à s'appuyer sur :

- leur référent ou référente égalité qui a vocation à être associé(e) 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 DGCL via la boîte fonctionnelle⁹.

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'une ou d'un référent égalité

⁸ fep.dgafp@finances.gouv.fr

⁹ dgcl-fep@dgcl.gouv.fr

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 via la boîte fonctionnelle.¹⁰

Afin d'aider dans la constitution des dossiers et de présenter la circulaire, des webinaires seront réalisés pendant la durée de l'appel à projets, à destination des PFRH et des candidats potentiels. Ces webinaires ont coanimés par les trois directions instructrices.

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) mobilisés pour réaliser le projet financé par le FEP présente(nt) des garanties suffisantes (réputation d'une entreprise ou d'un prestataire en matière d'égalité, agrément le cas échéant, crédibilité quant au choix des outils et/ou de la méthode d'intervention, etc.).

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.

Enfin, il est également recommandé de privilégier des prestataires géographiquement proches, afin de faciliter les échanges, de garantir une meilleure réactivité, de renforcer l'ancrage territorial et la prise en compte des éventuelles spécificités locales.

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

Les projets FEP peuvent être déposés à compter de la date de publication de la présente circulaire, qui fixe l'ouverture de l'appel à projets sur le site Démarches simplifiées.

Calendrier prévisionnel de l'appel à projets du FEP au titre de l'année 2026 :

PERIODE	ACTIONS
Décembre 2025	Publication de la circulaire et ouverture de l'appel à projet
Décembre 2025	Webinaires de présentation aux PFRH ainsi qu'aux candidats potentiels
19 janvier 2026	Clôture de l'appel à projet
Janvier-février 2026	Instruction des dossiers de cofinancement
Février 2026	Comité de sélection
Février 2026	Publication de la liste des lauréats sur le Portail de la fonction publique et le <i>LinkedIn</i> de la DGAFP
Février 2026	Information des PFRH des projets cofinancés dans leur région
De fin février à mi-mai 2026	Information des administrations lauréates, mise à disposition des crédits auprès des PFRH

¹⁰ DGOS-RH3@sante.gouv.fr

a) Elaboration et dépôt du dossier de candidature

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

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

Le porteur de projet doit s'assurer, 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 communication, duplication, la répliquabilité voire un passage à l'échelle du projet.

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/FEP2026>

Aucune candidature papier ne sera acceptée. 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 19 janvier 2026 à minuit.

Avant de déposer un dossier, le ou la cheffe de projet doit s'assurer d'obtenir le soutien hiérarchique de sa structure.

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 de ces directions vérifie, pour le versant dont elle a la charge, la complétude des dossiers transmis, puis procède à l'analyse de la recevabilité du projet et de sa pertinence au regard des orientations de la présente circulaire. L'instruction 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 compléments d'information concernant les projets ou les devis peuvent être demandés par les directions instructrices. **Il est donc essentiel que les porteurs de projets consultent régulièrement leur messagerie et répondent dans les délais aux sollicitations afin que ces compléments puissent être pris en compte et/ou que leur dossier ne soit pas écarté pour incomplétude.**

L'avis de la PFRH de la région où se déroulent les projets peut être sollicité en amont du comité de sélection.

Un comité de sélection se réunit à l'issue de l'instruction, afin de décider des projets qui seront cofinancés par le FEP.

Il se compose de :

- représentantes et représentants de la DGAFP ;
- représentantes et représentants de la DGCL ;
- représentantes et représentants de la DGOS ;
- représentantes et représentants du SDFE ;
- représentantes et représentants des PFRH ;
- un ou une élue locale ;
- le cas échéant, une personnalité qualifiée.

Le comité sélectionne les projets au regard des critères suivants (non exhaustifs et sans ordre de priorité) :

- l'impact attendu du projet sur l'égalité professionnelle et notamment sur les agentes publiques¹¹ ;
- la correspondance du projet avec les actions prioritaires définies pour le versant Etat ;
- le caractère diffusable, répliquable du projet et la mise à disposition des ressources associées ;
- le caractère partenarial du projet qui associe plusieurs administrations et/ou qui bénéficie aux agents de plusieurs administrations ;
- le caractère innovant du projet (démarches, modes de travail, outils ...) ;
- le caractère participatif du projet (association des agentes et agents, managers, organisations syndicales, etc.) ;
- le nombre d'agentes et agents publics concernés par la ou les actions. A ce titre, les mutualisations sont encouragées pour que le projet bénéficie au plus grand nombre ;
- l'absence de projets similaires ayant déjà été cofinancés dans leur structure ;
- le montant du projet¹² ;
- 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 autofinancement¹³. Le financement peut être issu de financements propres ou provenir d'autres financeurs ;
- si le porteur de projet a déjà reçu un cofinancement du FEP, la transmission du bilan d'un précédent projet ;
- la soutenabilité du calendrier présenté ;
- la qualité formelle et l'exhaustivité du dossier, notamment en matière de coûts ; à cet égard, la présentation de devis est obligatoire.

La liste des lauréats du fonds est publiée sur le Portail de la fonction publique à l'issue du comité de sélection. Des courriels de confirmation sont envoyés aux administrations lauréates en parallèle.

¹¹ Le FEP n'a pas vocation à cofinancer des projets uniquement centrés sur la journée internationale des droits des femmes (8 mars). Cette date constitue souvent une occasion privilégiée pour les structures publiques pour communiquer et annoncer des actions. Toutefois, ces initiatives telles que des conférences, séminaires, bien que pertinentes pour la sensibilisation, ne sauraient se substituer à des projets structurants à fort impact visant à faire évoluer de manière pérenne et significative l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

¹² Cf. seuil minimal *supra* (III – 1).

¹³ La DGAFP attend un niveau d'autofinancement de la part des porteurs de projet compris entre 15 % et 35 %.

c) Modalités de financement des projets sélectionnés

- 1- *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).*

A la suite de la publication des projets lauréats, les PFRH sont informées des projets cofinancés dans leur région. Les crédits correspondants sont mis à leur disposition à partir du programme 148.

Le financement des projets portés au niveau territorial (par un service déconcentré, une collectivité territoriale ou un établissement public de santé ou médico-social) est délégué au secrétariat général pour les 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 ».

Les porteurs de projet seront invités à prendre contact avec leurs correspondants des PFRH (cf. coordonnées des PFRH en annexe).

2- *Financement des projets portés au niveau central*

Le financement des projets portés par une administration centrale, les services à compétence nationale ou les établissements publics est assuré sur le fondement d'une **convention** passée entre la DGAFP et le ministère ou la structure concerné.

- Signature d'une convention entre la DGAFP et le porteur de projet avec **facture interne**

Le financement des projets portés par une administration centrale se traduit par la signature d'une convention (facturation interne). 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 convention¹⁴.

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)¹⁵.

La convention est conclue pour une durée de 24 mois ou plus. Elle prendra effet à la date de signature de la dernière partie à la convention.

Le remboursement des dépenses engagées à titre provisoire par la structure publique dans le cadre du projet fait l'objet d'une facturation interne à l'encontre de la DGAFP par ladite structure.

La procédure de remboursement des dépenses engagées pour la réalisation du projet est la suivante :

- Sur la base de la convention, la structure publique adresse à la DGAFP un état liquidatif correspondant aux dépenses réellement engagées dans le cadre du projet.
- Les factures justifiant des dépenses réellement engagées, dont les montants sont portés sur l'état liquidatif, sont tenues à la disposition de la DGAFP qui se réserve le droit d'en demander communication aux fins de vérification,

¹⁴ La convention est accompagnée d'un état liquidatif, produit par le ministère, qui conditionne l'octroi des crédits.

¹⁵ 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).

- Sur la base de l'état liquidatif signé par les deux parties et des imputations budgétaires, la structure publique procède à l'émission d'une facture interne via Chorus à l'encontre de la DGAFP.
- Puis, la DGAFP procède à la mise en paiement de la facture interne, les crédits étant imputés sur le programme 148 « Fonction publique ».

➤ Signature d'une convention entre la DGAFP¹⁶ et le porteur de projet avec **paiement direct**

Les établissements publics et les services à compétence nationale disposant d'une indépendance juridique et budgétaire signent une convention avec la DGAFP.

La prise de contact réciproque se fait par l'intermédiaire de la boîte fonctionnelle FEP de la DGAFP.

Le remboursement des dépenses engagées à titre provisoire par le bénéficiaire dans le cadre du projet est effectué par ordonnance de paiement au nom du 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).

Dans le cadre de cette convention dite de paiement direct, la transmission du numéro SIRET est obligatoire.

d) Consommation des crédits

Une attention particulière doit être portée à la consommation effective des crédits. Les crédits doivent être consommés conformément au calendrier prévu : les autorisations d'engagement (AE) sont engagées au cours de l'année de référence (2026), et aucun report d'AE n'est possible au-delà de cette période. Les crédits de paiement (CP) peuvent, le cas échéant, être reportés au-premier trimestre de l'année n+1 pour le règlement des prestations non soldées liées aux projets.

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

Toute administration lauréate doit se doter de moyens pour suivre et évaluer sa mise en œuvre de son projet. 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 doivent 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 ;

¹⁶ En accord avec la DGAFP et selon leur possibilité, les PFRH peuvent également cofinancer ce type de structures. Le financement des projets portés au niveau territorial peut ainsi être effectué selon deux modalités. Il revient aux PFRH d'opter pour l'une ou l'autre de ces modalités.

- 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 rencontrées ;
- 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).

Le bilan d'exécution du projet doit être envoyé à la boîte fonctionnelle FEP DGAFP ainsi qu'à la boîte fonctionnelle propre à son versant avant le mois de juin de l'année n+1.

- Pour tous les projets - DGAFP : Département des politiques de recrutement, d'égalité et de diversité : 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 pourront être valorisés dans les rapports annuels relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique. Le bilan des actions du FEP a en outre vocation à être présenté à la formation spécialisée « égalité, mobilité, parcours professionnels » du Conseil commun de la fonction publique.

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 de refuser toute demande ultérieure de financement.

f) Communication et capitalisation des projets financés

Les administrations qui bénéficient d'un cofinancement au titre du FEP s'engagent à mettre à disposition de la DGAFP les livrables et les documents utilisés dans le cadre du projet permettant sa valorisation (photos, vidéos, plaquettes, etc.), éventuellement anonymisés.

Il s'agit de faciliter le partage d'informations entre les différentes administrations (Portail de la fonction publique, événements divers, Bibliothèque des initiatives RH¹⁷, etc.) en vue de la reproduction des actions conduites en faveur de l'égalité professionnelle.

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

Un kit de communication est envoyé aux structures lauréates.

¹⁷ 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.

Cette annexe détaille les parties prenantes du FEP, du chef de projet aux directions instructrices en passant par les PFRH.

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 dans le cadre d'un projet mutualisé

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 sont communiquées par le bureau compétent de la DGAFP.

Le ou la cheffe de projet s'engage :

- à effectuer une rapide cartographie des projets existants dans son périmètre afin de s'assurer qu'un tel projet n'a pas déjà fait l'objet d'un cofinancement FEP ;
- à suivre, si possible, les webinaires de présentation de l'appel à projet ;
- à contacter le plus en amont possible la PFRH compétente de sa région afin d'évoquer les sujets de financement ;
- à s'assurer du soutien hiérarchique et financier de sa structure ;
- à utiliser les visuels de communication du FEP ;
- à communiquer le plus largement possible sur son projet.

b) L'administration relais, un rôle d'accompagnement

L'administration relais est l'interlocutrice directe 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) ;
- de la direction d'administration centrale porteuse du projet.

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

- participe, si possible, au webinaire destiné aux PFRH ou aux porteurs de projets potentiels ;
- peut proposer à un porteur de projet une mutualisation en cas de multiplicité de projets similaires dans sa zone de compétence avant la clôture des candidatures ;
- 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.

PFRH	Boîtes fonctionnelles
ANTILLES-GUYANE	plate-forme-rh@martinique.pref.gouv.fr
AUVERGNE-RHONE-ALPES	plate-forme-rh@auvergne-rhone-alpes.gouv.fr
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE	plate-forme-rh@bfc.gouv.fr
BRETAGNE	plate-forme-rh@bretagne.gouv.fr
CENTRE - VAL DE LOIRE	plate-forme-rh@centre-val-de-loire.gouv.fr
CORSE	plate-forme-rh@corse.gouv.fr
GRAND EST	plate-forme-rh@grand-est.gouv.fr
HAUTS-DE-FRANCE	plate-forme-rh@hauts-de-france.gouv.fr
ILE-DE-FRANCE	plate-forme-rh@paris-idf.gouv.fr
LA REUNION	plate-forme-rh@reunion.gouv.fr
MAYOTTE	sgc-pfrh@mayotte.gouv.fr plate-forme-rh@mayotte.pref.gouv.fr
NORMANDIE	plate-forme-rh@normandie.gouv.fr
NOUVELLE-AQUITAINE	plateformerh@nouvelleaquitaine.gouv.fr plateformerh-formation@nouvelle-aquitaine.gouv.fr
OCCITANIE	plate-forme-rh@occitanie.gouv.fr
PAYS-DE-LA-LOIRE	plate-forme-rh@pays-de-la-loire.gouv.fr
PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR	plate-forme-rh@paca.gouv.fr

c) Les directions pilotes : DGAFP, DGCL et DGOS

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 la gestion du FEP et notamment de l'instruction des dossiers soumis au comité de sélection.

La DGAFP organise et préside le comité de sélection qui, sur le fondement de l'instruction, sélectionne les projets qui seront cofinancés par le 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.

Les correspondants des porteurs de projet sont :

- 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.
- 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 DGOS le bureau RH3 pour les projets des employeurs de la FPH : DGOS-RH3@sante.gouv.fr;



Fonds Égalité
Professionnelle

Bilan FEP

***Champs obligatoires**

Nom du projet* :

N° projet FEP : **FEP/202X/XXXXX***

Année de réalisation* :

Nom de la structure* :

Administration Centrale ou Déconcentrée :

Région* :

Adresse de la structure :

Administration relais (SG ministériel ou PFRH) * :

Description du projet *

- Les acteurs
- Les participants
- 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
- Mutualisation
- Mode projet
- Approche utilisateurs....

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, diaporama, supports de présentation et de communication, questionnaires, bilans, diagnostics, méthodes utilisées, notices, supports de formation, tableaux Excel... (merci de les joindre).

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 intéressant 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

