

Paris, le 03 JUIL. 2023

**Pour le FEP**

Département des politiques de  
recrutement, d'égalité et de diversité -  
2REDIV  
[fep.dgafo@finances.gouv.fr](mailto:fep.dgafo@finances.gouv.fr)

La directrice générale de l'administration et de la  
fonction publique

A  
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** : Appel à projets du fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP)  
au titre de l'année 2024.

**P.J.** : 1 annexe

En 2024, sous réserve des dispositions adoptées en loi de finances, le fonds en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (FEP)<sup>1</sup>, mis en place en 2019 pour la fonction publique de l'Etat et étendu à la fonction publique hospitalière et à la fonction publique territoriale en 2022, sera également déployé.

Le FEP, doté d'un million d'euros et 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, en lien avec les administrations, dans l'élaboration et la mise en œuvre de projets visant à la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Il vise à cofinancer les projets ayant un caractère partenarial, interministériel et/ou inter-versant, éventuellement un caractère participatif favorisant l'association directe des agents.

La direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) est chargée de mettre en œuvre ce fonds et de sélectionner des projets sur la base d'un appel à projets national. Le comité chargé

---

<sup>1</sup> Le fonds a été mis en place dans le cadre de la mise en œuvre de l'accord du 30 novembre 2018 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique <https://www.fonction-publique.gouv.fr/pour-legalite-professionnelle-entre-femmes-et-hommes-la-fonction-publique-sengage-0>

de sélectionner les projets à cofinancer sera plus particulièrement attentif au caractère capitalisable et reproductible des projets proposés.

Le financement 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, induire une dépense pérenne.

La DGAFP, gestionnaire de ce fonds, est chargée de veiller à sa bonne articulation avec les fonds de modernisation et autres dispositifs d'appui financier existants (notamment le fonds de modernisation des directions départementales interministérielles). Dans ce cadre, elle peut être amenée à conseiller les porteurs de projet dans leur démarche de candidature afin que ces derniers retravaillent le contenu de leur projet pour le rendre éligible au fonds ou sollicitent le bon vecteur de financement.

Les candidatures seront déposées uniquement en ligne *via* un formulaire disponible sur le site [www.demarches-simplifiees.fr](http://www.demarches-simplifiees.fr) (cf. annexe). Les dossiers doivent être déposés en ligne au plus tard le **17 novembre 2023**. L'ensemble des modalités de dépôt des candidatures et de fonctionnement du fonds, ainsi que ses caractéristiques techniques, sont détaillées en annexe à la présente circulaire.

Je souhaite que le renouvellement de ce fonds réponde aux attentes et aux besoins exprimés par les services et leurs agents et vienne pleinement en appui de la transformation de l'action publique et de notre fonction publique.

**La directrice générale**



**Nathalie Colin**

## **Annexe - Spécifications techniques relatives au fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP 2024)**

### **I - LES CARACTERISTIQUES DU FEP**

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.

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), en lien avec le Service des droits des femmes et de l'égalité entre les femmes et les hommes (SDFE) sont responsables de l'instruction des dossiers et participent au comité de sélection.

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. Le cofinancement apporté par le FEP a vocation à produire un effet levier et ne doit pas induire une dépense pérenne, sauf à ce que celle-ci soit prise en charge par le porteur de projet.

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

#### **Thèmes de l'appel à projets FEP pour l'année 2024**

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

- Dispositifs favorisant la constitution de viviers de femmes pour les corps fortement masculinisés et de viviers d'hommes pour les corps fortement féminisés ;
- Dispositifs favorisant la mixité des métiers dans la fonction publique ;
- Dispositifs favorisant une meilleure articulation entre la vie professionnelle et personnelle notamment en termes d'organisation du temps de travail ;
- Dispositifs favorisant la prévention et la lutte contre les violences sexuelles, le harcèlement et les agissements sexistes ;
- Dispositifs de sensibilisation ou de formation à l'égalité professionnelle et/ou d'outils favorisant l'accès aux formations, ayant un caractère innovant et/ou immersif ;
- Dispositifs favorisant la mise en réseau, le partage d'expériences et la mutualisation des bonnes pratiques en faveur de l'égalité professionnelle ;
- 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.

Les projets peuvent également donner lieu à différentes actions comme par exemple des colloques, l'élaboration d'outils ou la réalisation de campagnes de communication.

Cette liste n'a pas vocation à être exhaustive, mais permet de fixer les grandes orientations, ci-dessus priorisées, qui justifient la mobilisation du fonds en faveur de l'égalité professionnelle.

#### **Appui au montage du projet**

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 ou, en cas

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

Dans les territoires, 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).

**Les employeurs de la fonction publique hospitalière** peuvent également solliciter les coordinatrices et coordinateurs Egalité 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).

**Pour la fonction publique territoriale**, les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant sont invités à s'appuyer sur leur référent 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.

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. Le comité de sélection est également attentif à diversifier les bénéficiaires du FEP.

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

## **II – 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.**

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.

### **Critères d'inéligibilité des projets :**

- Les projets consistant en la mise en œuvre d'une obligation légale (ex : mise en place d'un plan d'action pour l'égalité professionnelle, d'un dispositif de signalement, d'un DUERP ...)
- Les projets bénéficiant à un nombre trop restreint d'agents publics (ex : séances de coaching individuel, projets individuels pour aménager le poste de travail d'un agent ...)
- Les projets achevés ;
- Les projets se déroulant sur plusieurs années ;
- Les projets dont le coût total est inférieur à un seuil de 2 500€ TTC ;
- Les projets portés par une structure n'ayant pas élaboré un plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle<sup>2</sup> ou n'ayant pas procédé à la mise en place de dispositifs de signalement.

### **Critères d'inéligibilité des dépenses :**

- dépenses de personnel (titre 2) de toute nature (notamment apprentis et stagiaires) ;
- dépenses d'investissement d'ordre général (comme l'achat d'équipements de sécurité, d'engins ou de véhicules, par exemple) ;

---

<sup>2</sup> Prévus par les articles L 132-1 et suivants du CGFP mais également 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.

- dépenses de transports, restauration, hébergement... ;
- 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.

### **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 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.).

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.

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/fep2024>

**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 17 novembre 2023.**

### **Instruction et sélection des dossiers – Communication des résultats**

Les demandes de financement sont instruites par la DGAFP, la DGCL et la DGOS ou la DGCS. En pratique, 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 pertinence du projet au regard des orientations de la présente circulaire qui 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.

Le comité de sélection, se réunit une fois par an à l'issue de l'appel à projets. Il est constitué d'un panel d'experts.

Le comité de sélection inter-versant est composé :

- de représentants de la DGAFP ;

- de représentants de la DGCL ;
- de représentants de la DGOS ;
- d'un représentant du service des droits des femmes et de l'égalité entre les femmes et les hommes/DGCS ;
- d'un représentant de la direction de la modernisation et de l'action territoriale du ministère de l'Intérieur ;
- de deux représentants de PFRH ;
- d'un représentant des employeurs territoriaux désigné, sur proposition du Président du conseil supérieur de la fonction publique territoriale, au sein du collège représentant les employeurs territoriaux ;
- le cas échéant, d'une personnalité qualifiée.

En amont des comités, l'avis des PFRH sur les dossiers présentés dans les territoires pourra être sollicité (via Démarches simplifiées).

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.

**Les critères de sélection des dossiers sont notamment les suivants :**

- l'impact attendu du projet et la pertinence de la réponse apportée ;
- 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<sup>3</sup> et, le cas échéant, la part de cofinancement par la structure bénéficiaire ou par un autre programme budgétaire ;
- l'exhaustivité du dossier, notamment en matière de coûts ; à cet égard, la présentation de devis est obligatoire ;
- l'inscription du projet dans une politique publique dans le domaine de l'égalité professionnelle ;
- Le caractère innovant du projet (démarches, modes de travail, outils ...).
- la soutenabilité du calendrier présenté ;
- les porteurs de projets doivent obligatoirement cofinancer leur projet ;
- le cas échéant, la transmission du bilan d'un précédent projet financé par le fonds.

**Modalités de financement**

*a- Financement des projets portés au niveau central*

Le financement des projets portés par une administration centrale 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 convention<sup>4</sup>.

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)<sup>5</sup>.

*b- 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).*

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

<sup>3</sup> Cf. seuil minimal *supra* (III – 1))

<sup>4</sup> La convention est accompagnée d'un état liquidatif, produit par le ministère, qui conditionne l'octroi des crédits.

<sup>5</sup> 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) et en crédits de paiement (CP). Aucun report de crédits n'est possible sur l'exercice budgétaire suivant en AE ou en CP.

### **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 de projet peut mettre en place un comité de pilotage (COPIL). La DGAFP, ou, par délégation, la PFRH pour un projet territorial, peut y participer en tant que membre permanent. Le COPIL 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. 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. En outre, les porteurs de projets qui n'auraient pas transmis de bilan ne pourront pas candidater l'année suivante.

### **Communication, bilan annuel et capitalisation**

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.

La DGAFP souhaite être en mesure de communiquer sur les projets réalisés et faciliter ainsi le partage d'informations entre les différentes administrations (Portail de la fonction publique, événements divers, Bibliothèque des initiatives RH<sup>6</sup>, etc.).

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 des formations spécialisées numéro 3 du Conseil commun de la fonction publique et en comité de suivi de l'accord égalité professionnelle du 30 novembre 2018.

## **III - LES PARTIES PRENANTES DU FEP**

### **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

---

<sup>6</sup> 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.

demandeur désigne un **chef de projet unique**, qui est responsable de sa mise en œuvre, dont les coordonnées figurent dans le dossier de candidature.

Le chef 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 de projet sera chef de file, en charge de coordonner les actions des différents services.

Le chef 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.

### **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 Egalité 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 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.

### **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 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](mailto: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](mailto: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](mailto:fep.dgafp@finances.gouv.fr)